

Direcția de Protecție Socială

Serviciul Prevenire Marginalizare Socială

RAPORT DE ACTIVITATE

03.07.2019

În cadrul serviciului își desfășoară activitatea în prezent un nr. de 12 salariați (11+1).

Activități :

- Acordarea de relații privind obținerea alocației de stat, a indemnizației pentru creșterea copilului și a stimulentului de inserție / venit minim garantat / ajutor de înmormântare / ajutor social comunitar / alocația pentru susținerea familiei, unui număr de 48 de petenți (apeluri telefonice/birou),
- Încărcarea în programul ASISOC a unui număr de 64 de cereri pentru acordarea alocației de stat, a indemnizației de creștere copil și a stimulentului de inserție,
- Verificarea, întocmirea și înregistrarea unui număr de 34 de dosare în vederea obținerii alocației de stat pentru copii,
- Verificarea, întocmirea și înregistrarea unui număr de 22 de dosare în vederea obținerii indemnizației de creștere copil și a stimulentului de inserție,
- Verificarea, întocmirea și înregistrarea unui dosar în vederea obținerii alocației de stat și a indemnizației de creștere copil,
- Primirea a 11 cereri ale beneficiarilor de indemnizație de creștere copil / stimulent de inserție/alocație de stat, în a căror situație au intervenit modificări,
- Întocmirea tabelului nominal cu beneficiarii de indemnizație creștere copil și ai stimulentului de inserție, în a căror situație au intervenit modificări (11 beneficiari),
- Verificare și actualizare în baza de date a beneficiarilor de venit minim garantat,
- Întocmirea a 5 referate în vederea acordării ajutorului social comunitar
- Întocmirea a 5 dispoziții de acordare a ajutorului social comunitar
- Întocmit stat de plată ajutor social comunitar
- Întocmit o adeverință VMG
- Întocmire adresă către DGITL privind dispozițiile de recuperare a ajutorului pentru încălzirea locuinței
- Operarea în programul de registratură a corespondenței atribuite serviciului,

- Deplasarea la domiciliul a 4 beneficiari de venit minim garantat / alocație pentru susținerea familiei, pentru efectuarea anchetelor sociale în vederea monitorizării periodice,
- Întocmirea raportului zilnic de activitate,
- Întocmirea unei adrese către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București privind transmiterea a două anchete sociale efectuate de DGASPC S4 și DGASPC S6
- Xerocopiere documente necesare completării dosarelor petenților,
- Întocmirea a 5 raspunsuri la adresele sosite prin poșta electronică
- Scanarea și transmiterea a 2 raspunsuri sosite prin poșta electronică,
- Participarea la ședința comisiei de disciplină
- Întocmit proces verbal ședință.