|  |  |
| --- | --- |
| logo-MMSS-2021 cu coroana CMYK ro 25 (2) | C:\Users\anca.iacob\Desktop\template\Logo CNPP negru1.jpg |

APROB,

DIRECTOR EXECUTIV

Ec. Carmen ANDRONE

**Casa Judeţeană de Pensii Buzău**

Nesecret

**PLAN DE ACȚIUNI PENTRU ANUL 2024 PENTRU REALIZAREA ÎN JUDEȚUL BUZĂU**

**A OBIECTIVELOR CUPRINSE ÎN PROGRAMUL DE GUVERNARE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivul** | **Acțiuni** | **Entitate implicată în realizare** | **Persoana responsabilă** | **Termen de finalizare** |
| ***1.*** | ***Asigurarea unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient şi imparţial în interesul cetăţenilor*** | | | | |
| 1.1. Îmbunătăţirea performanţelor activităţii caselor teritoriale de pensii. | Eficientizarea activității de soluționare a cererilor de înscriere la pensie și a altor drepturi care se acordă beneficiarilor, precum și a drepturilor de asigurare la accidente de muncă și boli profesionale. |  | Director executiv,    Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații,  Director executiv adjunct economic și evidență contribuabili | Permanent |
| Eficientizarea activității de plată a pensiilor și a altor drepturi de asigurări sociale. | Permanent |
| Acordarea corectă și la timp a prestațiilor către beneficiari | Permanent |
| Urmărirea, repartizarea şi prelucrarea operativă a cererilor de înscriere la pensie şi a cererilor de recalculare, care sa conducă la reducerea numărului cererilor soluţionate peste termenul legal. | Permanent |
| Reducerea timpului de soluţionare a cererilor de înscriere la pensie şi a cererilor de recalculare. | Permanent |
| Informarea permanentă a personalului privind modificările legislative din domeniul propriu de competenţă. |  |  | Permanent |
| 1.2. Creșterea calității serviciilor oferite beneficiarilor sistemului public de pensii. | Stabilirea corectă a drepturilor de pensie și a altor drepturi de asigurări sociale:  Revizuirea standardelor de timp pentru soluţionarea unei cereri:   * reducerea numărului de cereri soluționate peste termenul legal; * reducerea timpului mediu de soluționare a cererilor. * reducerea numărului de erori | Director executiv  Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații | Permanent |
| Permanent |
| Utilizarea judicioasă a resurselor umane specializate din cadrul sistemului public de pensii | Permanent |
| 1.3 Îmbunătăţirea sistemului de comunicare cu beneficiarii și cu reprezentanții mass-media, pentru asigurarea unei imagini obiective a activității instituției. | 1.3.1.Asigurarea transparenţei şi îmbunătățirea calităţii comunicării în cadrul sistemului de pensii publice și a sistemului de asigurare la accidente de muncă și boli profesionale, prin :  a)Elaborarea de comunicate, informări de presă și precizări și monitorizarea feed-back-ului. |  | Director executiv,  Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații,  Director executiv adjunct economic și evidență contribuabili  Director executiv | Permanent |
| b)Întâlniri periodice cu reprezentanţii organizaţiilor patronale, sindicale şi de pensionari. |  | Permanent |
| c)Întâlniri periodice, în cadrul Instituției Prefectului, cu reprezentanții autorităților publice locale. |  | Permanent |
| d) Prezentarea de rapoarte în cadrul Colegiului Prefectural, Comisiei de Dialog Social și în cadrul Comitetului Consultativ pentru Dialog Civic pentru Persoanele Vârstnice. |  | Director executiv  Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații  Compartiment comunicare și Relații cu Publicul | Permanent |
| e)Diseminare/difuzare materiale informative privind funcționarea sistemului public de pensii, respectiv sistemului de asigurare la accidente de muncă și boli profesionale, noutăți legislative etc. |  | Periodic |
| f)Dezvoltarea sistemului de comunicare bazat pe mijloace electronice și asigurarea disponibilității tuturor informațiilor necesare pe pagina web a instituției |  | Compartiment comunicare și Relații cu Publicul  Compartiment IT | Permanent |
| g) Organizarea de conferințe de presă pentru a prezenta modificările legislative ale sistemului public de pensii. |  | Director executiv  Purtător de cuvânt | Permanent |
| 1.3.2. Perfecționarea sistemului de comunicare electronic cu persoanele interesate de serviciile oferite de Cabinetele de Expertiză Medicală, prin:  a)actualizarea site-urilor CTP cu toate informațiile/ formularele necesare în vederea facilitării transmiterii electronice a documentelor. |  | Coordonator compartiment expertiză medicală | 2024 |
| 1.3.3.Monitorizarea comportamentului funcționarilor în relația cu beneficiarii, precum și creșterea calității informațiilor furnizate acestora în cadrul activității de relații cu publicul. |  | Director executiv | Permanent |
| 1.4 Informarea, în domeniul propriu de competență, a persoanelor interesate, cu privire la drepturile și obligațiile ce le revin, în aplicarea regulamentelor europene de coordonare a sistemelor de securitate socială și a acordurilor bilaterale de securitate socială la care România este parte. | Diseminarea informațiilor referitoare la legislația europeană în domeniul coordonării sistemelor de securitate socială și a acordurilor bilaterale de securitate socială, la care România este parte. |  | Director executiv  Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații, | Permanent |
| 1.5 Dezvoltarea unui sistem eficient și transparent de asigurare la accidente de muncă şi boli profesionale. | Eficientizarea activităţii de acordare a prestaţiilor pentru accidente de muncă şi boli profesionale. |  | Director executiv  CAMBP | Permanent |
| Creșterea calităţii serviciilor de prevenire acordate angajatorilor, cu preponderenţă IMM-urilor. |  | Permanent |
| Diseminarea informaţiilor privind sistemul de asigurare la accidente de muncă şi boli profesionale. |  | Permanent |
| Eficientizarea activităţii privind lucrătorii migranţi beneficiari ai sistemului de asigurare la accidente de muncă şi boli profesionale. |  | Permanent |
| Încheierea de contracte de furnizare de servicii medicale cu unitățile sanitare care au în structura lor secții/clinici de boli profesionale/cabinete de medicina muncii |  | Anual |
| Formularea de propuneri de modificare a legislației specifice activității de accidente de muncă si boli profesionale. |  | Permanent |
| Realizarea schimbului electronic de date cu statele membre ale UE prin RINA conform prevederilor regulamentelor europene de coordonare a sistemelor de securitate socială nr 883/2004 și 987/2009. |  | Permanent |
| Utilizarea proceselor de lucru - BUC-uri și a documentelor electronice structurate – SED-uri definite pentru domeniul accidente de muncă și boli profesionale utilizând aplicația informatică RINA. |  | Permanent |
| Rambursarea contravalorii prestațiilor în natură acordate în caz de accident de muncă sau boală profesională în statele membre ale UE/SEE și Elveția conform prevederilor Regulamentului (CE) nr. 883/2004 și Regulamentului (CE) nr. 987/2009 și ale acordurilor bilaterale de securitate socială la care România este parte. |  | Permanent |
| Cooperarea cu statele membre ale UE/SEE și Elveția conform prevederilor Regulamentului (CE) nr. 883/2004 și Regulamentului (CE) nr. 987/2009. |  | Permanent |
| *1.6 Eficientizarea activității de expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă.* | Monitorizarea evoluției incidenței si prevalenței invalidității la nivelul județului |  | Director executiv,    Coordonator compartiment expertiză medicală | Permanent |
| Utilizarea a aplicației ExpMed, în toti parametri funcționali, de către medicii de expertiză medicală, de la nivelul tuturor judetelor. |  | Permanent |
| *1.7.* *Creșterea calității serviciilor oferite de Cabinetele de expertiză medicală* | Monitorizarea numărului de reclamații și sesizări | 2024 |
| Implementarea unui chestionar de satisfacție a pacientului | 2024 |
| Monitorizarea numărului de contestații soluționate favorabil in comisiile medicale de contestații | 2024 |
| *1.8 Creșterea capacității administrative și digitalizarea/evaluarea dosarelor de pensii* | Realizarea de activităţi în vederea recalculării pensiilor din sistemul public de pensii, inclusiv a dosarelor de pensie a agricultorilor |  | Director executiv  Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații,  Compartiment IT | 2024 |
| Determinarea stagiilor de cotizare şi a numărului de puncte pentru perioadele de vechime în muncă realizate anterior datei de 1 aprilie 2001, în baza informaţiilor existente în arhiva electronică, în temeiul Hotărârii Guvernului 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, cu modificările şi completările ulterioare. | 2024 |
| Creșterea capacității caselor de pensii în folosirea tehnologiei pentru rezolvarea solicitărilor pensionarilor(Creșterea nivelului de informare a pensionarilor și accesul acestora la dosarele de pensii în format digital, ca parte a programului de furnizare a serviciilor destinate pensionarilor indiferent de locul de reședință). | 2024 |
| Eficientizarea prin digitalizare a activității caselor de pensii și evaluarea tuturor dosarelor de pensii în perspectiva recalculării pensiei (Digitalizarea bazelor de date, precum și a modului e corespondență cu beneficiarii serviciilor oferite de casele teritoriale de pensii publice). | Permanent |
| **2.** | ***Simplificare operațională*** | | | | |
|  | 2.1 Exploatarea sistemului informatic integrat, în vederea furnizării unor servicii publice electronice de calitate asiguraţilor din sistemul public de pensii. | Utilizarea modulelor sistemului informatic integrat și comunicarea documentată a observațiilor și concluziilor către direcțiile de specialitate din cadrul CNPP, în scopul îmbunătățirii continue a parametrilor de funcționare ai acestuia. |  | Director executiv,    Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații,  Director executiv adjunct economic și evidență contribuabili  Comp. IT, | Permanent |
| Participare, la solicitarea CNPP, la grupurile de lucru constituite în vederea îmbunătățirii sistemului informatic integrat al CNPP. |  | Permanent |
| Crearea de conturi online pentru utilizatorii portalului. |  | Permanent |
| 2.2 Reducerea numărului de contestații formulate împotriva deciziilor de pensii şi ale drepturilor prevăzute de legi speciale. | Îmbunătăţirea activităţii de verificare a deciziilor emise în vederea reducerii numărului de erori. |  | Director executiv,    Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații | Permanent |
| Acordarea de audiențe, în vederea clarificării unor aspecte rezultate din neînțelegerea reglementărilor în vigoare referitoare la stabilirea drepturilor . |  | Permanent |
| **3.** | ***Implementarea și îmbunătăţirea cadrului legal și procedural*** | | | | |
|  | 3.1 Aplicarea unitară a legislației specifice. | Sesizarea in timp util a tuturor aspectelor care necesită clarificare unitară. |  | Director executiv,  Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații | Permanent |
| Formularea, la solicitarea CNPP, a unor puncte de vedere privind modul de soluționare a unor reglementări interpretabile |  | Permanent |
| 3.2 Implementarea, în domeniul propriu de competență, a regulamentelor europene de coordonare a sistemelor de securitate socială nr. 883/2004, 987/2009, 1408/71, 574/72 și a acordurilor bilaterale de securitate socială la care România este parte. | Instrumentarea, în termenul legal, a cererilor primite în aplicarea regulamentelor europene de coordonare a sistemelor de securitate socială și a acordurilor bilaterale de securitate socială la care România este parte. |  | Director executiv,  Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații  Compartiment pensii internaționale | Permanent |
| Permanent |
| Eliminarea eventualelor restanțe în instrumentarea dosarelor de pensie internațională. |  |
| Monitorizarea lunară și trimestrială a dosarelor de pensii internaționale, în a căror soluționare s-au scurs mai mult de 3/6 luni, după caz. |  | Permanent |
| Consolidarea relațiilor bilaterale între CTP-urile care funcționează ca pol de competență în gestionarea cererilor de pensie comunitară și instituțiile corespondente din străinătate |  | Permanent |
| Utilizarea Sistemului EESSI (Schimb electronic de Informații privind Securitatea Socială) în vederea realizării schimbului de informații mai rapid și mai sigur între statele membre UE/SEE și Elveția, conform regulamentelor europene privind coordonarea sistemelor de securitate socială.  Utilizarea proceselor de lucru-BUC-uri și a documentelor electronice structurate- SED-uri definite pentru domeniul pensii internaționale, utilizând aplicația informatică RINA. |  | Director executiv,  Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații  Compartiment pensii internaţionale | Permanent |
|  | Acordarea în termenul legal a drepturilor de asigurări sociale lucrătorilor migranţi din domeniul asigurării la accidente de muncă şi boli profesionale, conform regulamentelor europene de coordonare a sistemelor de securitate socială și a acordurilor bilaterale de securitate socială la care România este parte. |  | Compartiment AMBP | Permanent |
| 3.3 Implementarea R.E.U. nr. 679/2016 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 nr.95/46/CE (Regulament general de protecția datelor) | Instruirea anuală a responsabilului cu protecția datelor |  | Director executiv | Permanent |
| Implementarea prevederilor legale în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal |  | Director executiv  DPO | Permanent |
|  |  |
|  |  |
|  | 3.4. Aplicarea legislației europene în domeniul de competență | Aplicarea procedurii de calcul și transfer al drepturilor de pensie ale funcționarilor Uniunii Europene, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 86/2021 privind transferul drepturilor de pensie ale funcționarilor și agenților Uniunii Europene |  | Director executiv  Director executiv adjunct Stabiliri și Plăți Prestații | Permanent |
| **4.** | ***Prevenirea riscurilor şi cauzelor de vulnerabilitate ale sistemului de stabilire şi plată a pensiilor*** | | | | |
|  | 4.1 Monitorizarea cazurilor de incompatibilitate (posibile erori, posibilitatea existenţei în plată, în paralel, a mai multor dosare de pensii, identificarea plăţilor necuvenite de pensii anticipate, anticipate parţial, de invaliditate sau de urmaş, plăţi 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 şi la recuperarea sumelor încasate necuvenit.  Raportarea lunară a situațiilor identificate și a sumelor recuperate la DGDPSCEI/CNPP. |  | Director executiv  Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații  Director executiv adjunct economic și evidență contribuabili | Permanent |
| Lunar |
| 4.2 Monitorizarea cazurilor de incompatibilitate rezultate din depunerea declarațiilor nominale de către angajatori (posibile erori, posibilitatea ca o persoană să fie declarată de doi angajatori sau entități asimilate angajatorului ca fiind în două stări care sunt incompatibile ex. șomaj cu venituri de natură salarială). | 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 şi la recuperarea sumelor încasate necuvenit.  Raportarea lunară a situațiilor identificate și a sumelor recuperate la DGDPSCEI/CNPP. |  | Director executiv  Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații  Director executiv adjunct economic și evidență contribuabili | Permanent  Lunar |
| 4.3 Verificarea şi soluționarea neconcordanţelor constatate urmare a analizării situaţiilor lunare cu cazurile de posibile neconcordanţe 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 DGDPSCEI/CNPP și aplicarea măsurilor necesare în scopul corectării acestora. |  | Director executiv  Director executiv adjunct stabiliri și plăți prestații  Director executiv adjunct economic și evidență contribuabili | Lunar |
|  | 4.4. Implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, la nivelul CJP BUZĂU. | Actualizarea operațiunilor specifice sistemului de control managerial, a documentelor ce rezultă din activitatea de implementare a Programului anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.(proceduri, riscuri, etc.). |  | Director executiv,  Comisia de monitorizare a SCIM  Comp Raportări, Analize și Sinteze | Permanent |
|  | Desfășurarea de acțiuni de autocontrol în vederea identificării și gestionării situațiilor de risc |  | Permanent |
| ***5.*** | ***Gestionarea eficientă a resurselor alocate sistemului public de pensii și sistemului de asigurare la accidente de muncă și boli profesionale*** | | | | |
|  | 5.1 Reducerea cheltuielilor bugetare cu transmiterea şi plata pensiilor şi a altor drepturi de asigurări sociale | Popularizarea şi încurajarea pensionarilor de a opta pentru modalitatea de plată a drepturilor prin intermediul conturilor bancare |  | Director executiv adjunct economic și evidență contribuabili | Permanent |
| 5.2 Asigurarea resurselor necesare funcţionării sistemului public de pensii și al sistemului de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale. | Dimensionarea corectă a necesarului lunar de fonduri solicitat la CNPP pentru plata tuturor prestațiilor suportate din BASS si BS. |  | Director executiv adjunct economic și evidență contribuabili | Permanent |
| Evaluarea permanentă a soldului în vederea disponibilizării/ suplimentării fondurilor  către/ de către CNPP. |  | Permanent |
| Urmărirea valorificării biletelor de tratament distribuite doar prin sucursalele TBRCM |  | Permanent |
| 5.3 Optimizarea cheltuielilor | Diminuarea debitelor rezultate din plăţi necuvenite. |  | Director executiv adjunct economic și evidență contribuabili | Permanent |
| Analiza periodică a tuturor cheltuielilor de funcționare, în vederea identificării soluțiilor de reducere a acestora, în situațiile în care este posibil. | Permanent |
| 5.4. Aplicarea prevederilor art.181(3) din Legea nr.263/2010 și a Ordinului MMJS/MF 2424/1723/2018 | Identificare și transmiterea cu celeritate a titlurilor executorii către ANAF |  | Director executiv adjunct economic și evidență contribuabili,  Compartiment juridic | Permanent |
| 5.5 Recuperarea prejudiciilor constatate la nivelul CTP, prin promovarea acțiunilor în instanțele de judecată. | Transmiterea cu celeritate a titlurilor executorii către serviciile specializate din cadrul CTP, astfel încât, să se prevină cazurile în care instituția este executată silit. |  | Director executiv adjunct economic și evidență contribuabili,  Compartiment juridic | Permanent |

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**Ec. Carmen ANDRONE**

Întocmit,

**COMPARTIMENT RAPORTARE,**

**ANALIZĂ ȘI SINTEZĂ,**

Georgiana Nicoleta ANDREI