

# SERVICIUL EVIDENȚĂ ȘI PLATĂ PRESTAȚII SOCIALE

## RAPORT DE ACTIVITATE

28.06.2019

Nr. angajați prezenți - 5

În cadrul S.E.P.P.S., în data de 28.06.2019 s-au înregistrat un număr de **22** documente (conform CID) și s-au desfășurat următoarele activități:

1. Prelucrarea în programul D-Smart 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 (**11**);
2. Verificat persoane cu handicap, în baza adresei de la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date cu privire la decesul acestora (**267**);
3. Verificat persoane cu handicap, în baza tabelului decedați de la Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială (**68**);
4. Verificat persoane cu handicap, în baza adresei de la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date cu privire la stabilirea vizei de reședință (**37**);
5. Consultat telefonic cu un consilier de la Serviciul Resurse Umane Asistenți Personali și Maternali cu privire la acordarea indemnizației de însoțitor, urmare încetării contractului individual al asistentului personal (**5**);
6. Capsat + numerotat + îndosariat rovinietele eliberate pentru luna iulie 2019 (**106**);
7. Întocmit situația contabilă S.T.B. a lunii iunie 2019 și adresă de înaintare;
8. Întocmit tabel sistări S.T.B. iunie 2019 ce conține numele persoanelor decedate conform certificatului de deces, lichidări asistenți personali, schimbare domiciliu, actualizare carte identitate, carte provizorie în număr de **36** persoane în vederea scoaterii cu luna iunie a abonamentelor de la plată;
9. Întocmit tabel stornări (conform certificatelor de deces sau adreselor D.E.P.A.B.D.) pentru abonamentele persoanelor care au decedat anterior sistării drepturilor și pentru care s-a achitat contavaloarea legitimațiilor de călătorie – pentru scoaterea acestora de la plată;
10. Întocmit tabel pentru legitimațiile S.T.B. eliberate în luna iunie și care vor intra la plată în luna iulie un număr de **311** persoane;
11. Completare dosare beneficiari cu cereri de informare pentru schimbare modalitate plată, schimbarea cărții de identitate și viza de reședință pentru persoanele cu handicap (**27**);

12. Îndosărierea la bibliorafturi a cererilor de decont metrou (**72**) și cererile transport urban și interurban (**42**);
13. Verificat și semnat cerere informare deces/transfer (**1**);
14. Verificat borderourile pentru plata cartelelor metrorex depuse de către petenți;
15. Printarea din programul D-Smart 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 (**14**);
16. Ordonarea în funcție de data eliberării a documentelor care atestă primirea de către petenți a abonamentelor pentru transport urban și interurban;
17. Introdus în program D-Smart cerere card parcare și prelucrarea datelor de valabilitate (**5**);
18. Emis card parcare (**20**);
19. Eliberare legitimații STB (**2**);
20. Eliberare bilete pentru transport interurban (**60**);
21. Introducerea în programul D-Smart unui număr de **2** cereri deconturi Metrorex + **4** cartele metrorex + **2** cereri interurban + **2** cereri transport urban;
22. Xerocopiere documente necesare petenților pentru a depune cerere transport urban și interurban;
23. Acordare informații petenților/persoane cu handicap care s-au prezentat la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 cu privire la drepturile bănești (punere în plată și/sau eventuale sume neîncasate) și facilitățile de care pot beneficia (**12**);
24. Acordare informații petenților prin telefon, precum și prin email: **6** telefon/**1** email;
25. Centralizare informații necesare raportului de activitate zilnic.

**Șef serviciu SEPPS**

**Elena Roșu**