



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

RAPORT DE ACTIVITATE - SMCPAV 1+4

Perioada 20–24 iulie 2026

În perioada de referință, activitatea compartimentului a fost asigurată de 1 persoană cu atribuții de coordonare și 3 persoane de execuție timp de 3 zile, întrucât o persoană s-a aflat în concediu în acest interval, iar în celelalte 2 zile activitatea a fost desfășurată de 1 persoană cu atribuții de coordonare și 4 persoane de execuție.

Compartimentul gestionează și monitorizează permanent un portofoliu de 194 de beneficiari aflați în servicii sociale externalizate, în centre rezidențiale ale instituției și în servicii de îngrijire la domiciliu, desfășurând activități de management de caz, monitorizare și colaborare interinstituțională.

Totodată, serviciul exercită atribuțiile specifice măsurilor de ocrotire pentru 56 de persoane pentru care DGASPC Sector 3 este desemnată tutore, asigurând reprezentarea intereselor acestora, colaborarea cu Comisia de Tutelă și monitorizarea permanentă a situației juridice, sociale și medicale a persoanelor ocrotite.

Deplasări în teren

- Deplasare la domiciliul a 16 beneficiari persoane vârstnice cuprinși în serviciul de îngrijire la domiciliu, în vederea monitorizării periodice a situației acestora, a gradului de satisfacție față de serviciile furnizate, a relațiilor familiale și sociale și a nevoilor de sprijin.
- Deplasare la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități din cadrul Asociației FAIC Buzău, în vederea monitorizării beneficiarilor și a implementării procesului de dezinstituționalizare.
- Participarea la întâlniri de lucru cu reprezentanții furnizorului și cu echipa multidisciplinară, pentru analizarea situațiilor medicale, sociale și administrative ale beneficiarilor și stabilirea măsurilor de intervenție.
- Efectuarea deplasărilor și întrevederilor aferente a unui număr de 2 sesizări, urmate de redactarea documentelor de consemnare.

II. Activități desfășurate la birou

1. Gestionarea și actualizarea cazurilor active

- Gestionarea, completarea și actualizarea informațiilor și documentelor aferente unui număr de 9 cazuri active aflate în desfășurare, monitorizare sau soluționare:
- Monitorizarea a 16 beneficiari persoane vârstnice din cadrul serviciului de îngrijire la domiciliu și redactarea a 16 fișe de monitorizare.

- Efectuarea documentației specifice admisie în serviciul de îngrijire la domiciliu pentru încă 3 persoane vârstnice.
- Realizarea raportului de monitorizare pentru beneficiarii SID și a convocatorului pentru ședința cu furnizorul.

3. Activități privind procesul de dezinstituționalizare

- Monitorizarea beneficiarilor adulți cu dizabilități aflați în servicii sociale rezidențiale și menținerea legăturii cu furnizorii și echipele multidisciplinare.
- Realizarea și documentarea a 8 fișe de interviu pentru beneficiarii incluși în procesul de dezinstituționalizare/CPVI, cu analizarea gradului de informare, a preferințelor privind locuirea, a obiectivelor personale, a nevoilor de sprijin, a relațiilor familiale și sociale și a opiniei privind mutarea într-un serviciu comunitar.
- Formularea observațiilor și recomandărilor managerului de caz pentru fiecare dintre cei 8 beneficiari intervievați.
- Planificarea a încă 2 interviuri prin videoconferință cu beneficiari cu deficiență de auz și vorbire, în prezența interpretului în limbaj mimico-gestual.
- Organizarea și desfășurarea consultărilor cu tutorii/reprezentanții legali ai beneficiarilor incluși în procesul de dezinstituționalizare și întocmirea proceselor-verbale aferente.
- Consultarea tutorelui beneficiarului Crețu Constantin privind adaptarea în centru, posibilitatea locuirii în comunitate, nevoile de sprijin și eventuala reintegrare familială, întocmirea procesului verbal de întâlnire.
- Analizarea nevoilor specifice de comunicare ale beneficiarului Crețu Constantin și consemnarea necesității continuității sprijinului prin interpret în limbaj mimico-gestual.
- Monitorizarea situațiilor medicale, sociale și administrative discutate în cadrul întâlnirii multidisciplinare de la FAIC Buzău și stabilirea măsurilor de urmărire.

4. Colaborarea cu furnizorii și alte structuri

- Purtarea de discuții cu coordonatorul Asociației Pro Act privind situația celor 5 beneficiari aflați în evidență.
- Purtarea de discuții cu echipa Asociației Don Orione privind evoluția și nevoile beneficiarilor, precum și verificarea decontului aferent lunii iunie.
- Menținerea legăturii cu președintele Asociației Speranța Constanța privind situația beneficiarilor aflați în serviciile furnizate de asociație.
- Solicitarea, pentru un beneficiar, a rapoartelor de evaluare medicală și psihiatrică – Anexa nr. 3 prevăzută de ordinul aplicabil.
- Întocmirea și transmiterea adreselor către asociații și furnizorii de servicii sociale, în funcție de situațiile identificate.
- Consilierea unui beneficiar și consemnarea aspectelor relevante pentru continuarea intervenției.
- Menținerea legăturii cu 2 asociații de proprietari cu privire la sesizări referitoare la condiții insalubre de locuire.
- Colaborarea cu serviciile și compartimentele interne ale instituției pentru clarificarea situațiilor, verificarea documentelor și transmiterea răspunsurilor.

5. Activități de informare publică și centralizare de date

- Redactarea răspunsului către un jurnalist referitor la solicitarea de informații complexe privind internările din spitale în perioada 2020–prezent.
- Redactarea răspunsului către jurnaliști privind măsurile de ocrotire inițiate sau revizuite în anul 2024 și în trimestrul I al anului 2026.
- Verificarea, centralizarea și corelarea informațiilor necesare formulării răspunsurilor, prin consultarea evidențelor și colaborarea cu structurile de specialitate.

III. Documente întocmite

- Raport de deplasare nr. 13/137119/(RU)137120/20.07.2026 – .
- Raport de întrevedere nr. 13/137289/(RU)137290/20.07.2026 –.
- Răspuns către Spitalul Universitar de Urgență – .
- Răspuns către Spitalul de Psihiatrie Titan „Dr. Constantin Gorgos” –.
- Minută telefonică în urma discuției cu președintele Asociației de Proprietari – .
- Minută telefonică în urma discuției cu fiica beneficiarei – .
- Răspuns către Spitalul Clinic de Psihiatrie „Prof. Dr. Alexandru Obregia” –
- Răspuns către Direcția Siguranță și Ordine Publică – Serviciul Poliția Animalelor –
- Solicitare de acordare a serviciilor sociale de cantină socială – .
- Răspuns către DGASPC Sector 4 –
- Solicitare de informații suplimentare către Asociația Căminul de Bătrâni „Romantic Club” privind incidentul în care a fost implicat unul dintre beneficiari.
- 16 fișe de monitorizare pentru beneficiarii serviciului de îngrijire la domiciliu.
- Documentația de evaluare pentru un nou beneficiar SID și documentația de admitere pentru încă 3 persoane vârstnice.
- Raport de monitorizare beneficiari SID și convocator de ședință.
- 8 fișe de interviu pentru beneficiari incluși în procesul de dezinstituționalizare/CPVI.
- Proces-verbal al întâlnirii multidisciplinare desfășurate la FAIC Buzău.
- Proces-verbal privind consultarea tutorelui beneficiarului Crețu Constantin.
- Adrese și solicitări către furnizori/asociații, inclusiv solicitarea rapoartelor de evaluare medicală și psihiatrică.

IV. Alte documente și operațiuni financiar-administrative

- Referat de plată pentru serviciile acordate în cadrul Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane cu Dizabilități „Costache Negri” Târgu Ocna.
- Referat de plată pentru serviciile acordate în cadrul Centrului de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Răcăciuni”.
- Referat de plată pentru serviciile acordate în cadrul Centrului de Abilitare și Reabilitare Vâlcelele.
- Verificarea decontului Asociației Don Orione aferent lunii iunie.
- Analizarea, actualizarea și încărcarea documentelor în aplicațiile informatice și bazele de date instituționale.
- Verificarea documentației din dosarele beneficiarilor, actualizarea evidențelor și colaborarea cu structurile implicate în gestionarea cazurilor.

V. Concluzii

Activitatea desfășurată în perioada raportată a vizat atât intervenția directă și monitorizarea în teren, cât și gestionarea unui volum semnificativ de activități administrative, de documentare, corespondență instituțională, centralizare de date și colaborare interinstituțională. Un accent important a fost pus pe monitorizarea serviciilor sociale, continuarea procesului de dezinstituționalizare, consultarea beneficiarilor și a reprezentanților legali, precum și pe clarificarea situațiilor medicale, sociale și juridico-administrative aflate în lucru.

Sef serviciu