

Direcția de Protecție Socială

Serviciul Prevenire Marginalizare Socială

RAPORT DE ACTIVITATE

26.07.2019

În cadrul serviciului își desfășoară activitatea în prezent un nr. de 9 (8+1) salariați.

Activități:

- Verificarea dosarelor primite în perioada 22.07.2019-26.07.2019 și întocmirea borderourilor privind beneficiarii de alocație de stat, indemnizație pentru creșterea copilului, stimulent de inserție, indemnizație pentru creșterea copilului cu handicap până la vârsta de 3 ani și transmiterea acestora către avizare,
- Întocmire borderouri privind acordarea alocației de stat, a indemnizației pentru creșterea copilului și a stimulentului de inserție,
- 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, indemnizația pentru îngrijire copil cu handicap, precum și a situației cu beneficiarii de indemnizație și stimulent în a căror situație au intervenit modificări,
- Acordare de relații privind acordarea alocației de stat, a indemnizației pentru creșterea copilului și a stimulentului de inserție, atât prin telefon cât și la sediul instituției noastre pentru 5 persoane,
- Încărcare în baza de date a serviciului a modificărilor survenite în situația beneficiarilor de indemnizație creștere copil, respectiv stimulent de inserție, centralizarea acestora și transmiterea lor spre avizare,
- Efectuarea a 3 anchete sociale în vederea verificării beneficiarilor de venit minim garantat și ajutor pentru încălzirea locuinței,
- Deplasarea la sediul din str. Parfumului pentru avizarea dosarelor de indemnizație pentru creșterea copilului și a stimulentului de inserție, precum și a borderourilor ce vor fi transmise către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București,
- Operarea în programul de registratură a corespondenței atribuită serviciului,
- Atașare confirmări de primire la cereri,
- Întocmirea a 5 răspunsuri la adresele sosite pe mail-ul instituției,
- Xerocopiere tipizate,
- Întocmire raport activitate,
- Deplasare la sediul Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București pentru depunere decont RADET,
- Întocmit corespondență diversă.

- Ataşare la cereri a dispozițiilor de recuperare ajutor pentru încălzirea locuinței,
- Întocmirea unei adrese către petent pentru comunicarea dispoziției de recuperare.