

SERVICIUL EVIDENȚĂ ȘI PLATĂ PRESTAȚII SOCIALE

RAPORT DE ACTIVITATE

06.06.2019

Nr. angajati prezenti- 8+1

În cadrul SEPPS, în data de 06.06.2019 s-au înregistrat un număr de 94 documente (conform CID) și s-au desfășurat următoarele activități:

1. Prelucarea in Dsmart dosare intrate in plata cu luna iunie/ repunere in plata – 13 buc;
2. Prelucarea in Dsmart a cererilor de informare deces/ schimbare domiciliu pentru preluarea abonamentelor in vederea sistarii acestora si a cererilor de schimbare a modalitatii de plata/ exprimarea optiunii pt indemnizatia de insotitor/ acordare restanta indemnizatie insotitor – 47 cereri ;
3. Preluare liste de sedinte si verificarea actelor pt un numar de 42 de certificate de incadrare in grad de handicap;
4. Preluarea dosarelor din bibliorafturi pentru sedintele lunii in curs – 88 buc; crearea a 74 dosare noi pentru persoanele nou incadrate in grad de handicap, respectiv indosarierea unui numar de 161 de certificate de incadrare in grad de handicap;
5. Atasare la dosar un nr. de 3 cereri de informare;
6. Preluare cereri de informare – 21 buc;
7. Introdus in program cereri card parcare si prelucrarea datelor de valabilitate – 1 buc;
8. Prelucarea in Dsmart dosare intrate in plata cu luna iunie/ repunere in plata – 13 buc;
9. Redactare 4 adeverinte - deces persoana cu handicap pentru eliberare prestatii sociale catre mostenitori de catre oficiul postal;
10. Eliminarea din program a certificatului de incadrare in grad de handicap si a planului de recuperare la solicitarea Comisiei Sector 3 pentru 2 persoane;
11. Programarea persoanelor cu handicap, insotitorilor si asistentilor personali pentru eliberarea facilitatilor de transport urban si interurban - 2
12. Eliberare carduri de parcare - 1;
13. Eliberare roviniete - 2;
14. Eliberare letitimații STB - 48;
15. Eliberare + bilete pentru transport interurban - 141;
16. Introducerea in baza de date a: 45 deconturi Metrorex + 15 cartele metrorex +14 cereri transport urban si 171 transport interurban

17. Printarea din program a 75 dispozitii si referate privind acordarea/ incetarea/ sistarea de prestatii sociale si pregatirea acestora pentru a fi transmise catre viza juridica si catre aprobare conducerii institutiei;
18. Ordonarea în funcție de data eliberării a documentelor care atesta primirea de către petenti a abonamentelor pentru transport urban si interurban + Verificarea pe zile în funcție de cerere și raportul electronic daca numarul abonamentelor eliberate pentru transportul urban, interurban cat si a cartelelor de metrou sunt conforme cu ce afost introdus in baza de date;
19. Semnarea notelor de lichidare pt 1 asistenti personali si xerocopiere formular, dovada ca a returnat legitimiatiile pentru transport in comun;
20. Sortarea dispozitiilor de acordare prestatii sociale/incetare/suspendare cu scopul de a fi transmise beneficiarilor si pregatirea acestora pentru a fi transmise catre A.J.P.I.S. – 389 buc;
21. Scriere adrese + introducere dispozitii plata si stampilare plicuri + Redactare borderou posta pentru dispozitiile de stabilire a prestatiilor persoanelor cu handicap – 114 buc;
22. Acordare informații petenților/persoane cu handicap care s-au prezentat la sediul DGASPC S3 cu privire la drepturile bănești (punere in plata si/sau eventuale sume neîncasate) și facilitățile de care pot beneficia – 25 beneficiari
23. Contactarea unui numar de 60 de beneficiari pentru instiintare expirare carte de identitate;
24. Acordare informații petentilor prin telefon, precum si prin email – 11 petenti/ 1 email;
25. Centralizare informatii necesare raportului de activitate zilnic.

Șef serviciu SEPPS

Elena Roșu