Nr. 33756/05.08.2022

APROB,

Marian Catalin DUMITRU

Director Executiv

LISTA INFORMAŢIILOR DE INTERES PUBLIC

Lista documentelor de interes public comunicate de Casa Judeţeană de Pensii Giurgiu, din oficiu, conform art. 5 alin (1) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public:

Actele normative care reglementează organizarea si funcţionarea CASEI JUDEŢENE DE PENSII GIURGIU, precum si activitatea acesteia:

- **Legea nr. 263/2010** privind sistemul unitar de pensii publice cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 571/2004** privind protecţia personalului din autoritatile publice, instituţiile publice si din alte unitati care semnalează incalcari ale legii;
- **OUG. Nr.57/2019** privind codul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 52/2003** privind tranparenta decizionala in administraţia publica republicata;
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informaţiile de interes public cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotararea de Guvern nr. 118/2012** privind Statutul Casei Naţionale de Pensii Publice cu modificarile si completarile ulterioare; Hotararea de Guvern nr. 257/28 martie 2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificarile si completarile ulterioare;

Conform prevederilorRegulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privindprotecţiapersoanelorfiziceînceeaceprivesteprelucrareadatelor cu caracter personal şiprivindliberacirculaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privindprotecţiadatelor), informaţiilereferitoare la datele cu caracter personal cuprinseînacest document suntconfidenţiale. Acesteasuntdestinateexclusivpersoanei/persoanelormenţionatecadestinatar/destinatarişialtorpersoaneautorizatesă-l primească. Dacăaţiprimitacest document în mod eronat, văadresămrugămintea de a returnadocumentulprimit, expeditorului

- **Hotararea de Guvern nr. 432** din 23 martie 2004 privind dosarul profesional al funcţionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;

- **Hotararea de Guvern nr. 504/2003** pentru aprobarea Programului de aplicare a Legii nr. 161 din 2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sancţionarea corupţiei;

- **Legea Cadru nr. 153/2017** privind salarizarea personalului platit din fonduri publice ,cu modificarile si completarile ulterioare;

- **Hotararea de Guvern nr. 611/2008** pentru aprobarea Nomenclatorului privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;

- **Ordinul nr. 214/2012** privind procura speciala utilizata in sistemul public de pensii.

Structura organizatorica, atribuţiile compartimentelor funcţionale, programul de funcţionare, programul de audiente al autoritatii sau instituţiei publice:

Structura organizatorica si atribuţiile compartimentelor funcţionale;

Programul de funcţionare al Casei Judeţene de Pensii Giurgiu: luni – joi (08,00 – 16,30) si vineri (08,00 – 14,00);

Programul de lucru cu publicul:

Ghisee: luni- joi (08,30 – 14,30) si vineri (08,30 – 12,30);

Ajutoare de deces; luni – joi (08,30 – 11,30) si vineri (08,30 – 10,30);

Programul de audiente al Directorului Executiv al Casei Judeţene de Pensii Giurgiu

Ec. **DUMITRU MARIAN CĂTĂLIN** : Joi (11,30 -13,30);

Programul de audiente al Directorului Executiv Adj. Economic

Ec. **RADULESCU GABRIELA** – miercuri (11,30 -13,30);

Conform prevederilorRegulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privindprotecţiapersoanelorfiziceînceeaceprivesteprelucrareadatelor cu caracter personal şiprivindliberacirculaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privindprotecţiadatelor), informaţiilereferitoare la datele cu caracter personal cuprinseînacest document suntconfidenţiale. Acesteasuntdestinateexclusivpersoanei/persoanelormenţionatecadestinatar/destinatarişialtorpersoaneautorizatesă-l primească. Dacăaţiprimitacest document în mod eronat, văadresămrugămintea de a returnadocumentulprimit, expeditorului

Programul de audiente al Directorului Executiv Adj. Pensii

Jr. **ARSENE IONELA GIGI** – marţi (11,30 -13,30).

Numele si prenumele persoanelor din conducerea instituţiei publice si ale funcţionarului responsabil cu difuzarea informaţiilor publice:

Directorul Executiv al Casei Judeţene de Pensii Giurgiu : ec. **DUMITRU MARIAN CĂTĂLIN**

Directorul Executiv Adj. Economic al Casei Judeţene de Pensii Giurgiu: ec. **RADULESCU GABRIELA**

Directorul Executiv Adj. Pensii al Casei Judeţene de Pensii Giurgiu : jr. **ARSENE IONELA GIGI**

Persoana responsabila cu difuzarea informaţiilor publice: Pahomnie Claudia din cadrul Compartimentului Comunicare (tel: 0246/212381 int.105)

---

1. Coordonatele de contact ale autoritatii sau instituţiei publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail si adresa paginii de Internet;

Casa Judeţeană de Pensii Giurgiu

B-dul. Independentei, Bl. 105 – 106, Parter

Numar telefon secretariat: 0246/212381

Directia stabiliri si plati prestatii: 0246/213057

Fax : 0246/212388 | 0371603584

E-mail: petitii.giurgiu @ cnpp.ro; giurgiu.pi@cnpp.ro (pensii internationale);

Web: www.cjpgiurgiu.ro

Conform prevederilorRegulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privindprotecţiapersoanelorfizicеînceeacepriveşteprelucrareadatelor cu caracter personal şiprivindliberacirculaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privindprotecţiadatelor), informaţiilereferitoare la datele cu caracter personal cuprinseînacest document suntconfidenţiale. Acesteasuntdestinateexclusivpersoanei/persoanelormenţionatecadestinatar/destinatarişialtorpersoaneautorizatesă-l primească. Dacăaţiprimitacest document în mod eronat, văadresămrugămintea de a returnadocumentulprimit, expeditorului

MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

CNPP
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

Casa Judeteana de Pensii Giurgiu

Nesecret

Nr.33758/05.08.2022

APROB,

Marian Catalin DUMITRU

Director Executiv

Lista cuprinzând documentele produse/gestionate de Casa Judeteana de Pensii Giurgiu
(conform art.5, alin. 1, lit. h din Legea nr. 544/2001)

Compartiment Audit

- planuri anuale și multianuale de audit;
-documente de audit (ordin de serviciu , declaratie de independenta, notificare privind declansarea misiunii de audit , minute sedinte de deschidere/inchidere , studiu preliminar , chestionare , teste ,foi de lucru , liste de control , FIAP , FCRI , note centralizatoare,planuri de actiune, fise de urmarire a implementarii recomandarilor,fise de evaluare a misiunilor de audit);
- proiecte rapoarte de audit pe activitățile auditabile;
- rapoarte de audit pe activitățile auditabile;
- programe anuale de asigurare si imbunatatire a calitatii activitatii de audit public intern;
-rapoarte de monitorizare a gradului de indeplinire a programelor anuale de asigurare si imbunatatire a calitatii activitatii de audit public intern;
-rapoarte anuale ale activitatii de audit public intern transmise catre Casa Nationala de Pensii Publice si Camera de Conturi a judetului Giurgiu;
-raportari anuale catre Compartimentul Audit din cadrul Casei Nationale de Pensii Publice privind stadiul implementarii masurilor dispuse de Camera de Conturi a judetului Giurgiu / Curtea de Conturi ;
- rapoarte lunare/trimestriale/anuale extrase din aplicatia informatica privind indicatorii de performanta;
-alte raportari solicitate de conducerea institutiei / Compartimentul Audit din cadrul Casei Nationale de Pensii Publice ;

Bd. Independentei bl. 104-105 parter
Tel.: +4 0246 212 381
petitii.giurgiu @cnpp.ro
www.cjpgiurgiu.ro
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în

-documente privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul Compartimentului Audit (registre de riscuri , rapoarte gestiune riscuri , rapoarte monitorizare performante , chestionare de autoevaluare privind stadiul implementarii standardelor de control intern managerial);
-graficul circulatiei documentelor la nivelul Compartimentului Audit ;
-carta auditului intern;
-procedurile operationale ale activitatilor Compartimentului Audit ;
-procedurile de sistem aplicabile la nivelul institutiei;
-inventare si procese verbale de predare-primire a documentelor create/gestionate de Compartimentul Audit la depozitul de arhiva;
-extras din nomenclatorul arhivistic al institutiei ;
-corespondenta de la/cu Compartimentul Audit din cadrul CNPP privind activitatea de audit intern.

Compartimentul Resurse Umane

-organigrama;
-declaratii de avere si interese ale functionarilor publici;
-codul etic si de integritate;
-rapoarte catre ANFP ale consilierului de etica;
-raportari periodice pe SNA: rapoarte de autoevaluare a inventarului masurilor preventive anticoruptie si indicatorii de evaluare ; rapoarte de progres privind stadiul implementarii SNA;
decizii ale conducatorului, de incadrare si salarizare;
-state de functii lunare si anuale;
-regulamentul de organizare si functionare;
-regulamentul inten;
-dosarele personale/profesionale ale angajatilor;
-condici de prezenta;
-evidenta concedii de odihna si concedii medicale;
-dosare de concurs pentru ocuparea posturilor vacante;
-registru cu note interne/note de serviciu;
-fisele posturilor;
-fisele de evaluare a performantelor profesionale individuale;
-adeverinte de venit, vechime in munca.

Compartiment Comunicare

-registre evidente intrari / solutionari petitii, sesizari, reclamatii;

Bd. Independentei bl. 104-105 parter
Tel.: +4 0246 212 3
petitii.giurgiu @cnpp.ro
www.cjpgiurgiu.ro
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

-raportari lunare,trimestriale si anuale privind activitatea institutiei;
-raportul anual privind accesul la informatiile publice;
-comunicate de presa ;
-raspunsuri la petitii, sesizari, reclamatii;
-raspunsuri la petitiile electronice;
- evidente fise de audienta;
-corespondenta compartimentului: adrese petenti, notificari, adrese catre/de la compartimentele din cadrul institutiei, borderouri, referate, grafice, planificari;
- corespondenta de la/ cu Directia Comunicare si Relatii cu Publicul din cadrul CNPP, Ministerul Muncii si Protectiei Sociale ,Guvernul Romaniei si alte institutii;
- inventare si procese verbale de predare/primire a documentelor create/gestionate de Compartimentul Comunicare la depozitul de arhiva al institutiei;
-extras din nomenclatorul arhivistic al institutiei;
-proceduri de lucru aplicabile Compartimentului Comunicare.

Compartimentul Accidente de Muncă și Boli Profesionale

- registre evidențe comunicări operative, FIAM, certificate medicale, posturi de muncă evaluate;
- dosare cercetare accidente de muncă și boli profesionale (procese verbale de cercetare, formulare pentru înregistrarea accidentelor de muncă, fișe boli profesionale BP2, referate avizare,documente medicale victime, etc.);
- raportări lunare, trimestriale, semestriale CNPP și CASS;
- corespondența de la/cu DGAMBP din cadrul CNPP precum și cu societăți; comerciale/instituții privind activitatea desfășurată;
- certificate medicale pentru accidente de muncă și boli profesionale;
- comunicări operative evenimente de muncă;
- dosare acordare prestații (compensație atingere integritate, despăgubiri deces, dispozitive medicale, servicii medicale, etc.) conform Legii 346/2002;
- tablouri de prevenire posturi de muncă;
- dosare sesiuni de informare trimestriale ale angajatorilor;
- dosare acordare prestații lucrători migranți;
- program prevenire aprobat de CNPP;
- rapoarte în urma controlului de audit al compartimentului;
-inventare si procese verbale de predare-primire a documentelor create/gestionate de Compartimentul AMBP la depozitul de arhivă;
- extras din nomenclatorul arhivistic al instituției ;
- proceduri operaționale aplicabile Comp. AMBP.

Bd. Independentei bl. 104-105 parter
Tel.: +4 0246 212 3
petitii.giurgiu @cnpp.ro
www.cjpgiurgiu.ro
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod greșit, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

Compartimentul Financiar Contabilitate

- prevederi bugetare pe surse de finantare;
- situatii financiare lunare, trimestriale, anuale;
- angajament bugetar individual/global;
- propunere de angajare a unei cheltuieli;
- ordonantare de plata;
- recapitulatie plati prin posta si banci;
- state de plata a salariilor;
- facturi privind bunuri, lucrari servicii achizitionate;
- deconturi cheltuieli;
- dispozitii bugetare;
- extrase de cont;
- registru jurnal;
- registru inventar;
- registru de casa;
- dispozitii de plata/incasare catre casierie;
- solicitare de credite bugetare, note de fundamentare;
- ordine de plata;
- note de contabilitate;
- chitante;
- foi de varsamant;
- CEC pentru ridicare numerar;
- note de receptie;
- fise cont mijloace fixe, obiecte inventar, valori materiale;
- bonuri de consum;
- propuneri de fundamentare a bugetului anual;
- balante analitice debitori/creditori;
- bilanturi trimestriale/anuale;
- dosare de inventariere a patrimoniului;
- foi de parcurs; FAZ-uri;
- proces verbal de control al casieriei;
- situatii centralizatoare plati decese;

Bd. Independentei bl. 104-105 parter
Tel.: +4 0246 212 3
petitii.giurgiu @cnpp.ro
www.cjpgiurgiu.ro
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

-fise consumuri carburanti, telefonie fixa/mobila;
-situatii, adrese transmise catre CNPP / alte institutii;
-registrul unic de control;

-documentatii privind constructii si reparatii;
-documentatii scoatere din uz a mijloacelor fixe si obiectelor de inventar;
-inventare anuale ale mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor;
-contracte prestari servicii;
-situatii statistice lunare/trimestriale/anuale;
-declaratii (D112, D205, etc);
-situatii lunare/trimestriale/anuale Forexebug;
-corepondenta cu furnizorii de materiale si servicii;
-raportari in urma controlului de audit intern, Curte de conturi;
-registrul Intrare-Iesire corespondenta;
-ordine deplasare;
-borderouri de prezentare a trimiterilor postale;
-condica trimiteri corespondenta Posta militara, Posta Romana si alte curierate.

Compartiment Achizitii Publice

- planul anual de achizitii publice;
- dosarul achizitiei publice;
- contracte de achizitii publice;
- corespondenta activitatii de achizitii publice;
- referate de necesitate;
- note justificative achizitii;
- strategia de contractare;
- fisa de date;
- proces verbal;
- raport procedura atribuire;
- documente constatatoare.

Compartiment Gestiune Bilete de Tratament

-liste de alocare bilete de tratament;
-corespondenta compartimentului;
-cereri bilete de tratament, inclusiv documente necesare;

Bd. Independentei bl. 104-105 parter
Tel.: +4 0246 212 3
petitii.giurgiu @cnpp.ro
www.cjpgiurgiu.ro
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

-bilete de tratament;
-actele justificative ale persoanelor care au beneficiat de bilet de tratament;
-repartititii initiale si suplimentari de locuri in statiuni;
-registru evidenta bilete de tratament;
-registru intrari-iesiri bilete de tratament;
-registru eliberare bilete de tratament;
-cereri nesolutionate ale persoanelor care nu au beneficiat de bilet de tratament;
-raport in urma controlului de audit intern;
-inventare si procese verbale de predare primire a documentelor la depozitul de arhiva.

Serviciul Stabiliri Prestatii

-Decizia privind acordarea/respingerea emisa in vederea solutionarii cererii privind acordarea unui drept nou de pensie sau, dupa caz alte tipuri de prestatii si actele necesare intocmirii dosarului,l a care se face referire la art.103 alin.2 din Legea 263/2010 prevazute la art.76 din HGR 257/2011 privind Normele de aplicare ale Legii in raport de fiecare categorie de pensie:

- pentru pensia pentru limită de vârstă, anticipată şi anticipată parţială:
  - cerere pentru înscrierea la pensie (anexa nr. 6);
  – carnetul de muncă (original şi copie);
  – carnetul de muncă pentru membrii CAP (original şi copie);
  – carnetul de asigurări sociale pentru agricultori (original şi copie);
  – alte acte prevăzute de lege privind vechimea în muncă sau vechimea în serviciu realizată;
  – actele de stare civilă ale solicitantului: BI/CI, certificat de naştere şi de căsătorie (original şi copie);
  – livretul militar (original şi copie);
  – diploma de absolvire a învăţământului universitar (original şi copie) şi adeverinţa din care să rezulte durata normală, perioada studiilor şi faptul că acestea au fost urmate la zi;
  – dovada echivalării de către statul român a cursurilor desfăşurate în cadrul unor instituţii de învăţământ universitar din străinătate;
  – adeverinţa privind sporurile cu caracter permanent reglementate prin lege sau prin contractul colectiv/individual de muncă (original);
  – adeverinţa privind condiţiile de muncă deosebite, speciale şi/sau alte condiţii (original);
  – procura specială, pentru mandatar (original şi copie);

Bd. Independentei bl. 104-105 parter
Tel.: +4 0246 212 3
petitii.giurgiu @cnpp.ro
www.cjpgiurgiu.ro
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

– acte pentru dovedirea calităţii de beneficiar al Decretului-lege nr. 118/1990, republicat, şi/sau al Legii recunoştinţei faţă de eroii-martiri şi luptătorii care au contribuit la victoria Revoluţiei române din Decembrie 1989, precum şi faţă de persoanele care şi-au jertfit viaţa sau au avut de suferit în urma revoltei muncitoreşti anticomuniste de la Braşov din noiembrie 1987 nr. 341/2004, cu modificările şi completările ulterioare;

– dovada încetării calităţii de asigurat în cazul înscrierii la pensie anticipată sau pensie anticipată parţială, pentru persoanele care, la data solicitării, nu mai au calitatea de asigurat (original);

– adeverinţă care să ateste perioadele de activitate realizate după data de 1 ianuarie 2011 (original);

– alte acte întocmite potrivit prevederilor legale prin care se dovedesc elemente necesare stabilirii drepturilor de pensie;

• pentru pensia de invaliditate:

- cerere pentru înscrierea la pensie (anexa nr. 7);

– actele menţionate la lit. a)art.76 din hgr 257/2011;

– decizia medicală asupra capacităţii de muncă (original);

– adeverinţa din care să rezulte data încetării plăţii indemnizaţiei pentru incapacitate temporară de muncă/copia ultimului certificat de concediu medical sau, după caz, adeverinţă din care să rezulte data încetării calităţii de asigurat (original);

– copie a formularului pentru înregistrarea accidentului de muncă (FIAM) sau copie a fişei de declarare a cazului de boală profesională BP2 pentru accident de muncă, respectiv boală profesională;

• pentru pensia de urmaş:

- cerere pentru înscrierea la pensie (anexa nr. 8);

– actele menţionate la lit. a),art.76 din hgr. 257/2011 pentru cazurile în care susţinătorul decedat nu avea calitatea de pensionar;

– actele de stare civilă ale urmaşilor şi ale reprezentantului legal, după caz (original şi copie);

– decizia medicală asupra capacităţii de muncă (original);

– decizia de pensie/talon de plată a pensiilor, pentru cazurile în care susţinătorul decedat avea calitatea de pensionar (copie);

– adeverinţa de studii, în cazul urmaşilor copii în vârstă de peste 16 ani (original);

– actul doveditor al cauzei decesului, cu excepţia situaţiilor în care susţinătorul decedat avea calitatea de pensionar (copie);

– copie FIAM, pentru decesul cauzat de accident de muncă;

Bd. Independentei bl. 104-105 parter
Tel.: +4 0246 212 3
petitii.giurgiu @cnpp.ro
www.cjpgiurgiu.ro
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

– copie BP2 şi copie certificat medical constatator al decesului, pentru decesul cauzat de boală profesională.

-Decizia de recuperare a sumelor incasate necuvenit de titularii drepturilor de pensii , cu titlu de prestatii de asigurari sociale;

-Decizia de anulare/suspendare/incetare/modificare/ transfer a unui drept de pensie;

-Decizia privind acordarea/respingerea / modificarea emisa in vederea solutionarii cererii si documentele anexate acesteia prevazute de lege , privind acordarea unui drept de pensie de serviciu acordat in baza urmatoarelor acte normative :

-Legea nr. 303/ 2004 privind statutul judecătorilor şi procurorilor;

-Legea nr. 567 /2004privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea;

-Legea nr. 223 /2007 privind Statutul personalului aeronautic civil navigant profesionist din aviaţia civilă din România;

-Legea nr. 7 / 2006 privind statutul funcţionarului public parlamentar;

-Legea nr. 216 / 2015 privind acordarea pensiei de serviciu membrilor Corpului diplomatic şi consular al României;

-Legea nr. 94 /1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi - repus in vigoare de Decizia 544/2006 la data de 30 iunie 2006.

-Decizia privind acordarea/respingerea / modificarea emisa in vederea solutionarii cererii si documentele anexate acesteia prevazute de lege privind acordarea indemnizatiilor prevazute de Legi cu caracter special, dupa cum urmeaza :

-Decretul-Lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum şi celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat;

-Legea nr. 8/2006 privind instituirea indemnizaţiei pentru pensionarii sistemului public de pensii, membri ai uniunilor de creatori legal constituite şi recunoscute ca persoane juridice de utilitate publică, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 49/1999 privind pensiile I.O.V.R., cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 109/2005 privind instituirea indemnizaţiei pentru activitatea de liber-profesionist a artiştilor interpreţi sau executanţi din România, republicată;

-Legea nr. 309/2002 privind recunoaşterea şi acordarea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar în cadrul Direcţiei Generale a Serviciului Muncii în perioada 1950 – 1961, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 341/2004 a recunoştinţei pentru victoria Revoluţiei Române din Decembrie 1989 şi pentru revolta muncitorească anticomunistă de la Braşov din noiembrie 1987, cu modificările şi completările ulterioare;

Bd. Independentei bl. 104-105 parter
Tel.: +4 0246 212 3
petitii.giurgiu @cnpp.ro
www.cjpgiurgiu.ro
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod greşit, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului.

-Legea nr. 578/2004 privind acordarea unui ajutor lunar pentru soțul supraviețuitor, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordonanța Guvernului nr. 105/1999 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate de către regimurile instaurate în România cu începere de la 6 septembrie 1940 până la 6 martie 1945 din motive entice, cu modificările și completările ulterioare;
-Corespondenta serviciului : adrese catre/de la institutii, adresa catre cetateni, adrese catre /de la compartimentele din cadrul institutiei,borderouri,referate, rapoarte, situatii, fise ptr. indicatorii de performanta, fisa de identificare risc si registru riscurilor, grafice, planificari ;
-Cereri privind eliberarea unor documente din dosarul de pensie aflat in pastrare in arhiva institutiei;
-Note de prezentare solicitate de CNPP pentru solutionarea petitiilor;
-Fise de audienta.

Compartimentul Plati Prestatii
-Documente privind comunicarea lunara in plata a pensiilor in sistem centralizat ;
-Documente privind retinerile din drepturile de pensie-adrese de infiintare a popririi;
-Cereri si documentatii privind plata si modificarea de plata;
-Cereri si documentatii privind ajutoarele de deces (certificatul de deces, actul de identitate al solicitantului, dovada ca solicitantul a suportat cheltuielile ocazionate de deces sau, dupa caz, declaratia pe propria raspundere in acest sens, actul medical emis sau vizat de medicul expert al asigurarilor sociale, prin care se atesta boala care l-a facut inapt si data ivirii invaliditatii, in cazul decesului copilului inapt in varsta de peste 18 ani, adeverinta care sa certifice ca, la data decesului, membrul de familie cu varsta cuprinsa intre 18 si 26 ani urma o forma de invatamant organizata potrivit legii, in copie);
-Cereri de plata a pensiei in cont bancar/mandat postal, transfer;
-Cereri si actele necesare in vederea eliberarii adeverintei pentru ridicarea pensiei din luna decesului pensionarului (certificatul de deces ,actul de identitate al solicitantului si acte de stare civila din care sa rezulte gradul de rudenie cu decedatul, certificatul de mostenitor,copia talonului de plata a pensiei persoanei decedata , in original si copie);
-Centralizatoare privind plata pensiilor in cont bancar;
-Borderou privind pensile sistate;
-Borderou privind pensile neachitate;

Bd. Independentei bl. 104-105 parter
Tel.: +4 0246 212 3
petitii.giurgiu @cnpp.ro
www.cjpgiurgiu.ro
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod greșit, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului.

-Referate privind constituirea de debite;
-Borderou ordonantare mandate;
-Referate de regularizare a diferitelor sume intre bugete;
-Fisa de evidenta a drepturilor de pensie;
-Mandate postale;
-Certificate de viata pentru pensionarii din strainatate;
-Formularul European E 001 privind solicitari de informatii de la institutiile competente privind pensionarii domiciliati in strainatate;
-Raportari si corespondenta;
-Situatii statistice referitoare la plata pensiilor;
-Corespondenta compartimentului: adrese catre/de la institutii, adresa catre cetateni, adrese catre /de la compartimentele din cadrul institutiei,borderouri, referate, rapoarte, fisa de identificare risc si registru riscurilor, grafice, planificari.

Compartimentul pensii internationale

-Cereri si documentele anexate acesteia pentru constituirea dosarelor de pensii naționale și comunitare noi și recalculate;
-Decizia de stabilire a pensiei;
-Decizie de respingere a cererii de înscriere la pensie;
-Decizie de recalculare/modificare/anulare/incetare/suspendare a dreptului de pensie;
-Formulare comunitare emise în cazul pensiilor stabilite în baza reglementărilor europene:
-Formularul E 001 Schimb de informaţii;
-Formularul E202 Cerere pentru înscrierea la pensia pentru limită de vârstă, anticipată, anticipată parţială;
-Formularul E203 Cerere pentru înscrierea la pensia de urmaş;
-Formularul E204 Cerere pentru înscrierea la pensia de invaliditate;
-Formularul E205 Atestat privind cariera de asigurat în România ;
-Formularul E210 Notificarea deciziei cu privire la cererea de pensie;
-Formularul E211 Sumarul deciziilor;
-Formularul E213 Raport medical detaliat;
-Formularul E125 Extras individual privind cheltuielile efective.
-Corespondența serviciului : adrese catre/de la institutii, adresa catre cetateni, adrese catre /de la compartimentele din cadrul institutiei,borderouri,referate,

Bd. Independentei bl. 104-105 parter
Tel.: +4 0246 212 3
petitii.giurgiu @cnpp.ro
www.cjpgiurgiu.ro
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

rapoarte, situatii, fise ptr. indicatorii de performanta, fisa de identificare risc si registru riscurilor, grafice, planificari.

Activitatea de control financiar preventive

-Listele de verificare;
-Registrul operatiunilor supuse vizei de control financiar preventiv;
-Referat de motivare a refuzului;
-Borderou CFP.

Activitatea de Evidenta Contribuabili

-incheieri/rezilieri de contracte de asigurare sociala;
-acte aditionale ale contrctelor de asigurare sociala;
-adeverinte privind stagiul de cotizare pentru contribuabilii sistemului public de pensii, cu angajatori in judetul Giurgiu sau celelalte judete;
- notificari negatii pentru persoanele care vor desfasura munca sezoniera in Germania;
- corespondenta cu angajatorii pentru privind corectarea unor situatii ivite in baza de date a asiguratilor ca urmare a depunerii declaratiilor D112;
- raportari lunare baze de date a asiguratilor participanti la Pilonul II;
- formulare de acces cont Portal on-line.

Activitatea juridica

-acte procedurale privind litigiile in care institutia este parte;
-avize de legalitate a actelor administrative emise de directorul executiv;
-decizii ale conducatorului institutiei;
- documentatie conform Ordinlui Ministrului Muncii si Justitiei Sociale si al Ministrului Finantelor Publice nr.1723/2424/2018 privind aprobarea Procedurii de transmiterii de catrecasele de pensiicatre organele fiscale centrale a titlurilor executorii prin care sunt individualizate debite reprezentandsume incasate necuvenit cu titlu de prestatii de asigurar/alte drepturi prevazute de legi speciale, conform

Bd. Independentei bl. 104-105 parter
Tel.: +4 0246 212 3
petitii.giurgiu @cnpp.ro
www.cjpgiurgiu.ro
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

art.181 alin(3) din Legea nr.262/2010 privind sistemul public de pensii publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
-Hotarari conform Ordonantei Guvernului nr.105/1999 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate de catre regimurile instaurate in Romania cu incepere de la 6 septembrie 1940 pana la 6 martie 1945 din motive etnice, republicata, cu modificarile si completarile aduse prin Legea nr.154/2021;
-Hotarari conform Legii nr. 109/2002 privind recunoasterea si acordarea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar in cadrul Directiei Generale a Serviciului Muncii in perioada 1950- 1961.

Activitatea de Control Managerial
-Decizie de constituire a Comisiei de Monitorizare ;
-Minute, hotărâri ale Comisiei de Monitorizare;
-Regulament de Organizare și Funcționarea al Comisiei de Monitorizare;
-Program de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
-Lista obiectivelor generale si specifice;
-Raportare anuală privind monitorizarea indicatorilor de performanță ;
-Registrul de riscuri ;
Informare anuala privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
Situație sintetică a rezultatelor autoevaluării anuale;
Situație centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial: "Informații generale", respectiv "Stadiul implementării standardelor de control intern managerial, conform rezultatelor autoevaluării la data de 31 decembrie";
- Raport asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie;
-Proceduri de sistem (generale);
-Proceduri operaționale (de lucru) ;
-Decizii ale Comisiei de Monitorizare ;
-Minute ale sedintelor Comisiei de Monitorizare.

Compartimentul de Expertiza Medicala
-registre medicale,evidenta consultatiilor expertizelor,prelungirii concediilor medicale;
-decizii medicale /referate medicale privind expertizarea medicala si incadrarea/neancadrarea in grad de invaliditate ;
-rapoarte medicale /referate medicale pentru expertizarea capacitatii de munca;

Bd. Independentei bl. 104-105 parter
Tel.: +4 0246 212 3
petitii.giurgiu @cnpp.ro
www.cjpgiurgiu.ro
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod greșit, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

-corespondenta privind activitatea de expertiza medicala/I.N.E.M.R.C.M.;
-dosare medicale ale persoanelor expertizate;
-extras din nomenclator arhiva;
-inventare si procese verbale de predare arhiva.

Compartiment Informatica
-corespondenta compartimentului de la / cu Casa Nationala de Pensii Publice si cu alte institutii;
-inventare si procese verbale de predare/primire a documentelor create/gestionate de Compartimentul Informatica la depozitul de arhiva al institutiei;
-extras din nomenclatorul arhivistic al institutiei;
-proceduri de lucru aplicabile la nivelul institutiei .

Bd. Independentei bl. 104-105 parter
Tel.: +4 0246 212 3
petitii.giurgiu @cnpp.ro
www.cjpgiurgiu.ro
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.