



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 - 04.02. 2020

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 – discuții telefonice purtate cu beneficiarii pe marginea respectării planurilor individualizate de servicii, numărului de ore aferent, calitatea serviciilor prestate;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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 B..M. cetățean municipiul București care a dorit informații despre procedura de depunere dosar pentru transfer/instituționalizare în cadrul unui centru de îngrijire și asistență persoane vârstnice pentru a sa mamă;
- ✓ relaționat cu doamna S.S. – asistent social în cadrul Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale Dr. Victor Babeș referitor la situația doamnei N.I. – persoană vârstnică, cetățean sector 3 care are nevoie de consiliere în vederea conștientizării nevoilor conform vârstei a treia asociate cu boli specifice;
- ✓ introdus în baza de date SMCPAV - patru adrese/documente care au fost repartizate spre a se identifica soluții/rezoluții competente;
- ✓ relaționat cu doamna A.B. - șef centru Pinochio respective cu dna C.I. – manager de caz copii pentru a ne transmite acte/ documente care să ateste existența, la dosar, a unui certificat de naștere pe numele domnului T.T. – în calitate de fost resident pentru este necesară începerea procedurii de înregistrare tardivă a nașterii acestuia.;
- ✓ revizuire și actualizare dosare management de caz – 31 de beneficiari.;
- ✓ discuții purtate cu membrii echipei multidisciplinare referitoare la cazurile beneficiarilor M.M., N.V., O.C.L., P.M. ;
- ✓ consiliere socială – 4 beneficiari M.M., N.V., O.C.L., P.M. ;
- ✓ planificarea, împreună cu membrii echipei, a următorilor pași ai procesului de management de caz – 4 beneficiari P.F., P.C., P.S.C., P.I. .;
- ✓ reverificarea documentației de decontare (fișele de observație ale beneficiarilor, tehnicile și vizitele efectuate, conform recomandării medicale, efectuat calcule);
- ✓ relaționare cu asistentul medical al Fundației „Crucea Alb-Galbenă” referitor situația medicală a doamnei D.F., beneficiară de servicii socio-medicale CAG ;
- ✓ participarea la comisie, prezentarea cazului B.M.;
- ✓ efectuat corespondență – înregistrat documente, relaționare cu departamentul Comunicare;

- ✓ discuție telefonică purtată cu doamna P.C., referitor situația medicală a soțului său, P.E., informare demersuri privind întocmirea și depunerea dosarului de încadrare într-o categorie de handicap;
- ✓ relaționare interdepartamentală cu Biroul Monitorizare, clarificare situația juridică a domnului P.E.;
- ✓ legătura telefonică cu asistent social coordonator, L.G. din cadrul Spitalului de Psihiatrie Obregia referitor cazurile V.S., D.E.;
- ✓ consiliere acordată doamnei L.V., referitor serviciile oferite de către instituția noastră;
- ✓ 6 lucrări introduse în baza de date ale Serviciului Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice;
- ✓ predarea a 2 documente către Serviciul Comunicare, în vederea transmiterii de e-mailuri.
- ✓ relaționat cu domnul G.A., care a dorit informații despre procedura de depunere dosar pentru împlinirea celor 50 de ani de la data căsătoriei;
- ✓ 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 acordată domnului A.C., domiciliat în strada P, referitor la procedura de acordare a serviciilor de îngrijire social medicală de natură socială la domiciliu pentru mama sa;

II. DEPLASĂRI:

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

III. LUCRĂRI EFECTUATE:

- ✓ rapoarte de întrevvedere rezultate ca urmare a discuțiilor purtate cu beneficiarii – 4.;

- ✓ întocmire minute pentru un numar de 2 beneficiari;
- ✓ 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;
- ✓ transmis prin email - adresă răspuns către Penitenciare Găești – referitor servicii/ măsuri sociale care pot fi oferite domnului A.M. ;
- ✓ adresă negație pentru instituționalizare în cadrul unui centru aflat în subordinea D.G.A.S.M.B. – pentru doamna F.C. respectiv pentru doamna S.C., cetățeni ai sectorului 3;
- ✓ întocmit notă telefonică, urmare a discuției purtate cu doamna P. C., referitor situația medicală a soțului său, P. E., externat din Spitalul Clinic Colentina;
- ✓ întocmit adresă DGASPC Sector 2, solicitare informații referitoare cazul B.A. – monitorizare;
- ✓ întocmit adresă DGASPC Sector 2, solicitare anchetă socială la domiciliul în fapt al numitului P.E.;
- ✓ întocmit notă internă Biroul Monitorizare, Analiză și Statistică, solicitare verificare în baza de date a DGITL Sector 3 a numitului P. E. .;
- ✓ întocmit referat specialitate, dispoziție încetare servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu, comunicare încetare servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu pentru doamna O.A., comunicare dispoziție de încetare pentru doamna O.A., către Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale;
- ✓ întocmit referat specialitate, dispoziție încetare servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu, comunicare încetare servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu pentru doamna P.V., comunicare dispoziție de încetare pentru doamna P.V., către Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale;

✓ întocmit referat specialitate, dispoziție acordare servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu, întocmit plan individualizat de îngrijire și asistență, comunicare acordare servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu pentru doamna F.E., comunicare dispoziție de încetare pentru doamna F.E., către Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale;

Șef Serviciu MCPAV

Ion Ghițulescu