

# SERVICIUL EVIDENȚĂ ȘI PLATĂ PRESTAȚII SOCIALE

## RAPORT DE ACTIVITATE

20.06.2019

Nr. angajați prezenți - 6

În cadrul S.E.P.P.S., în data de 20.06.2019 s-au înregistrat un număr de **113** documente (conform CID) și s-au desfășurat următoarele activități:

1. Prelucrarea în programul Dsmart a cererilor de informare deces/schimbare domiciliu pentru preluarea abonamentelor în vederea sistării acestora și a cererilor de schimbare a modalității de plată/exprimarea opțiunii pentru indemnizația de însoțitor/acordare restanță indemnizație însoțitor (**63**);
2. Preluarea dosarelor din bibliorafturi pentru sedințele lunii în curs (**21**); creare dosare noi pentru persoanele nou încadrate în grad de handicap (**36**), respectiv îndosărierea certificatelor de încadrare în grad de handicap (**58**);
3. Semnarea notelor de lichidare pentru asistenți personali și xerocopiare formular, dovada că a returnat legitimațiile pentru transport în comun (**2**);
4. Îndosărierea la bibliorafturi a cererilor de decont metrou (**140**) și cererile transport urban și interurban (**54**);
5. Transmis adresa de înaintare și borderoul cu cererile de eliberare rovinietă gratuită către Direcția Regională de Drumuri și Poduri București;
6. Deplasare la sediul Direcției Regionale de Drumuri și Poduri București pentru a preda adresa de înaintare și cererile de rovinietă solicitate de persoanele cu handicap sau de persoanele care le au în îngrijire;
7. Deplasare la sediu Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București pentru a preda 3 centralizatoare de recuperare drepturi handicap și 3 adrese înregistrate la D.G.A.S.P.C. Sector 3;
8. Verificat și semnat cerere informare deces/transfer (**1**);
9. Verificat lista de la D.E.P.A.B.D. cu persoanele decedate (**50**);
10. Verificat în program Dsmart cerere restituire în vederea acordării plăților neridicate (**9**);
11. Verificare cereri eliberare roviniete (**3**);
12. Verificarea borderourilor pentru plata cartelelor metrorex depuse de către petenți;
13. Verificare plicuri întoarse de la poștă, motiv: destinatari lipsă domiciliu/expirare termen păstrare (**10**);
14. Întocmit referat respingere privind acordarea plăților pe motiv deces/internare centru (**2**);

15. Întocmit adeverință deces necesară la ridicarea prestațiilor sociale de către moștenitori de la oficiul poștal/notariat (3);
16. Întocmit în program Dsmart borderou cerere reodonanțare pentru 6 persoane către Serviciul Contabilitate și întocmit în program Dsmart borderou cerere reodonanțare pentru 3 persoane către Serviciul Financiar;
17. Operat în program Dsmart cereri privind eliberarea de rovinietă gratuită (3);
18. Operat în program Dsmart borderou mandate întoarse pentru 11 persoane;
19. Introdus în program cereri card parcare și prelucrarea datelor de valabilitate (6);
20. Eliberare roviniete (4);
21. Eliberare adeverință (3)
22. Eliberare legitimații STB (7);
23. Eliberare bilete pentru transport interurban (145);
24. Introducerea în baza de date a unui număr de 49 cereri deconturi Metrorex + 94 cartele metrorex + 13 cereri interurban + 9 cereri transport urban;
25. Ordonat numere cereri decont metrou (49);
26. Introducere dispoziții plată și ștampilare plicuri (72) + Redactare borderou poștă pentru dispozițiile de stabilire a prestațiilor persoanelor cu handicap (3);
27. Printarea din programul Dsmart dispoziții și referate privind acordarea/încetarea/sistarea de prestații sociale și pregătirea acestora pentru a fi transmise către viză juridică și către aprobare conducerii instituției + ștampilare + semnare (3);
28. Introdus în program cereri adeverințe și întocmit adeverințe (2);
29. Consultat telefonic cu un consilier de la Serviciul Resurse Umane Asistenți Personali și Maternali cu privire la drepturile bănești convenite unei persoane cu handicap;
30. Contactat telefonic persoană cu handicap în vederea completării cererii dosarului administrativ (1);
31. Xerocopiere cerere eliberare rovinietă (114);
32. Xerocopiere cereri exprimare opțiune pentru indemnizație însoțitor opțional în vederea transmiterii acestora către Casa de Pensii (30);
33. Acordare informații penenților/persoane cu handicap care s-au prezentat la sediul D.G.A.S.P.C. Sector 3 cu privire la drepturile bănești (punere în plată și/sau eventuale sume neîncasate) și facilitățile de care pot beneficia (72);
34. Acordare informații penenților prin telefon, precum și prin email: 16 telefon/2 email;
35. Centralizare informații necesare raportului de activitate zilnic.

**Șef serviciu SEPPS**

**Elena Roșu**