

SERVICIUL EVIDENȚĂ ȘI PLATĂ PRESTAȚII SOCIALE

PLANIFICARE ACTIVITATE

07.08.2019

- instrumentare dosare administrative privind plata prestațiilor sociale pentru persoanele cu handicap;
- atașare la dosarul persoanei cu handicap, documentele procesate în programul D-Smart;
- introducerea și procesarea documentelor în programul D-Smart pentru acordarea facilității de transport urban și interurban, decont metrou;
- programare persoane cu handicap, însoțitori și asistenți personali pentru ridicarea facilității de transport urban și interurban; eliberare facilități pentru transport urban și interurban;
- primirea cererilor și documentației în vederea decontării abonamentelor metrorex;
- primirea cererilor și documentației pentru eliberarea cardurilor de parcare și a rovinietelor;
- redactarea adeverințelor, adrese către alte instituții, răspunsuri la petiții, etc.;
- întocmirea adreselor către D.R.D.P.B. în vederea eliberării de roviniete, conform prevederilor art. 28 din Legea nr. 448/2006;
- transmiterea borderoului corespondență către Serviciul Administrativ;
- verificarea certificatelor de încadrare în grad de handicap/neîncadrare emise de către Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap Adulte Sector 3 și transmiterea Serviciului de Evidență și Plată Prestații Sociale de către Serviciul Secretariat Comisie;
- acordarea informațiilor petenților prin telefon, precum și prin email specifice serviciului;
- acordarea informațiilor și tipizarea petenților /lucrul cu publicul;
- pregătirea pentru arhivare dosare persoane încadrate în grad de handicap decedate în anul 2018 (întocmirea opis și legarea dosarelor);
- centralizarea rapoartelor de activitate;
- transmiterea documentului ce conține planificarea activităților propuse a fi realizate în ziua următoare și raportul de activitate nenominal al serviciului pe adresa de e-mail stabilită în vederea postării pe pagina web a instituției.