

BULETIN INFORMATIV*actualizat la data de 31.03.2010*

1. **DENUMIRE :** CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII IALOMIȚA
2. **ADRESA :** SLOBOZIA, STR. LACULUI , NR.10
3. **TELEFON :** centrală : 0243236339, 0243232786
conducătorul instituției : 0722681675
fax : 0243232713
e-mail : cjpialomita@cnpas.org
web : www.cjpialomita.ro
4. **PROGRAMUL DE LUCRU AL INSTITUȚIEI :** 8³⁰ – 16³⁰
MIERCURI 8³⁰ – 18³⁰
5. **ACTE NORMATIVE ÎN BAZA CĂRORA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA :**
 - Legea nr.19/2000 privind Sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare
 - Hotărârea Guvernului nr.13/2004 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii și Alte Drepturi de Asigurări Sociale cu modificările și completările ulterioare
 - Legea nr 19/ 2009 a Bugetului asigurărilor sociale de stat
 - Legea nr.346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale actualizată prin OUG nr.171/2005.

6. ATRIBUȚII PRINCIPALE

Nr. crt.	Atribuția / competența	Actul normativ prin care este stabilită	Abilitatea de a controla / aplica sancțiuni
1	Înregistrează și asigură evidența contribuabililor, în condițiile legii	- HG nr.13/2004 privind aprobarea Statutului CNPAS - Legea nr.19/2000 privind Sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale	Conform art.148 din Legea nr.19/2000
2	Încheie contracte de asigurare socială și declarații de asigurare , potrivit legii	- HG nr.13/2004 privind aprobarea Statutului CNPAS - Legea nr.19/2000 privind Sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale	Conform art.148 din Legea nr.19/2000
3	Asigură evidența contribuțiilor de asigurări sociale, conform legii	- HG nr.13/2004 privind aprobarea Statutului CNPAS - Legea nr.19/2000 privind Sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale	Conform art.148 din Legea nr.19/2000
4	Certifică stagiul de cotizare și	- HG nr.13/2004 privind aprobarea	Nu este cazul

	punctajul asiguratului, în condițiile legii	Statutului CNPAS - Legea nr.19/2000 privind Sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale	
5	Stabilește cuantumul drepturilor de pensie de asigurări sociale și efectuează plata acestora, potrivit legii	- HG nr.13/2004 privind aprobarea Statutului CNPAS - Legea nr.19/2000 privind Sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.	Conform art.148 din Legea nr.19/2000
6	Stabilește și plătește pensii de serviciu, indemnizații și alte drepturi prevăzute de legi speciale, finanțate de la bugetul de stat	- HG nr.13/2004 privind aprobarea Statutului CNPAS - Legea nr.19/2000 privind Sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.	
7	Gestionează baza de date a pensionarilor sistemului public de pensii și a beneficiarilor de drepturi prevăzute de legi speciale	- HG nr.13/2004 privind aprobarea Statutului CNPAS - Legea nr.19/2000 privind Sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.	
8	Emite decizii de recuperare a drepturilor bănești încasate necuvenit și urmărește recuperarea acestora, în condițiile legii.	- HG nr.13/2004 privind aprobarea Statutului CNPAS - Legea nr.19/2000 privind Sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.	Conform art.148 din Legea nr.19/2000
9	Prezintă propuneri pentru fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat și , după caz, pentru fundamentarea unor indicatori ai bugetului de stat.	- HG nr.13/2004 privind aprobarea Statutului CNPAS	Nu este cazul
10	Asigură execuția bugetară în profil teritorial și organizează contabilitatea acesteia.	- Legea bugetului asigurărilor sociale de stat nr.19/2009	Nu este cazul
11	Realizează activitatea de expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă	- Legea nr.19/2000 privind Sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale	Nu este cazul
12	Distribuie persoanelor îndreptățite, în limita locurilor repartizate, bilete de tratament balnear.	- Legea bugetului asigurărilor sociale de stat nr.19/2009	Conform art.148 din Legea nr.19/2000
13	Rezolvă contestații, sesizări și reclamații, potrivit competențelor legale.	- Legea nr.233/2002 privind reglementarea de soluționare a petițiilor	Nu este cazul
14	Îndeplinește atribuții referitoare la sistemul pensiilor administrate privat	- HG nr.13/2004 privind aprobarea Statutului CNPAS.	Nu este cazul
15	Asigură reprezentarea în fața instanțelor judecătorești, potrivit legii	- HG nr.13/2004 privind aprobarea Statutului CNPAS.	Nu este cazul
16	Întocmește și înaintează CNPAS, potrivit legislației în vigoare, contul de execuție al bugetului asigurărilor de stat în profil teritorial, precum și al bugetului de stat pentru indicatorii ce i-au fost repartizați.	- Legea bugetului asigurărilor sociale de stat nr.19/2009.	Nu este cazul
17	Îndeplinește la nivel teritorial atribuțiile prevăzute de lege privind sistemul asigurărilor pentru accidente de muncă și boli profesionale	- Legea nr.346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale actualizată prin OUG nr.171/2005	Conform art.124 din Legea nr.346/2002

7. DATE PRIVIND PERSONALUL

7.1. CONDUCEREA

Nr crt	Numele și prenumele	Funcția	Data nașterii	Actul de numire în funcție	Studii de bază
1	Postole Olivia	Director Coordonator	24.01.1958	Ordinul nr 1278 / 26.10.2009 al Președintelui CNPAS	ASE Facultatea de Cibernetică
2	Manea Tonița	Director Coordonator Adjunct Direcția Economică, Evidență Contribuabili	18.06.1969	Ordinul nr 1279 / 26.10.2009 al Președintelui CNPAS	ASE Facultatea de Finanțe - Bănci
3	Voicu Daniel	Director Coordonator Adjunct Direcția Stabiliri și Plăți Prestații	09.01.1975	Ordinul nr 1280 / 26.10.2009 al Președintelui CNPAS	Politehnica București Facultatea IMST
4	Gheorghe Gabriela	Șef serviciu Serviciul Financiar Contabilitate	04.01.1966	Decizia nr.162 / 21.07. 2003 a Directorului executiv al CJP Ialomița	ASE Facultatea de Finanțe - Contabilitate
5	Oprea Ștefania	Șef serviciu Serviciul Stabiliri Prestații Exercitare temporara	08.08.1967	Decizia nr 68 / 30.10.2009 a directorului coordonator al CJP Ialomița	Universitatea Gheorghe Cristea Facultatea Finanțe Bănci

7.2 PERSONAL DE EXECUȚIE

7.2.1 NUMĂR TOTAL : 55

7.2.2 din care:

FUNCȚIONARI PUBLICI : 45

PERSONAL CONTRACTUAL : 10

7.3 PERSONALUL CU ATRIBUȚII DE CONTROL ȘI APLICARE DE SANȚIUNI

Nr. crt	Numele și prenumele	Funcția Specialitatea de bază	Act normativ în baza căruia pot exercita activități de control și aplica sancțiuni	Zona de competență
1	Diaconescu Claudiu Dan	Inspector superior	Legea nr.346/2002, cu modificările și completările ulterioare.	Conform art.124, lit a,b,c,d,e,f,g,h din Legea nr.346/2002
2	Tudor Marcelin	Expert principal	Legea nr.346/2002, cu modificările și completările ulterioare.	Conform art.124, lit a,b,c,d,e,f,g,h din Legea nr 346/2002
3	Zamfir Gheorghe	Inspector superior	Legea nr.19/2000 privind pensiile și alte drepturi de asigurări sociale	Conform art 148 din Legea nr19/ 2000
4	Dumitrescu Claudiu Lin	Inspector principal	Legea nr.19/2000 privind pensiile și alte drepturi de asigurări sociale	Conform art 148 din Legea nr.19/2000

8. PROGRAME NAȚIONALE PE CARE LE DERULEAZĂ

Nr crt	Denumirea programului	Act normativ în baza căruia a fost lansat	Finanțare
1	Preluarea din carnetele de muncă a datelor referitoare la perioadele de stagiu de cotizare realizat în sistemul public de pensii anterior datei de 1 aprilie 2001.	HG nr.1768/2005 privind preluarea din carnetele de muncă a datelor referitoare la perioadele de stagiu de cotizare realizat în sistemul public de pensii anterior datei de 1 aprilie 2001	Bugetul asigurărilor sociale de stat

8.1 STADIUL APLICĂRII MĂSURILOR DIN PROGRAME LA DATA ACTUALIZĂRII

Nr crt	Denumire program	Informații privind stadiul aplicării
1	Preluarea din carnetele de muncă a datelor referitoare la perioadele de stagiu de cotizare realizat în sistemul public de pensii anterior datei de 1 aprilie 2001 și constituirea arhivei electronice, conform HG nr.1768/2005 și OUG nr.100/2008.	<p>Casa județeană de pensii se află în stadiul de continuare a activității de scanare a datelor referitoare la perioadele de stagiu de cotizare (realizat în sistemul public de pensii anterior datei de 1 aprilie 2001) din carnetele de muncă aflate în evidență:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inspectoratelor teritoriale de muncă - instituțiilor din administrația publică – centrală sau locală - angajatorilor - societăți comerciale sau regii autonome cu capital majoritar de stat - agențiilor pentru ocuparea forței de muncă.

9. RAPOARTE PE CARE LE PREZINTĂ LA NIVEL CENTRAL ȘI JUDEȚEAN

Nr crt	Denumire raport	Instituții la care raportează	Termene de raportare	Obiectul raportării
1	Cont de execuție	CNPAS	Lunar	Execuția bugetelor administrate
2	Dare de seamă contabilă	CNPAS	Trim	Bilanț asupra activității desfășurate trimestrial
3	Monitorizare salarii	CNPAS	Lunar	Plată salarii lunare
4	Rapoarte statistice	CNPAS	Lunar	Informări statistice cu privire la personal, salarii, achiziții publice
5	Planul de audit	CNPAS	Anual	Auditarea activității Casei Județene de Pensii
6	Raportare realizare Indicatori de performanță	CNPAS	Lunar	Indicatorii de performanță
7	Raportare trimestrială	CNPAS	Trimestrial	Sinteza raportărilor lunare la nivelul CJP
8	Raport anual	CNPAS	Anual	Sinteza raportărilor lunare la nivel de CJP
9	Raport anual	CNPAS	Anual	Certificarea bilanțului contabil
10	Indicatorii de performanță	CNPAS	Lunar	Situația litigiilor
11	Raport Legea nr.477/2004	Instituția Prefectului	Trimestrial	Raport privind aplicarea și respectarea Legii nr.477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice
12	Raport trimestrial	Instituția prefectului	Trimestrial	Privind stadiul îndeplinirii obiectivelor din PODES
13	Raportare lunară	CNPAS	lunar	Număr personal și fond salarizare consumat
14	Raportare lunară	CNPAS	lunar	Timp efectiv lucrat de directori

15	Raport	DGFP Ialomița	semestrial	Situația posturilor ocupate și vacante din Ștatul de funcții
----	--------	---------------	------------	--

10. PROGRAME PROPRII DE RESTRUCTURARE, ÎN DERULARE

Nr crt	Denumirea obiectivului	Termen de realizare	Stadiul fizic la data actualizării
1	nu este cazul	-	-
2	nu este cazul	-	-

11. LOGISTICA DE CARE DISPUNE

Nr crt	Denumire mijloc (calculatoare, faxuri, mijloace de transport, copiatoare)	Caracteristici (tip)	Număr existent	Observații
1	Calculatoare	IBM	84	din care: 6 pentru AMBP
2	Imprimante	Kyocera ,Pfaser	33	din care: 4 pentru AMBP
3	Fax	Philips	2	din care : 0 pentru AMBP
4	Copiatoare	Roel Ricoh	3	din care : 0 pentru AMBP
5	Autoturisme	Nova Solenza	2	din care :1 pentru AMBP
6	Autoturism	Logan	1	din care : 0 pentru AMBP

12. ACTIVITĂȚI DE ÎNDRUMARE ȘI CONTROL DESFĂȘURATE CUMULAT (DE LA ÎNCEPUTUL ANULUI PÂNĂ LA DATA ACTUALIZĂRII)

Nr	Tematica/obiectivul Controlului/ îndrumării	Perioada de desfășurare	Număr acțiuni desfășurate	Stadiul aplicării		
				îndeplinite	In curs de îndeplinire	Neîndeplinite, dar au avut termen scadent
1	Prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale	Trim I 2010	24	24		

13. ALTE PROBLEME CARE CONDIȚIONEAZĂ DESFĂȘURAREA ÎN BUNE CONDIȚII A ACTIVITĂȚII SERVICIULUI

Nr	Problema	Modul în care influențează activitatea serviciului	Propuneri formulate de conducerea serviciului
1	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul

Director coordonator

Postole Olivia