



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgaspc3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgaspc3.ro

Serviciul Management de Caz Pentru Persoane Adulte și Vârstnice

Nr. angajați prezenți: 4

Raport de activitate - 14.08. 2019

I. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

- ✓ verificarea și actualizarea bazei de date ce cuprinde persoanele aflate în evidența compartimentului beneficiare de servicii sociale și socio-medicale;
- ✓ verificarea modului de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu conform contractului nr. 61712/10.06.2019 încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale;
- ✓ reverificarea tuturor documentelor privitoare la decontarea serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru luna iulie conform contractului nr. 61712/10.06.2019, încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale;
- ✓ verificarea bazei de date pentru persoanele vârstnice beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu – 24 persoane, introducerea informațiilor actualizate, modificări aduse în cazul persoanelor pentru care s-a dispus măsura de admisie - și de încetare;
- ✓ consiliere dlui M.F, susținător legal al dnei. N.S. persoană vârstnică aflată în situație de dependență, conform sesizării electronice. Solicitare privind acordarea serviciilor de îngrijire la domiciliu;
- ✓ convorbiri telefonice cu reprezentantul Fundației pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale cu privire la factura lunii iulie și centralizatorul principal/raportul de activitate – solicitare de reverificare a calculelor privind contribuția lunară pentru dna. C.M., beneficiară de servicii de îngrijire la domiciliu, precum și costul DGASPC 3;

- ✓ relaționat interdepartamental cu reprezentanții Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane fără Adăpost, Serviciului Prevenire Marginalizare Socială, Registratură, Serviciul Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap;
- ✓ discuții cu reprezentantul Fundației pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale pe marginea foilor individuale ale beneficiarilor/planurilor de îngrijire și asistență și angajamentelor de plată ale beneficiarilor de servicii de îngrijire la domiciliu/;
- ✓ introdus în baza de date 5 lucrări;
- ✓ reactualizat 3 opis-uri beneficiari servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu;
- ✓ consiliere socială acordată familiei C,D., referitor procedura de acordare a sprijinului financiar pentru cuplurile care au împlinit 50 ani de căsătorie;
- ✓ consiliat domnul B.A., care a cerut informații (instituționalizare cămin public/privat, depunere dosar încadrare grad de handicap);
- ✓ furnizare informații cu privire la procedurile de internare in centrele de vârstnici ale D.G.A.S.P.C. Sector 3 – 2 beneficiari;
- ✓ furnizare informații cu privire la procedurile de obținere a sprijinului financiar pentru persoanele cu 50 de ani de căsătorie – 3 beneficiari;
- ✓ actualizare dosare beneficiari management de caz – 39 de beneficiari;
- ✓ planificarea, împreună cu membrii echipei, a următorilor pași ai procesului de management de caz - 4 beneficiari P. F., P.C., P.I.D., P.S.C. ;
- ✓ relaționat interdepartamental cu: Serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul, Serviciul Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap, Biroul Monitorizare, Analiză Statistică, Serviciul Plăți și Prestații Sociale, Direcția Juridică – Serviciul Contencios;
- ✓ relaționat cu domnul A.P. cetățean municipiul București care a dorit informații despre procedeul de depunere dosar pentru aniversarea celor 50 de ani de la data căsătoriei;
- ✓ relaționat cu doamna G.L. cetățean municipiul București care a dorit informații despre procedura de oferire servicii îngrijire la domiciliu;

- ✓ menținută relaționarea cu doamna M.F. în calitate de medic – Secția 2 Psihiatrie în cadrul spitalului Clinic de Psihiatrie Dr. Alexandru Obregia, despre procedura de externare a bolnavei G.D. ;
- ✓ relaționat cu doamna B.G. cetățean municipiul București în calitate de nepoată a doamnei B.F. care a dorit informații despre dosarul transferat al bunicii- persoană vârstnică încadrată într-un grad de handicap, care solicită îngrijire la domiciliu cu tehnici medicale și terapie adaptată ;

II. DEPLASĂRI:

- ✓ deplasare la adresa din str. B.R., domiciliul doamnei G.M., oferirea sprijinului financiar cu ocazia împlinirii a 100 de ani;
- ✓ deplasare la adresa din str. L P., domiciliul doamnei T.M., oferirea sprijinului financiar cu ocazia împlinirii a 100 de ani;
- ✓ deplasare la adresa din str. P., domiciliul doamnei A.N., pentru a fi însoțită la policlinica Titan pentru analize;

III. LUCRĂRI EFECTUATE:

- ✓ întocmirea adresei dnei A.L, susținătorul legal al dnei I.T. cu privire la refuzul serviciilor sociale – sesizare electronică;
- ✓ calcule financiare privind costul lunar, contribuția beneficiarilor și contribuția DGASPC referitor la serviciile de îngrijire la domiciliu pentru luna iulie;
- ✓ redactare anchetă socială pentru dna I.T. – servicii de îngrijire la domiciliu;
- ✓ note telefonice rezultate în urma discuțiilor cu potențiali beneficiari – 5 beneficiari;
- ✓ referat de deplasare – pentru înmânarea premiului de 1000 lei familiilor cu domiciliul pe raza sectorului 3 și care au împlinit vârsta de 100 de ani ;
- ✓ referat de deplasare – pentru acompanierea doamnei A.N – persoană vârstnică, de la domiciliul acesteia către Policlinica Titan- radiologie și revers, pentru radiografie

pulmonară - analiză obligatorie în dosarul de instituționalizare ala acesteia depus la sediul D.G.A.S.P.C. sector 3;

- ✓ corespondență, scan-uri, xero copii pentru completare dosare persoane în evidența S.M.C.P.A.V., întocmit raportul de activitate pentru ziua în curs și planificarea activităților pentru ziua următoare, prelucrat în programul circuitului intern a documentelor pe Serviciu, întocmirea raportului de activitate și a planificării pentru ziua următoare.

Șef Serviciu MCPAV

Ion Ghițulescu