

Direcția de Protecție Socială

Serviciul Prevenire Marginalizare Socială

RAPORT DE ACTIVITATE

19.08.2019

În cadrul serviciului își desfășoară activitatea în prezent un nr. de 8 salariați (7+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/ ajutor pentru încălzirea locuinței, unui număr de 93 de petenți (apeluri telefonice/birou),
- Încărcarea în programul ASISOC a unui număr de 51 cereri pentru acordarea alocației de stat, a indemnizației de creștere copil și a stimulentului de inserție,
- Verificarea, întocmirea și înregistrarea unui număr de 31 de dosare în vederea obținerii alocației de stat pentru copii,
- Verificarea, întocmirea și înregistrarea unui număr de 16 dosare în vederea obținerii indemnizației de creștere copil și a stimulentului de inserție,
- Verificarea, întocmirea și înregistrarea unui nr. de 4 dosare în vederea obținerii alocației de stat și a indemnizației pentru creșterea copilului ,
- Primirea a 23 de cereri ale beneficiarilor de indemnizație de creștere copil / stimulent de inserție/alocație de stat dublă, 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),
- Întocmirea tabelului nominal cu certificatele de handicap eliberate ulterior depunerii dosarului de alocație de stat (12 beneficiari),
- Transmiterea prin e-mail către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București a borderourilor privind alocația de stat, indemnizația pentru creșterea copilului, stimulentul de inserție, precum și a situației cu beneficiarii de indemnizație și stimulent în a căror situație au intervenit modificări,

- Deplasarea la sediul din str. Parfumului pentru avizarea dosarelor de indemnizație pentru creșterea copilului și a stimulentului de inserție, precum și la sediul Primăriei sector 3 pentru avizarea borderourilor ce vor fi transmise către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București,
- Întocmirea unui răspuns adresei primită prin poștă,
- Primirea unei cereri de solicitare anchetă socială de către Serviciul Autoritatea Tutelară din cadrul Primăriei sector 3,
- Verificare și actualizare în baza de date a beneficiarilor de venit minim garantat și de alocație pentru susținerea familiei,
- Verificare dosare ASF și VMG în urma adresei APISMB privind beneficiarii care au beneficiat de pensii în anii anteriori (invaliditate, limită de vârstă, etc),
- Întocmit corespondență diversă (adeverinte, plicuri),
- Operarea în programul de registratură a corespondenței atribuite serviciului,
- Deplasarea la domiciliul unui beneficiar de venit minim garantat, pentru efectuarea anchetei sociale în vederea monitorizării periodice,
- Deplasarea la domiciliul unui beneficiar în vederea efectuării unei anchete solicitate de către DGASPC S1 pentru soluționarea unei cereri prin care se solicită acordarea unui ajutor de urgență,
- Scanarea a 7 raspunsuri și transmiterea acestora către Serviciul Monitorizare,
- Întocmirea raportului zilnic de activitate,
- Xerocopiere documente necesare completării dosarelor petenților.