

Lista cu categoriile de documente produse și/sau gestionate de instituție

Compartimentul Juridic

1. - acte procedurale privind litigiile în care instituția este parte;
2. - dosare privind stabilirea drepturilor conform Legii nr.189/2000;
3. - dosare privind stabilirea drepturilor conform Legii nr. 309/2002;
4. - avize de legalitate a actelor administrative emise de directorul executiv;
5. - raportări periodice și anuale privind activitatea juridică;

Compartimentul Resurse umane

1. - organigramă;
2. - declarații de avere și interese ale funcționarilor publici;
3. - codul etic și de integritate;
4. - decizii ale conducătorului instituției;
5. - ștate de funcții;
6. - regulamentul de organizare și funcționare;
7. - regulamentul intern;
8. - dosarele personale/profesionale ale angajaților;
9. - condici de prezență;
10. - registru de concedii;
11. - dosare de concurs pentru ocuparea posturilor vacante;
12. - registru cu note interne/note de serviciu;
13. - fișa postului;
14. - fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
15. - adeverințe de venit, vechime în muncă,etc.

Compartimentul Comunicare și relații publice

1. - răspunsuri la sesizări, petiții, reclamații;
2. - raportul-sinteză privind activitatea de soluționare a petițiilor
3. - răspunsuri la solicitările privind accesul la informațiile de interes public;
4. - raport privind accesul la informațiile de interes public;
5. - indicatorii de performanță ai casei județene de pensii;
6. - raportări privind Stadiul realizării obiectivelor și acțiunilor CJP Călărași;
7. - raport privind Planul de acțiuni;

Compartiment Accidente de muncă și boli profesionale

1. - proces verbal de cercetare al accidentului de muncă
2. - fișa de înregistrare a accidentului de muncă- FIAM
3. - procesul verbal de cercetare a bolii profesionale
4. - fișa de declarare a bolii profesionale- BP2
5. - comunicare eveniment
6. - certificat de concediu medical
7. - tablou de prevenire pe post de lucru
8. - referat avizare/ aprobare
9. - decizie aprobare/ respingere solicitare prestații
10. - formulare europene - acordarea prestațiilor în natură și/ sau bani pentru lucrătorii migranți

Direcția Stabiliri și Plăți prestații

1. - dosarele de pensii naționale și comunitare, noi și recalulate;
2. - decizii de recuperare a sumelor încasate necuvenit de titularii drepturilor de pensie;
3. - note de prezentare în cazul contestațiilor depuse împotriva deciziilor de pensie;
4. - formulare comunitare emise în cazul pensiilor stabilite în baza reglementărilor europene;
5. - corespondența direcției;
6. - note de prezentare solicitate de CNPP pentru soluționarea petițiilor;
7. - documente privind comunicarea lunară în plată a pensiilor în sistem centralizat;
8. - documente privind reținerile din drepturile de pensie-adrese de înființare a popririi;
9. - documentații privind ajutoarele de deces;
10. - cereri de plată a pensiei în cont bancar/mandat poștal;
11. - adeverințe pentru ridicarea pensiei;
12. - centralizatoare privind plata pensiilor în cont bancar;
13. - borderou privind pensiile sistate;
14. - borderou privind pensiile neachitate;
15. - referate privind constituirea de debite;
16. - borderou ordonanțare mandate;
17. - referate de regularizare a diferitelor sume între bugete;
18. - fișă de evidență a drepturilor de pensie;
19. - certificate de viață pentru pensionarii din străinătate;
20. - raportări și corespondență;
21. - situații statistice referitoare la plata pensiilor;

Direcția Economică, Evidență contribuabili

1. - încheieri /rezilieri de contracte de asigurare socială;
2. - adeverințe privind stagiul de cotizare pentru contribuabilii sistemului public de pensii, cu angajatori în județul Călărași sau celelalte județe;
3. - declarații nominale rectificative/întârziate privind evidența nominală a asiguraților, aferente perioadei 01.04.2001-31.12.2010;
4. - avize privind condițiile de muncă deosebite și/sau speciale în unitățile care au primit aviz ITM,aviz CNCAN;
5. - notificări negații pentru persoanele care vor desfășura muncă sezonieră în Germania;
6. - carnete de muncă neridicate de asigurați în urma procesului de arhivare electronică;
7. - fișe de evidență a lucrătorilor în sistemul CASCOT;
8. - corespondență privind asigurarea în sistemul public de pensii;
9. - planul anual de achiziții publice;
10. - dosarul achiziției publice;
11. - contracte de achiziții publice;
12. - corespondența activității de achiziții publice;
13. - liste de alocare bilete de tratament;
14. - corespondența compartimentului;
15. - prevederi bugetare pe surse de finanțare;
16. - situații financiare lunare, trimestriale, anuale;
17. - angajament bugetar individual/global;
18. - propunere de angajare a unei cheltuieli;
19. - ordonanțare de plată;
20. - recapitulație plăți prin poștă și bănci;
21. - ștate de plată a salariilor;
22. - facturi privind bunuri,lucrări servicii achiziționate;
23. - deconturi cheltuieli;
24. - dispoziții bugetare;
25. - extrase de cont;
26. - registru jurnal;
27. - registrul inventar;
28. - registre de casă;
29. - dispoziții de plată/încasare către casierie;
30. - solicitări de credite bugetare,note de fundamentare;

31. - ordine de plată;
32. - note de contabilitate;
33. - chitanțe;
34. - cec pentru ridicare numerar;
35. - note de recepție;
36. - bonuri de consum;
37. - propuneri de fundamentare a bugetului anual;
38. - balanțe analitice debitori/creditori;
39. - cereri rambursare cheltuieli din bugetul fondului de accidente de muncă și boli profesionale;
40. - dosare de inventariere a patrimoniului;
41. - foi de parcurs și Fișa activității zilnice a autoturismului;
42. - proces verbal de control al casieriei;
43. - documentația privind exploatarea aplicațiilor informatice utilizate în cadrul Casei județene de Pensii Călărași;
44. - corespondența cu CNPP, respectiv CLP Oltenița, privind exploatarea aplicațiilor informatice utilizate în cadrul Casei județene de Pensii Călărași;
45. - documentație privind salvarea datelor backup, actualizări antivirus;
46. - cereri acordare drepturi de acces pentru utilizatori;
47. - formulare de acces cont Portal on-line;
48. - formulare pentru deschidere cont-online;
49. - corespondența compartimentului;