



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
[www.dgaspc3.ro](http://www.dgaspc3.ro)

telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail [office@dgaspc3.ro](mailto:office@dgaspc3.ro)

## Serviciul Management de Caz Pentru Persoane Adulte și Vârstnice

Nr. angajați prezenți: 4

### Raport de activitate - 06.02. 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; C.S.S.P.F.A., C.I.A.P.A. Casa Max;
- ✓ relaționat cu doamna B..M. cetățean municipiul București care a dorit preluarea adeverinței – negație pe numele mamei dna S.C. în vederea depunerii dosarului pentru transfer/instituționalizare în cadrul unui centru de îngrijire și asistență persoane cu dizabilități;

- ✓ relaționat cu domnul C.K. – în calitate de asistent social în cadrul Asociației Casa Ioana, sector 4 referitor la date care surprind situația exactă a doamei M.S. – persoană vârstnică fără adăpost care dorește eliberare adeverință negație servicii sociale de la DGASPC sector 3 pentru a beneficia de servicii de găzduire în Asociația Casa Ioana;
- ✓ revizuire și actualizare dosare management de caz – 34 de beneficiari ;
- ✓ discuții purtate cu membrii echipei multidisciplinare referitoare la cazurile beneficiarilor P.L., R.P., S.S., S.M. ;
- ✓ consiliere socială – 4 beneficiari P.L., R.P., S.S., S.M. ;
- ✓ planificarea, împreună cu membrii echipei, a următorilor pași ai procesului de management de caz – 4 beneficiari V.C., C.C., V.A., G.Z. ;
- ✓ consiliere socială acordată domnului B.D. a solicitat informații pentru mama sa, B.A., actualmente internată în Spitalul Clinic de Psihiatrie, a fost îndrumat către SECPAH și DGASMB;
- ✓ contactat medicul de familie, dr. C.C. în vederea preluării scrisorii medicale a doamnei D.F., beneficiară de servicii de îngrijire socio – medicale la domiciliu CAG ;
- ✓ discuție telefonică purtată cu asistentul social, I.N. din cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Alexandru Obregia” - referitor starea medicală a pacientului P.N. ;
- ✓ transmiterea în format electronic a recomandării medicale pentru beneficiara D.F., asistentului medical CAG, în vederea continuării serviciilor de îngrijire socio – medicale la domiciliu;
- ✓ contactat beneficiara D.F., - comunicare reînnoire recomandare servicii socio-medicale CAG;
- ✓ analizarea în cadrul echipei a cazurilor B.M. și P.N.;
- ✓ efectuarea corespondenței, predarea unui document Biroului Monitorizare;
- ✓ reactualizarea opis-urilor pentru beneficiarii de servicii de îngrijire socio – medicale la domiciliu;
- ✓ întocmit plan individualizat de îngrijire și asistență pentru D.F., beneficiara de servicii de îngrijire socio – medicale la domiciliu;

- ✓ reactualizare baza de date internare.

## **II. DEPLASĂRI:**

- ✓ deplasare la Adăpostul pentru Victimele Violenței în Familie “Sfânta Maria”;
- ✓ deplasare Complex de Servicii Sociale pentru Persoanele fără Adăpost;
- ✓ deplasare efectuată în Șos. P. – cabinet medic de familie, C.C. în vederea preluării scrisorii medicale pentru domnul V.G., beneficiară de servicii socio-medicale îngrijire la domiciliu;
- ✓ deplasare în str N.P. – sesizare Asociația de Proprietari pentru dna G.L.

## **III. LUCRĂRI EFECTUATE:**

- ✓ 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;
- ✓ primit prin email - acte/documente conforme situației socio-medice ale persoanei cu dizabilități, instituționalizată în cadrul CIAPA casa Max – domnul G.V- persoană care are pe rol dosar de punere sub interdicție.;
- ✓ corespondență – trei persoane vârstnice care au solicitat și primit servicii de îngrijire la domiciliu, transmis prin email, documente către partener – furnizorul de servicii pentru a înștiința acceptarea a trei persoane vârstnice eligibile serviciilor de îngrijire socio-medicală de natură socială;
- ✓ rapoarte de întrevvedere rezultate ca urmare a discuțiilor purtate cu beneficiarii – 4;
- ✓ întocmit notă internă –Biroul Monitorizare, clarificare situație locativă a domnului P.N.;
- ✓ întocmit referat de deplasare la domiciliul domnului P.N. urmare a sesizării Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Alexandru Obregia”;

- ✓ întocmit referat de clasare caz M.G. ;
- ✓ întocmit răspuns Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Alexandru Obregia” referitor cazul P.N.;
- ✓ întocmit notă telefonică, urmare a discuției purtate cu doamna I.N., asistent social în cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie, referitor cazul P.N.;

**Șef Serviciu MCPAV**

**Ion Ghițulescu**