

SERVICIUL EVIDENȚĂ ȘI PLATĂ PRESTAȚII SOCIALE

RAPORT DE ACTIVITATE

04.06.2019

În cadrul SEPPS, în data de 04.06.2019, s-au înregistrat un număr de 99 documente (conform CID) și s-au desfășurat următoarele activități:

1. Intocmit caiet sarcini pentru Serviciul Achizitii pentru achiziționarea legitimațiilor de transport urban, model reglementat prin lege;
2. Gestionare bilete interurban în aplicația Dsmart pentru doi utilizatori – 2000 buc.
3. Verificare situație primită CNPAS privind indemnizația de însoțitor pentru luna mai 2019;
4. Taierea și legarea unui nr de 1541 de mandate postale de prestații sociale și 242 mandate postale metrorex pentru a fi transmise Serviciului Finante Buget;
5. Redactare adeverință venit pentru DGASMB și introdus în program – 3 buc;
6. Introdus în program cereri card parcare și prelucrarea datelor de valabilitate – 8 buc;
7. Intocmire dispozitii și referate pentru un număr de 70 de persoane încadrate în grad de handicap pentru acordare prestații sociale și urmare solicitării de către A.P. a concediului de odihnă;
8. Preluarea dosarelor din bibliorafturi pentru ședințele lunii în curs și crearea noilor dosare pentru persoanele nou încadrate în grad de handicap, respectiv îndosărierea unui număr de 59 de certificate de încadrare în grad de handicap;
9. Preluarea cerere pentru 1 tutore al unei persoane cu handicap;
10. Preluarea cererilor de informare deces/ schimbare domiciliu pentru preluarea abonamentelor în vederea sistării acestora – 4 ;
11. Redactare 4 adeverințe ca nu beneficiază de prestații sociale pentru persoane care nu sunt în evidența DGASPC S3;
12. Prelucrare în program 1 negație în program pt 1 beneficiar transferat din alt județ;
13. Prelucrare în program 2 dispozitii de internare pentru beneficiari aflați în evidența instituției;
14. Operare în program plăți respinse în luna martie și aprilie pentru 5 beneficiari de prestații sociale și recuperare suma integrală pentru 1 beneficiar;
15. Eliminarea din program a certificatului de încadrare în grad de handicap și a planului de recuperare la solicitarea Comisiei Sector 3 pentru 2 persoane;
16. Pregătire 1 dosar administrativ pentru a fi transferat către DGASPC Giurgiu (xerocopiere);
17. Programarea persoanelor cu handicap, însoțitorilor și asistenților personali pentru eliberarea facilităților de transport urban și interurban -2

18. Eliberare (introducere, intocmire, stampilare) legitimații pentru transportul urban – 215 buc + Prelucrarea și plastifierea abonamentelor pentru transportul urban;
19. Eliberare carduri de parcare - 1;
20. Eliberare roviniete - 5;
21. Eliberare carduri europene - 1;
22. Eliberare un număr de 24 letitimații STB
23. Eliberare un număr de 324 bilete pentru transport interurban;
24. Pregătire pt arhivare un număr de 100 de dosare persoane încadrate în grad de handicap decedate în anul 2018 (intocmire opis și legarea dosarelor);
25. Semnarea notelor de lichidare pt 3 asistenți personali și xerocopiere formular, dovada că a returnat legitimațiile pentru transport în comun;
26. Introducerea în baza de date un nr de 43 deconturi Metrorex + 23 cartele metrorex +17 cereri transport urban și 23 transport interurban + Ordonare 30 cereri decont metrou;
27. Printarea din program a 31 dispoziții acordare prestații sociale, 2 referate;
28. Ordonarea în funcție de data eliberării a documentelor care atestă primirea de către petenti a abonamentelor pentru transport urban și interurban + Verificarea pe zile în funcție de cerere și raportul electronic dacă numărul abonamentelor eliberate pentru transportul urban, interurban cat și a cartelelor de metrou sunt conforme cu ce a fost introdus în baza de date;
29. Printare și alipire adrese beneficiari + introducere și stampilare plicuri + Redactare borderou posta pentru dispozițiile de stabilire a prestațiilor persoanelor cu handicap – 210 buc
30. Acordare informații petenților/persoane cu handicap care s-au prezentat la sediul DGASPC S3 cu privire la drepturile bănești (punere în plată și/sau eventuale sume neîncasate) și facilitățile de care pot beneficia – 56 beneficiari
31. Acordare informații petenților prin telefon, precum și prin email – 10 petenti.
32. Centralizare informații necesare raportului de activitate zilnic.

Șef serviciu SEPPS

Elena Roșu