



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 - 23.09. 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;
- ✓ planificarea cu psihologul din cadrul Adăpostului pentru Victimele Violenței în Familie "Sfânta Maria", a monitorizarilor în teren, la domiciliile persoanelor aflate în perioada post-servicii, respectiv A.A-M., T.M., împreună cu minorii, funcție și de programul în ture al responsabililor de caz;
- ✓ discuții cu Șeful Adăpostului pentru Victimele Violenței în Familie "Sfânta Maria", vizând situația beneficiarei P.I.M, precum și a cazurilor aflate în monitorizare: M.F., M.M., C.L., P.L., A.A-M., cu minorii acestora ( 9 copii aflați în monitorizare),

trasarea obiectivelor de intervenție, comunicarea demersurilor recente, analiza datelor suplimentare, noi linii de

- ✓ întrevedere echipa multidisciplinara, discuții caz M.G.: consiliere referenți/responsabil de caz AVVF "Sfânta Maria" cu privire la intervenția de specialitate, acompanierea victimei, asistarea ei în cadrul institutiilor abilitate;
- ✓ documentare legislatie în domeniul victimologiei, reinsertie sociala, strategii, politici sociale;
- ✓ întrevedere/sedinta de caz M.G. - studierea documentelor aflate la dosar, cunoasterea situatiei medicale a persoanei adulte, dar si a minorului, programul de vaccinari, primele demersuri procedurale;
- ✓ comunicare cu dna. S.D., Serviciul Administrativ din cadrul DGASPC, S3, programarea unei masini care sa transporte beneficiara M.G. si minorul acesteia la medical pediateru pt vaccinarea minorului, sub acompanierea referentului AVVF "Sfânta Maria", sun coordonarea managerului de caz;
- ✓ întocmire Minute- ședințele/întrevederile cu beneficiara P.I.M.;
- ✓ întrevederea managerului de caz cu beneficiara, dna. P.I.M, explicarea în detaliu a demersurilor psiho-socio – juridice ce urmeaza a fi intreprinse, limite si competente in interventia de specialitate, interviu pentru clarificarea aspectelor legate de familia de origine, familia proprie, obiective personale etc;
- ✓ rediscutare interdepartamentala cu reprezentanții Serviciului Juridic, dna. A.L., referitoare la cadrul juridic al acordării serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru dl. H.V.;
- ✓ verificarea bazei de date pentru persoanele vârstnice beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu – 20 persoane, introducerea informațiilor actualizate, modificări aduse în cazul persoanelor pentru care s-a dispus măsura de admisie - și încetare;
- ✓ consilierea dnei V.M., cu privire la stimulentele oferite de către Primăria Capitalei, persoanelor care dețin certificate de încadrare în grad de handicap; facilitarea

legăturii/contactelor instituției abilitate pentru transmiterea informațiilor necesare beneficiarei;

- ✓ informarea persoanele vârstnice, familiile/susținătorii acestora, dna L.D. și F.R. despre oferta de servicii sociale existentă la nivelul sectorului 3 și condițiile de acordare a acestora;
- ✓ relaționat interdepartamental cu reprezentanții Serviciului Juridic, Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane fără Adăpost, Serviciului Prevenire Marginalizare Socială, Registratură, Serviciul Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap;
- ✓ 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;
- ✓ actualizarea bazei de date a beneficiarilor de beneficii sociale, transmisă Serviciului Monitorizare;
- ✓ consiliere familia S.B. și E. în vederea depunerii cererii pentru aniversarea a 50 de ani de la căsătorie;
- ✓ întocmit minută consiliere doamna W.G. ;
- ✓ relaționat cu domnul A.S. 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 doamna A.M. asistent social - reprezentant Spital Sf. Ioan, pentru a finaliza dosarul de instituționalizare în cadrul Centrului Sf. Teodora din subordinea D.G.A.S.M.B a domnului A.M. – persoană vârstnică, fără adăpost;
- ✓ relaționat cu domnul W.T. cetățean municipiul București care a dorit informații despre procedura de depunere dosar pentru împlinirea celor 50 de ani de la data căsătoriei;

- ✓ consiliere socială acordată domnului F.C., solicitare informații privind serviciile de îngrijire socio-medicale la domiciliu oferite prin intermediul Fundației pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale;
- ✓ verificarea dosarului de internare Ț.L. – întocmit listă cu documentele care lipsesc;
- ✓ legătura telefonică cu doamna R.B., nepoata doamnei Ț.L., în vederea completării dosarului de instituționalizare;
- ✓ contactat doamna F.L., referitor sesizare persoană vârstnică A.C. – Str. C.L. nr. 4 – solicitare adresa de domiciliu;
- ✓ contactat reprezentanta CIAPV “Sf. Ana” referitor monitorizarea post-internare a doamnei A.N., - beneficiară de servicii sociale ;
- ✓ contactat asistentul social din cadrul Fundației „Crucea Alb-Galbenă” cu privire la transmiterea documentației de decontare a serviciilor de îngrijire socio-medicale la domiciliu, aferente lunilor iunie și iulie;
- ✓ verificare baza de date a beneficiarilor de servicii de îngrijire socio-medicale la domiciliu CAG - evidența planurilor individualizate de asistență și îngrijire, precum și a recomandărilor medicale;
- ✓ discuții purtate cu membrii echipei multidisciplinare referitoare la cazurile beneficiarilor A.G., B.A., B.N., C.M.M.;
- ✓ consiliere socială – 4 beneficiari A.G., B.A., B.N., C.M.M. ;
- ✓ planificarea, împreună cu membrii echipei, a următorilor pași ai procesului de management de caz - 4 beneficiari D.R., D.M., D.M., D.M. ;
- ✓ 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/;
- ✓ verificat baza de date a beneficiarilor de servicii de îngrijire socio-medicale de natură socială la domiciliu –F.D.S.S., cu privire la evidența reevaluărilor și a datei întocmirii planurilor de intervenție ;

- ✓ introducerea informațiilor actualizate, în baza de date modificări aduse în cazul persoanelor pentru care s-a dispus măsura de încetare, dna G.I., deces;
- ✓ contact două familii, informare eveniment 50 ani căsătorie organizat de Primăria Sector 3;
- ✓ consilierea dnei G.L., cu privire la stimulentele oferite de către Primăria Capitalei, persoanelor care dețin certificate de încadrare în grad de handicap; facilitarea legăturii/contactelor instituției abilitate pentru transmiterea informațiilor necesare beneficiarei;

## **II. DEPLASĂRI:**

- ✓ Deplasare Adăpostul pentru Victimele Violenței în Familie “Sfânta Maria”;
- ✓ deplasare Complex de Servicii Sociale pentru Persoanele fără Adăpost;

## **III. LUCRĂRI EFECTUATE:**

- ✓ întocmire și redactare adresă către Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale cu privire la intervalul orar desfășurat de către îngrijitorii atestați la domiciliul persoanelor vârstnice, beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu conform dispozițiilor de acordare, precum și datele de contact ale acestora;
- ✓ minută întocmită cu privire la consilierea dnei M.V., persoană vârstnică cu privire la acordarea sprijinului financiar pentru împlinirea celor 50 de ani de la căsătorie;
- ✓ adresă răspuns - către domnul T.L. referitor la solicitarea acestuia pentru consiliere de suport și efectuare anchetă socială la domiciliul persoanelor vârstnice care doresc a înstrăina un bun imobil;
- ✓ adresă răspuns - către domnul A.A. referitor la solicitarea acestuia pentru consiliere de suport și efectuare anchetă socială la domiciliul familiei N.E și fiul N.M.A. care au probleme de conviețuire în comun;
- ✓ 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.

- ✓ întocmit referat de clasare caz Gârjeabu Ioana (deces) - beneficiară de servicii de îngrijire socio-medicale la domiciliu;
- ✓ întocmit răspuns acte doamna Ț.L. – completare dosar de internare;
- ✓ întocmit adresă către Primăria Comunei Glina, solicitare efectuare ancheta socială și completare fișă de evaluare socio-medicală la domiciliul în fapt al doamnei Ț.L.;
- ✓ întocmit minută, urmare a discuției purtate cu doamna F.L., referitor situația doamnei A.C.;
- ✓ întocmit 2 note interne către Serviciul Monitorizare, Analiză, Statistică în vederea clarificării situației locative pentru Ț.L. și A.C.
- ✓ rapoarte de întrevvedere rezultate ca urmare a discuțiilor purtate cu beneficiarii – 4
- ✓ instrumentarea cazului dnei G.I., definitivare documentație necesară, redactare documente – referat specialitate, de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu, comunicare de încetare servicii socio medicale de natură socială la domiciliu către F.D.S.S.;

**Șef Serviciu MCPAV**

**Ion Ghițulescu**