



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: 7

### Raport de activitate - 20.09. 2019

#### I. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

- ✓ 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;
- ✓ verificarea modului de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu conform contractului nr. 61709/10.06.2019 încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și Fundația Crucea Alb Galbenă;
- ✓ actualizare bază de date - date de identificare, valabilitatea actelor medicale, valabilitatea anchetelor sociale, a reevaluărilor sociale și fiselor socio medicale și geriatrice - beneficiari de servicii socio-medicale de natură socială, conform contractului încheiat între Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului nr. 61712/10.06.2019;
- ✓ discuții cu coordonatorul Fundației pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale, dl. G.P., referitoare la situația beneficiarilor de servicii de îngrijire la domiciliu pentru luna septembrie, așa cum este stipulat la capitolul Clauze generale - Condiții de acordare a serviciilor sociale, punctul 11.1 – obligațiile achizitorului;
- ✓ relaționat interdepartamental cu: Serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul, Serviciul Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap, Serviciul Contencios, Biroul Monitorizare, Analiză Statistică, Serviciul Plăți și Prestații Sociale, C.S.S.P.F.A.;

- ✓ relaționat cu doamna T.T. cetățean municipiul București care a dorit informații despre procedura de depunere dosar pentru instituționalizare în cadrul unui centru de îngrijire și asistență persoane vârstnice;
- ✓ relaționat cu domnul L.G. cetățean municipiul București care a dorit informații despre procedura de depunere dosar pentru împlinirea celor 50 de ani de la data căsătoriei;
- ✓ 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/;
- ✓ introducerea informațiilor actualizate, în baza de date modificări aduse în cazul persoanelor pentru care s-a dispus măsura de admisie și de încetare – 2 cazuri încetare, dna C.D., și dna G.I., deces;
- ✓ contact 22 de familii informare eveniment 50 ani căsătorie organizat de Primăria Sector 3;
- ✓ 5 lucrări introduse în baza de date a Serviciului Management de Caz Pentru Persoane Adulte și Vârstnice: 2 cereri 50 de ani de căsătorie pentru familia L.G. și E. și familia S.G. și M., doamna P.V. solicită servicii de îngrijire la domiciliu, doamna N.M. solicită adeverință de negație în vederea internării într-un centru și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov, transmite ancheta socială pentru doamna C.L.;
- ✓ 3 familii: familia A.G. și G., familia C.I. și Ș. și familia L.G. și E., introduse în baza de date pentru aniversarea a 50 de ani de căsătorie ;
- ✓ legătura telefonică cu asistentul social din cadrul Fundației „Crucea Alb-Galbenă” cu privire la transmiterea documentației de decontare a serviciilor de îngrijire socio-medicale la domiciliu;
- ✓ 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 ;

- ✓ legătura telefonică cu asistentul social, doamna S.N. din cadrul Spitalului Clinic de Urgență „Sf. Pantelimon” referitor situația pacientului D.M. – găzduit în UPU, solicitare preluare în regim de urgență;
- ✓ relaționare cu reprezentanta CIRUDAS, doamna M.C., referitor cazul D.M.;
- ✓ relaționare cu reprezentanta SECPAH, solicitare informații privitoare la domnul D.M. – dacă beneficiază de indemnizație de handicap;
- ✓ informare asistent social din cadrul Spitalului Clinic de Urgență „Sf. Pantelimon” cu privire la indemnizația de handicap a dlui D.M. – are certificat de încadrare permanent , gradul 1 cu asistent personal din anul 2016;
- ✓ consiliere socială acordată familiei O.V. și A., cu privire la procedura de preluare a stimulentei oferit cu ocazia împlinirii a 50 de ani de căsătorie;
- ✓ contactat domnul B.V. președintele Asociației de Proprietari din Str. L.P., bl. PM4 – solicitare informații privind adresa de domiciliu a fiicei doamnei A.N., beneficiară de servicii sociale în cadrul CIAPV “Sf. Ana”;
- ✓ relaționare cu asistentul social din cadrul Fundației „Crucea Alb-Galbenă” cu privire la cazurile G.I. (deces), N.G. (încetare servicii sociale întrucât are domiciliul în fapt pe raza sectorului 2);
- ✓ revenire telefonică 5 familii, informare eveniment 50 de ani de căsătorie, organizat de către Primăria Sectorului 3;
- ✓ demersuri în vederea identificării unui alt nr. de telefon al familiei P.G. și M., - nu răspund la nr. telefon existent în baza de date 50 de ani, deși s-a insistat în repetate rânduri;
- ✓ efectuat corespondența, trimis e-mail.

## II. DEPLASĂRI:

- ✓ Adăpostul pentru Victimele Violenței în Familie “Sfânta Maria”;

- ✓ deplasare în teren la adresa de domiciliu a doamnei G.I., beneficiară de servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu;
- ✓ deplasare la adresa din Str. C.P. nr. 44 , în vederea preluării certificatului de deces pentru G.I.

### III. LUCRĂRI EFECTUATE:

- ✓ adresă răspuns - către domnul S.M. referitor la solicitarea acestuia de a primi servicii de îngrijire la domiciliu;
- ✓ sunat 10 cupluri care pot participa la petrecere ca eveniment alocat pentru sărbătorirea celor 50 de ani de la data căsătoriei;
- ✓ 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.
- ✓ instrumentarea cazului dnei F.E., definitivare documentație necesară, redactare documente – referat specialitate, anchetă socială, dispoziție de acordare servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu, comunicare de acordare servicii socio medicale de natură socială la domiciliu către F.D.S.S. și beneficiar;
- ✓ 1 comunicare pentru doamna N.M. care a solicitat eliberarea unei adeverințe de negație în vederea internării într-un centru;
- ✓ 1 comunicare de neacordare în vederea sărbătoririi a 50 de ani de căsătorie pentru familia A.G. și G.;
- ✓ 1 comunicare de respingere în vederea sărbătoririi a 50 de ani de căsătorie pentru familia C.I. și Ș.;
- ✓ întocmit dispoziție, referat de specialitate, anexe și ștat de plată pentru 8 familii care au depus cerere în vederea sărbătoririi a 50 de ani de la căsătorie. ;

- ✓ întocmit răspuns dnei M.E. cu privire la situația tatălui său dl. D.C. – sesizare Primăria Sector 3 Serviciul Autoritate Tutelară;
- ✓ întocmit minută, urmarea a discuției telefonice purtate cu asistentul social din cadrul Spitalului Clinic de Urgență „Sf. Pantelimon” referitor demersurile pe care este necesar să le întreprindă cu privire la pacientul D.M.

**Șef Serviciu MCPAV**

**Ion Ghițulescu**