MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

CNPP
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

Casa Judeteana de Pensii Calarasi

APROB
Eugenia PAVEL
DIRECTOR EXECUTIV
Casa Județeană de Pensii Călărași

CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE ROMÂNIA CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII CĂLĂRAȘI 1

PLAN DE ACȚIUNE CJP Călărași
-2024-

Nr. crt.	Obiectiv specifice	Acţiuni	Termen	Indicatori de performanta	Responsabil
Obiectiv general: Asigurarea unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient şi imparţial în interesul cetăţenilor					
1	Elaborarea și actualizarea Programului anual al achizițiilor publice	Întocmirea și actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente, a programului anual al achizițiilor publice	31.12.2024	Gradul de cuprindere în planul anual a tuturor achiziților publice efectuate în decursul anului în cadrul CJP Călărași	Director executiv adjunct economic Comp Achiziții Publice - consilier superior cu atribuții de achiziții publice
2	Creșterea calității în desfășurarea activităților de elaborare a documentației de atribuire a contractelor de achiziție publică	Organizarea, derularea și finalizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică (achiziții de produse, servicii sau lucrări)	31.12.2024	Gradul de finalizare a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică	
3	Asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică	Realizarea achizițiilor directe și a achizițiilor publice prin mecanismul informatic pentru proceduri simplificate SICAP	31.12.2024	Gradul de realizare a achizițiilor publice prin SICAP	
4	Derularea contractelor de achiziție publică	Urmărirea derularii contractelor până la finalizarea acestora	31.12.2024	Gradul de urmărire a derulării contractelor până la încetarea producerii efectelor acestora	

Nr. crt.	Obiectiv specifice	Acţiuni	Termen	Indicatori de performanta	Responsabil
5	Planificarea în termen a activității de audit pe anul 2025 în funcție de volumul de activitate, mărimea riscurilor asociate și resursele necesare	Planificarea activității de audit potrivit legislației în domeniu	30.11.2024	Gradul de cuprindere în planul multianual a tuturor activităților din cadrul CTP	Auditorul intern aflat în subordinea directă a conducătorului instituției
6	Auditarea activităților desfășurate de compartimentele funcționale ale instituției conform planificării efectuate și cu respectarea cadrului legal și procedural	Realizarea numărului de misiuni de audit intern planificate	31.12.2024	Gradul de realizare a misiunilor de audit planificate Gradul de urmărire a implementării recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern	
7	Raportarea activității de audit în termenul fixat de CNPP, conform instrucțiunilor UCAAPI	Gradul în care se efectuează raportarea în termen a activității de audit	10.01.2024	Gradul în care se efectuează raportarea în termen a activității de audit	
8	Contribuirea la îmbunătățirea activității instituției prin activități ca: monitorizarea și raportarea indicatorilor de performanță ai instituției, urmărirea realizării măsurilor dispuse de organele de control ale CNPP și Curții de Conturi, etc.	Preluarea de la compartimente a datelor necesare pentru calculul indicatorilor de performanță, centralizarea și verificarea acestora și raportarea în termen către CNPP	Lunar/ Trimestrial/ semestrial	Gradul de raportare în termen la CNPP a indicatorilor de performanță	
9		Urmărirea realizării măsurilor dispuse de organele de control ale Curții de Conturi și CNPP ca urmare a controalelor efectuate în legătură cu activitatea instituției	La termenele stabilite de CNPP	Gradul de raportare în termen de realizare a măsurilor stabilite de Curtea de Conturi, organele de control ale CNPP	
10	Reducerea numărului de cereri de pensionare soluționate peste termenul legal	Stabilirea pensiilor și indemnizațiilor de caz nou	Lunar	Pondere cazuri noi soluționate în termen	Director executiv adjunct -Direcția Stabiliri Prestații Șef Serviciu și restul personalului Serviciului Stabiliri
			luna	Pondere cazuri nesoluționate în termen	
			luna	Timpul mediu de soluționare a cererilor de înscriere nouă la	

Nr. crt.	Obiectiv specifice	Acţiuni	Termen	Indicatori de performanta	Responsabil
				pensie	Prestatii Personalul CLO
11	Reducerea numărului de cereri de recalculare a pensiilor soluționate peste termenul legal	Activitatea de recalculare a pensiilor și indemnizațiilor la cerere	lunar	Pondere recalculări soluționate în termen	
			lunar	Pondere recalculări nesoluționate în termen	
12	Asigurarea efectuării corecte și la termen a modificărilor din oficiu	Efectuarea modificărilor din oficiu	lunar	Pondere modificări din oficiu	
13	Îmbunătățirea performanțelor activității de plăți prestații.	Eficientizarea activității de plată a pensiilor și a altor drepturi de asigurări sociale.	lunar	Nr. tranzactii efectuate	Director executiv adjunct -Direcția Stabiliri Prestații Personal Birou Plăți Prestații
14	Aplicarea prevederilor regulamentelor comunitare și a acordurilor încheiate în domeniul asigurărilor și securității sociale	Emiterea în termenul prevăzut de lege a deciziilor de pensie națională și comunitară pentru asigurații care au realizat stagii de cotizare, atât în sistemul public din România cât și în alte țări	31.12.2024	Gradul de soluționare a cererilor de stabilire a pensiilor internaționale	Director executiv adjunct -Direcția Stabiliri Prestații Insp.pr. Comp. Pensii Internaționale
15		Activitatea de confirmare a stagiului de cotizare realizat în România	31.12.2024	Gradul de soluționare a cererilor de confirmare a stagiului de cotizare realizat în România	
16	Asigurarea evidenței și raportării activității de pensii internaționale	Efectuarea raportărilor în legătură cu activitatea de stabilire a pensiilor internaționale	La termenul fixat de CNPP	Gradul de efectuarea a raportărilor	
17	Reprezentarea CJP Călărași în instanță, în litigiile cu asigurații și pensionarii	Reprezentarea CJP Călărași în instanță, în litigiile cu asigurații și pensionarii în toate fazele procesuale	31.12.2024	Gradul de reprezentare a instituției in instanțele de judecată	Personalul Comp.Juridic aflat în subordinea directă a conducătorului instituției
18	Asigurarea avizării deciziilor emise de conducerea instituției, a contractelor încheiate, actelor adiționale la contracte, popririlor asupra drepturilor de pensie, etc.	Certificarea pentru legalitate a deciziilor emise de conducerea instituției, a contractelor încheiate, actelor adiționale la contracte, poririlor asupra derepturilor de pensie, etc.	31.12.2024	Gradul de certificare a documentelor pentru care s-a solicitat avizul	
19	Asigurarea îndrumării personalului instituției în vederea aplicării unitare a legislației în domeniul	Colaborarea și asistarea personalului Compartimentului Plăți în efectuarea reținerilor din pensii în calitate de terț poprit	31.12.2024	Gradul de urmărire a respectării legalității în efectuarea popririlor din pensii	

Nr. crt.	Obiectiv specifice	Acţiuni	Termen	Indicatori de performanta	Responsabil
	pensiilor și asigurărilor sociale de stat și a controlului acțiunilor privind recuperarea drepturilor de pensie încasate necuvenit				
20	Funcționarea conformă a activității de Resurse Umane	Elaborarea lucrărilor privind evidența și mișcarea personalului	31.12.2024	Gradul de întocmire la termen a lucrărilor privind evidența, mișcarea personalului	Cons.sup. din cadrul Comp. RU aflat în subordinea directă a conducătorului instituției
21		Activitatea de promovare a personalului din cadrul Casei teritoriale de pensii Călărași	31.12.2024	Gradul de întocmire corectă a documentelor privind promovarea personalului	
22		Întocmirea și transmiterea la termenele stabilite a informărilor, raportărilor și a altor situații solicitate CNPP	31.12.2024	Gradul de respectare a termenului de transmitere a raportărilor și corectitudinea raportărilor	
23		Întocmirea, completarea și gestionarea dosarelor persoanale ale salariaților	31.12.2024	Gradul de întocmire, completare la termen și gestionare corectă a dosarelor profesionale	
24		Organizarea în condițiile legii, a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și asigurarea activității de secretariat a comisiei de concurs	31.12.2024	Gradul de întocmire la termen și corectitudinea documentației de concurs	
25		Verificarea fișelor de pontaj, evidența concediilor medicale, a concediilor de odihnă, a concediilor fără plată aprobate, a absențelor și orelor suprlimentare efectuate	31.12.2024	Gradul de urmărire efectuării corecte a concediilor de odihnă, evidența absențelor și concediilor medicale	
26	Stabilirea conform legislației în vigoare a drepturilor salariale	Încadrarea personalului și stabilirea drepturilor salariale, conform prevederilor legale în vigoare	31.12.2024	Gradul de încadrare și stabilire corectă a drepturilor salariale	
27	Perfecționarea profesională continuă a personalului CJP Călărași	Elaborarea Planului anual de perfecționar profesională conform legislației în vigoare și a nevoilor de perfecționare ale personalului CJP Călărași	31.12.2024	Gradul de elaborare in termen a Planului anual de perfecționare profesională	
28	Îmbunătățirea sistemului de comunicare cu beneficiarii și cu reprezentanții mass-media,	Elaborarea de comunicate, informări de presă și monitorizarea feed-back-ului	31.12.2024	Gradul de informare prin diseminare/difuzare a noutăților legislative=Numărul	Compartiment Comunicare și Relații Publice

Nr. crt.	Obiectiv specifice	Acţiuni	Termen	Indicatori de performanta	Responsabil
	pentru asigurarea unei imagini obiective a activității instituției.			de materiale informative, diseminate, difuzate/ Numărul de materiale informative necesar a fi difuzate, diseminate	Director executiv Compartiment IT
29		Întâlniri periodice, în cadrul Instituției Prefectului, cu reprezentanții autorităților publice locale.	31.12.2024	Gradul de participare la întâlnirile periodice=Număr tipuri de informații asimilate/Număr măsuri luate pentru diseminare informații către angajați	
30		Dezvoltarea sistemului de comunicare bazat pe mijloace electronice și asigurarea disponibilității tuturor informațiilor necesare pe pagina web a instituției	31.12.2024	Gradul de actualizare informații pagină web	
31		Activitatea de soluționare a petițiilor	semestrial	Gradul de soluționare a petițiilor=Număr petiții înregistarate/Număr petiții soluționate în termenul prevăzut de Ordonata nr. 27/2002	Compartiment Comunicare și Relații Publice Director executiv
32	Obligativitatea asigurării unui climat profesional în relațiile cu publicul și comunicarea cu beneficiarii	Valorificarea în termen a biletelor de tratament	31.12.2024	Gradul de valorificare a biletelor de tratament din proprietatea CNPP (sucursale ale Societății de Tratament și Recuperare a Capacității de Muncă „TBRCM”	Director executiv adjunct economic Comp sup. GBT
33		Stabilirea de debite în cazul calculării eronate a contribuției pentru biletul de tratament și luarea măsurilor de recuperare	31.12.2024	Gradul de recuperare a debitelor din bilete de tratament	
34	Prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale în conformitate cu Programul Cadru de Prevenire	Prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, consilierea angajatorului	lunar	Număr tablouri prevenire/persoană	Compartiment AMBP
			Semestrial	Realizarea sesiunilor de comunicare	
35		Verificarea implementării	lunar	Nr. tablouri	

Nr. crt.	Obiectiv specifice	Acţiuni	Termen	Indicatori de performanta	Responsabil
		recomandărilor de prevenire		implementate/persoană	
36	Acordarea prestații de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale	Primirea și verificarea documentelor depuse în vederea acordării de prestații de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale (indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, indemnizație pentru trecerea temporară în alt loc de muncă și indemnizația pentru reducerea timpului de muncă, compensație pentru atingerea integrității, despăgubire în caz de deces) și a dispozitivelor medicale.	lunar	Gradul de soluționare a cererilor de acordare prestații de asigurare pentru accidente de muncă Compartiment AMBP	
37		Asigura asistență și consultanță contribuabililor, în vederea recuperării indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă, verificarea și vizarea concediilor medicale	lunar	Gradul de asigurare a asistenței cu privire la recuperarea indemnizației pentru incapacitate temporara de muncă	
38		Procesarea formularelor europene și a documentelor justificative în vederea decontării prestațiilor în natură pentru lucrătorii migranți	semestrial	Gradul de procesare a formularelor europene și a documentelor justificative în vederea decontării prestațiilor în natură	
39		Asigură legatura cu Casa de Asigurări de Sănatate, cât și cu alte instituții în domeniul de competență în vederea derulării procedurii de decontare atât pentru accidente de muncă cât și pentru cazurile de boli profesionale	lunar	Gradul de transmitere către Casa de Sănătate a cazurilor confirmate de accidente de muncă	
40	Asigurarea evidenței accidentelor de muncă și a bolilor profesionale	Verificarea formularelor de înregistrare accidente de muncă și boli profesionale și a fișelor de înregistrare a bolilor profesionale BP2 și inregistrarea în aplicația ORIZONT (fiam, BP2, documente prestații)	lunar	Gradul de realizare a verificării și înregistrării în aplicație	
		Organizează și gestionează baza de	lunar	Gradul de realizare a	

Nr. crt.	Obiectiv specifice	Acţiuni	Termen	Indicatori de performanta	Responsabil
41		date privind asigurații pentru accidente de muncă si boli profesionale și asigură caracterul confidențial al acesteia		gestionării bazei de date	
Obiectiv general: Simplificarea operațională					
42	Monitorizarea funcționării subsistemului informatic al CJP Călărași și asigurarea respectării standardelor de exploatare stabilite de CNPP	Asigurarea exploatării eficiente a subsistemului informatic integrat în vederea furnizării unor servicii de calitate asiguraților și pensionarilor sistemului public de pensii	31.12.2024	Gradul în care sunt urmărite și comunicate către CNPP problemele ce apar în utilizarea aplicațiilor informatice integrate	Director executiv adjunct economic Consilier sup.- Comp Informatică
43		Elaborarea de programe locale și monitorizarea implementării lor	31.12.2024	Gradul de elaborare a programelor locale	
44	Asigurarea instruirii personalului în utilizarea calculatoarelor a produselor program, etc.	Asigurarea instruirii personalului în vederea utilizării corecte a calculatoarelor și a aplicațiilor informatice integrate și a consultanței în relația cu BANCA - cu privire la gestionarea aplicației informatice cu privire la exportul prestațiilor	31.12.2024	Gradul în care personalul este asistat în utilizarea aplicațiilor informatice integrate utilizate	
45	Asigurarea administrării eficiente a rețelei de calculatoare a CJP Călărași	Asigurarea infrastructuri de comunicații și securitatea bazelor de date (implementarea politicii de parole a politicii de backup)	31.12.2024	Gradul în care este implementată politica de parole	
				Gradul în care este implementată politica de backup	
46		Asigurarea fundamentării dotărilor cu echipamente de prelucrare date	31.12.2024	Gradul în care s-a asigurat fundamentarea dotărilor cu echipamente de prelucrare date	
47		Urmarirea și executarea activității de mentenanță la calculatoarele din dotare	31.12.2024	Gradul de urmărire a executării mentenanței la calculatoarele din dotare	
Obiectiv general: Implementarea și îmbunătățirea cadrului legal					
48	Eficientizarea activității de expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă	Întocmirea evidenței informatice a activității de expertiză medicală	Lunar	Gradul de înregistrare a dosarelor medicale în aplicația EXPERT.MED	Personalul auxiliar din cadrul Comp.de expertiză medicală aflat în subordinea directă a
49		Efectuarea expertizării medicale a cazurilor noi	Lunar	Gradul de expertizare în termen a cazurilor noi	

Nr. crt.	Obiectiv specifice	Acţiuni	Termen	Indicatori de performanta	Responsabil
50		Efectuarea revizuirii medicale a pensionarilor de invaliditate	lunar	Gradul de efectuare a revizuirilor medicale	conducătorului instituției
51	Asigurarea avizării în termen a prelungirii concediilor medicale peste 90 de zile și a transmiterii în termen către INEMRCM spre avizare a concediilor medicale peste 180 de zile	Avizarea prelungirii concediilor medicale peste 90 de zile și transmiterea către INEMRCM spre avizare a concediilor medicale peste 180 de zile	lunar	Gradul de soluționare a cererilor de avizare a prelungirii concediilor medicale peste 90 de zile și de transmiterea către INEMRCM a cererilor de avizare a concediilor medicale peste 180 de zile	
52	Calcularea, acordarea și contabilizarea drepturilor de personal	Activitatea de stabilire și plată a derepturilor de personal (verificarea pontajelor lunare și a celorlalte documente de evidență primară)	31.12.2024	Întocmirea în termen a statelor de salarii	Director executiv adjunct economic Personal Cop. Financiar
53	Urmarirea și verificarea încasarilor și plăților efectuate în numerar prin casieria unității	Activitatea casieriei prin realizarea cu operativitate a încasărilor și/sau plăților drepturilor și obligațiilor participanților la sistemul public de pensii	31.12.2024	Eficiența, operativitatea și corectitudinea derulării operațiunilor prin casierie	
54	Întocmirea și transmiterea către CNPP a situațiilor financiare trimestriale și anuale	Întocmirea balanțelor de verificare și a bilanțurilor	31.12.2024	Transmiterea în termen a situațiilor financiare trimestriale și anuale	
Obiectiv general: Prevenirea riscurilor şi cauzelor de vulnerabilitate ale sistemului de stabilire şi plată a pensiilor					
55	Monitorizarea cazurilor de incompatibilitate (posibile erori, posibilitatea existenței în plată, în paralel, a mai multor dosare de pensii, identificarea plăţilor necuvenite de pensii anticipate, anticipate parţial, de invaliditate sau de urmaș, plăți nelegale de asigurări sociale sau introducerea eronată a CNP)	Suprapuneri ale bazelor de date proprii, precum şi cu cele ale autorităţilor competente pentru evidenţa populaţiei, în vederea identificării unor astfel de cazuri, procedând la corectarea datelor, la constatarea debitelor și la recuperarea sumelor încasate necuvenit.	lunar	Gradul de soluționare al posibilelor cazuri de incompatibilitate	Director executiv adjunct -Direcția Stabiliri Prestații Personal Birou Plăți Prestații
56	Verificarea și soluționarea neconcordanțelor constatate urmare a analizării situațiilor	Raportarea lunară a situațiilor identificate și corectate la DIESC/CNPP.	lunar	Gradul de eliminare a cazurilor de sistare la plată după data de deces	

Nr. crt.	Obiectiv specifice	Acţiuni	Termen	Indicatori de performanta	Responsabil
	lunare cu cazurile de posibile neconcordanțe identificate la plata în sistem centralizat a drepturilor de asigurări sociale, conform Ordinului 356/IC/2015, Ordinului 357/IC/2015, Ordinului 373/IC/2015.	Raportarea lunară, la termenele stabilite, a situațiilor identificate la CNPP/DDP și aplicarea măsurilor necesare în scopul corectării acestora. lunar			
Obiectiv general: Gestionarea eficientă a resurselor alocate sistemului public de pensii și sistemului de asigurare la accidente de muncă și boli					
57	Reducerea cheltuielilor bugetare cu transmiterea și plata pensiilor și a altor drepturi de asigurări sociale	Popularizarea și încurajarea pensionarilor de a opta pentru modalitatea de plată a drepturilor prin intermediul conturilor bancare	31.12.2024	Ponderea beneficiarilor cu prestații prin cont bancar	Director executiv adjunct -Direcția Stabiliri Prestații Personal Birou Plăți Prestații
58	Recuperarea prejudiciilor constatate la nivelul CTP, prin promovarea acțiunilor în instanțele de judecată	Transmiterea cu celeritate a titlurilor executorii către serviciile specializate din cadrul CJP Călărași, astfel încât, să se prevină cazurile în care instituția este executată silit.	lunar	Gradul de unere în executare în termen a titlurilor executorii	
59	Îmbunătățirea sistemului de comunicare cu beneficiarii, pentru asigurarea unei imagini obiective a activității instituției	Activitatea de prelucrare corectă și la timp a declarațiilor nominale depuse de angajator și a celor transmise electronic de CNPP preluate de la ANAF	31.12.2024	Număr de declarații nominale preluate lunar	Director executiv adjunct economic Personal Comp. Evidență Contribuabili
60		Atragerea în sistem de noi asigurați pe bază de contract de asigurare	31.12.2024	Gradul de creștere a numărului de asigurați pe bază de contract de asigurare	
61	Exploatarea sistemului informatic integrat, în vederea furnizării unor servicii publice electronice de calitate asiguraților din sistemul public de pensii	Crearea de conturi online pentru utilizatorii portalului	31.12.2024	Număr de conturi online aprobate la nivel de CJP Călărași	
62	Urmarește încasarea creanțelor bugetului asigurărilor sociale provenite din asigurări în baza contractelor de asigurare	Asigura evidența nominală a încasărilor din contribuțiile asiguraților	31.12.2024	Gradul de încasare a contribuțiilor din contracte de asigurare	
63		Întocmește și transmite notificări privind încasarea debitelor din contracte de asigurare	31.12.2024	Gradul de recuperare a debitelor din contribuții	