

# SERVICIUL EVIDENȚĂ ȘI PLATĂ PRESTAȚII SOCIALE

## PLANIFICARE ACTIVITATE

24.07.2019

- instrumentare dosare administrative privind plata prestațiilor sociale pentru persoanele cu handicap;
- introducere și procesare documente în programul D-Smart, înregistrate în CID (schimbarea modalității de plată; schimbare acte identitate/domiciliu/viză reședință; adeverințe; certificate deces; contracte internare centru; decizii pensionare/talon pensie; adrese transmise de alte instituții, etc.);
- atașare la dosarul persoanei cu handicap, documentele procesate în programul D-Smart;
- introducere și procesare documente în programul D-Smart pentru acordare facilități de transport urban și interurban, decont metrou;
- programare persoane cu handicap, însoțitori și asistenți personali pentru ridicare facilități de transport urban și interurban; eliberare facilitati pentru transport urban si interurban;
- primiri cereri și documentație în vederea decontării abonamentelor metrorex;
- primiri cereri și documentație pentru eliberarea cardurilor de parcare și a rovinietelor;
- redactare adeverințe, adrese către alte instituții, răspunsuri petiții, etc.;
- întocmit referate și dispoziții privind acordarea/suspendarea/încetarea drepturilor bănești;
- tipărit/semnat dispozițiile emise în vederea transmiterii acestora la vizat/aprobat de către Director Executiv D.P.S., Serviciul Juridic și Directorul General;
- efectuare procedura transfer dosare administrative către alte județe/sectoare;
- acordare informații petenților prin telefon, precum și prin email specifice serviciului;
- acordare informații si tipizate petenților /lucrul cu publicul;
- pregătire pentru arhivare dosare persoane încadrate în grad de handicap decedate/transfer/minori deveniți adulți în anul 2018 (întocmire opis și legarea dosarelor);
- centralizare rapoarte de activitate și întocmire planificare activități propuse a fi realizate în ziua următoare.