



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: 5

Raport de activitate - 17.09. 2019

I. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

- ✓ analizarea în cadrul echipei a cazurilor M.F. și A.M. – sesizări din partea Sp. Clinic de Psihiatrie" Dr. alexandru Obregia" / Sp. Clinic de Urgență „Sf. Ioan”;
- ✓ contactat asistentul social din cadrul Sp. Clinic de Urgență „Sf. Ioan” – referitor situația socială a dlui A.M.;
- ✓ predare 2 dosare internare reprezentantului C.I.A.P.V. “Sf. Ana”;
- ✓ discuții purtate cu doamna N.M., informare procedura de internare a persoanelor vârstnice în centrele din provincie;
- ✓ consiliere acordată dlui G.V.S., acest aa solicitat transferul din CISSA “Sf Ioan”- DGASMB la C.I.A.P.V. “Sf. Ana”;
- ✓ efectuat corespondența.
- ✓ consiliere dnei L.M, persoană vârstnică aflată în situație de dependență, conform sesizării telefonice. Identificarea nevoilor și propunere de acordare a măsurilor de asistență socială și medicală adecvate;
- ✓ reactualizat 3 opis-uri beneficiari servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu;
- ✓ consiliere socială acordată familiei M,M., referitor procedura de acordare a sprijinului financiar pentru cuplurile care au împlinit 50 ani de căsătorie;

- ✓ consiliat domnul C.G., care a cerut informații (instituționalizare cămin public/privat, depunere dosar încadrare grad de handicap);
- ✓ discuții purtate cu membrii echipei multidisciplinare referitoare la cazurile beneficiarilor P.F., P.C., P.I.D., P.S.C.
- ✓ consiliere socială – 4 beneficiari P.F., P.C., P.I.D., P.S.C.
- ✓ refacere planuri individuale de intervenții, prin schimbarea obiectivelor – 3 beneficiari V.A., G.Z., M.M.
- ✓ planificarea, împreună cu membrii echipei, a următorilor pași ai procesului de management de caz - 3 beneficiari R.B.,S.M., S.V.
- ✓ 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 in 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
- ✓ întrevvedere echipa multidisciplinara, discuții caz P.I.M.: 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;
- ✓ preluare caz nou M.G. și minorul acesteia în vârsta de 2 luni, studierea documentelor aflate la dosar, cunoasterea situatiei medicale a persoanei adulte, dar si a minorului, programul de vaccinari, primele demersuri procedurale;

- ✓ programarea beneficiarei M.G. pentru consult medical de psihiatrie – Spitalul Al. Obregia;
- ✓ programarea beneficiarei M.G. pentru ridicare adeverinta ANAF, Sector 3, Bucuresti;
- ✓ comunicare cu dna. S.D., Serviciul Administrativ din cadrul DGASPC, S3, programarea unei masini care sa transporte beneficiara si minorul acesteia la institutiile mai sus mentionate, sub acompanierea referentului AVVF "Sfânta Maria", sun coordonarea managerului de caz;
- ✓ comunicare telefonică dna. D.C.. – Psiholog Scolar, Scoala nr. 20, Sector 3, Bucuresti;
- ✓ comunicare telefonică dna. A.N. –Asociația „ Incubatorul Social”;
- ✓ tehnoredactarea Minutelor – 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;
- ✓ 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 domnul P.R. 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 A.C. cetățean municipiul București care a dorit informații despre procedura de depunere dosar pentru împlinirea celor 50 de ani de la data căsătoriei;

- ✓ cules informații despre toți beneficiarii de servicii sociale oferite de D.G.A.S.P.C. sector 3, personae puse sub interdicție, pentru crearea unei baze de date complete;
- ✓ relaționat cu doamna C.E. în calitate de vecină care a cerut informații despre situația care se află pe scara imobilului unde locuiește – persoană vârstnică pe care fiica acesteia o dă afară din casă în fiecare dimineață și o readuce pentru a înnopta .

II. DEPLASĂRI:

- ✓ deplasare la sediul Adăpostului pentru Victimele Violenței în Familie “Sfânta Maria”;
- ✓ deplasare Complex de Servicii Sociale pentru Persoanele fără Adăpost
- ✓ deplasare împreună cu șeful de serviciu la Compania Municipală Medicală situată în Str. O.G. nr. 2, în scopul accesării de servicii de îngrijire de natură medicală la domiciliu ;
- ✓ deplasare împreună cu șeful de serviciu la adresa Str. P. nr.1, bl. PM 4, în scopul consilierii și integrării doamnei A.N. în colectivitatea din C.I.A.P.V. “Sf. Ana”;
- ✓ deplasare în Str. N.P. nr.1, bl. 7B1, la domiciliul dlui A.M., urmare a sesizării Sp. Clinic de Urgență „Sf. Ioan”;
- ✓ deplasare în Str. R nr. 11, bl. H21, în vederea efectuării anchetei sociale la domiciliul familiei D.D. și N.
- ✓ deplasare în teren la domiciliul dnei F.E., persoană vârstnică aflată în situație de dependență, în vederea evaluării sociale, identificării nevoilor și luare măsurilor de asistență socială adecvate – sesizare electronică transmisă de către dna. F.V.;
- ✓ deplasare în teren la domiciliul dnei Z.L., persoană vârstnică aflată în situație de dependență, în vederea evaluării sociale, identificării nevoilor și luare măsurilor de asistență socială adecvate – sesizare electronică trnsmisă de către dna. G.M.;

- ✓ deplasare în teren la domiciliul dnei L.M, persoană vârstnică aflată în situație de dependență, în vederea evaluării sociale, identificării nevoilor și luare măsurilor de asistență socială adecvate – notă telefonică;
- ✓ deplasare în teren la domiciliul dnei D.D., în vederea predării adeverinței de neegație pentru internarea într-un centru de îngrijire și asistență persoane vârstnice;
- ✓ deplasare – la adresa doamnei E.N., pe raza sectorului 3– persoană vârstnică posibil cu probleme de sănătate mintală care are nevoie de ajutor pentru acte stare de civilă- repunere în valabilitate după cum declară domnul A.A.- sesizator;
- ✓ deplasare – la adresa domnului M.S., pe raza sectorului 3 – persoană vârstnică care dorește servicii de îngrijire la domiciliu – revenire (a trteia oară) la domiciliu pentru efectuare anchetă socială;
- ✓ depalsare – la adresa doamnei M.N., pe raza sectorului 3 – persoană vârstnică internată, la momentul prezentei în Spitalul Clinic de Psihiatrie dr.Al. Obregia pentru care s-a cerut efectuare anchetă socială pentru obținere suplimentară de informații referitoare la familia de origien, extinsă a persoanei vârstnice.

III. LUCRĂRI EFECTUATE:

- ✓ întocmit referat de deplasare caz A.M.;
- ✓ întocmit minută – consiliere beneficiară A.N.;
- ✓ întocmit referat de deplasare familia D.D. și N. - sesizare telefonică dna M.M., vecină;
- ✓ întocmit proces verbal de predare – primire 2 dosare - C.I.A.P.V.“Sf. Ana”.
- ✓ întocmirea și completarea fișei de evaluare socială, conform documentelor solicitate și prezentate pentru dna F.E.;
- ✓ întocmirea și completarea fișei de evaluare socială, conform documentelor solicitate și prezentate pentru dna L.M.;

- ✓ întocmirea și completarea fișei de evaluare socială, conform documentelor solicitate și prezentate pentru dna Z.L.;
- ✓ rapoarte de întrevvedere rezultate ca urmare a discuțiilor purtate cu beneficiarii – 4
- ✓ Minute;
- ✓ Note telefonice;
- ✓ Adresa oficială , raspuns la solicitarile nr. 90637/04.09.2019 și 93651/11.09.2019;
- ✓ notă internă –verificare dacă în baza de date a D.G.I.T.L. sector 3 figurează cu bunuri mobile/immobiliare doamna E.N. – cetățean al sectorului 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