**BULETIN INFORMATIV**

publicat in conformitate cu prevederile Legii 544/2001

privind liberul acces la informatiile de interes public

## Asigurarea accesului la informaţiile de interes public conform Legii 544/2001 se face din oficiu sau la cerere pe adresa de e-mail: cjpvn@cnpp.ro sau la adresa B-dul Brăilei, Nr.3bis, Focşani, judeţul Vrancea, telefon 0237/212627, fax 0237/217758 .

Conform art.5, alin.2 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, autoritatile si institutiile publice au obligatia sa publice si sa actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde următoarele informatii de interes public:

a) actele normative care reglementeaza organizarea şi functionarea autorităţii sau institutiei publice;

-Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;

-HG nr. 257/2011pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;

-Legea nr. 7 din 18 februarie 2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

-Legea nr. 346 din 5 iunie 2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 544/2001privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, actualizată;

-Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angaj amentelor bugetare și legale, cu modificările si completările ulterioare;

-Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 341/2004 a recunoștinței față de eroii martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției române din decembrie 1989 precum și față de persoanele care și-au jertfit viața sau au avut de suferit în urma revoltei

muncitorești anticomuniste de la Brașov din noiembrie 1987, cu modificările și

completările ulterioare;

-Decret-Lege nr. 118 din 30 marie 1990 ( republicat) privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 49 din 29 iulie1991 privind acordarea de indemnizații și sporuri invalizilor, veteranilor și văduvelor de război, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 44din 1 iulie 1994(republicată) privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 49 din 31 martie 1999 privind pensiile I.O.V.R., cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 309 din 22 mai 2002 privind recunoașterea și acordarea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar în cadrul Direcției Generale a

-Serviciului Muncii în perioada 1950-1961, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 109 din 3 mai 2005 (republicată) privind instituirea indemnizației pentru

activitatea de liber-profesionist a artiștilor interpreti sau executanți din România;

-Legea nr. 8 din 11 ianuarie 2006 privind instituirea indemnizației pentru pensionarii sistemului public de pensii, membrii ai uniunilor de creatori legal constituite și recunoscute ca persoane juridice de utilitate publică, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 578 din 14 decembrie 2004 privind acordarea unui ajutor lunar pentru soțul supraviețuitor, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 147 din 26 iulie 2000 privind reducerile acordate pensionarilor pentru transportul intern, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 216 din 21 iulie 2015 privind acordarea pensiei de serviciu membrilor Corpului diplomatic și consular al României;

-Legea nr. 223 din 4 iulie 2007 privind Statutul personalului aeronautic civil navigant profesionist din aviația civilă din România, cu modificările și completările ulterioare

b) structura organizatorica, atribuţiile departamentelor, programul de functionare, programul de audiente al institutiei publice;

Structura organizatorică și atribuțiile departamentelor sunt prevazute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Casei Judetene de Pensii Vrancea,

Casa Judeteana de Pensii Vrancea

Adresa: Str. Brailei, nr.3 bis, cod postal 620098,

Focsani, Vrancea, Romania

Telefon: 0237/212627

Fax:

E-mail: cjpvn@cnpp.ro

[www.cjpvn.ro](http://www.cjpvn.ro)

c) numele şi prenumele persoanelor din conducerea autorităţii sau a institutiei publice şi ale functionarului responsabil cu difuzarea informaţiilor publice;

d) coordonatele de contact ale autorităţii sau institutiei publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail şi adresa paginii de Internet;

Casa Județeană de Pensii Vrancea

Municipiul Focsani, Str.Brailei Nr.3bis,

Județul Vrancea

Telefon: 0237 / 212.627

Fax: 0237 / 217.758

Accidente de Munca si Boli Profesionale

Telefon: 0237/233097

Fax: 0237/233097

e) sursele financiare, bugetul şi bilantul contabil;

Casa Judeteana de Pensii Vrancea este o instituţie publică cu personalitate juridică, cu patrimoniu şi buget propriu

Activitatea instituţiei este finanţată de la bugetul de stat, prin bugetul **Ministerului Muncii;**

Casa Judeteana de Pensii Vrancea este ordonator tertiar de credite.

Bugetul pe anul 2016 și bilanțul contabil pe anul 2015 sunt afișate la următoarele link

-uri:

f) programele şi strategiile proprii;

g) lista cuprinzand documentele de interes public;

1. Coordonatele de contact ale instituţiei publice, respectiv: denumirea, adresa, nr. de telefon, nr. de fax, adresa de e-mail, adresa paginii de internet;
2. Numele şi prenumele persoanelor din conducerea Casei Judetene de Pensii, program de audienţe.
3. Numele şi prenumele persoanei responsabile cu difuzarea informaţiilor de interes public;
4. Acte normative ce reglementeaza organizarea si functionarea Casei Judetene de Pensii Vrancea;
5. Rapoarte anuale de activitate ;
6. Bugetul, bilanţul contabil, contul de execuţie al CJP Vn;
7. Structura organizatorică a instituţiei şi a serviciilor subordonate, atribuţiile serviciilor, compartimentelor, programul de funcţionare;
8. Programe si strategii proprii;
9. Comunicate de presa, buletine informative;
10. Raportul anual privind accesul la informaţiile de interes public, conform Legii nr. 544/ 2001;
11. Modalităţi de contestare, în situaţia în care o persoană se consideră vătămată în privinţa dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate;
12. Declaraţiile de avere si interese ale funcţionarilor publici din cadrul CJP Vn;
13. Raportul anual al CJP Vn;
14. Lista de achizitii publice, servicii si lucrari.
15. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante.

h) lista cuprinzand categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii;

\_decizii de pensionare cu anexe(buletin de calcul, perioade de activitate, punctaje anuale);

¬raspunsuri petitii;

¬adeverinte privind datele necesare determinarii stagiului de cotizare;

¬carnete de munca, fise de pensie, adeverinte cuprinzand salarii, sporuri, etc.;

¬cereri de pensionare, de recalculare.

¬plan multianual (strategic) de audit public intern;

¬plan anual de audit public intern;

¬raport anual privind activitatea de audit public intern;

¬situatii privind raportarea Indicatorilor de performanta ai institutiei;

¬capitolul “ Compartiment Audit” din Regulamentul de Organizare si Functionare al CJP (ROF);

¬documente si situatii specifice activitatii de audit public intern (rapoarte de audit si anexe;

¬ documente privind reglementari legale;

¬ ordine, dispozitii, precizari, comunicari de la CNPAS;

¬documente de corespondenta privind activitatea de audit;

¬documente, situatii, lucrari, rapoarte, analize si recomandari cerute de directorul executiv al CJP.

¬ acţiuni în instanţă, întampinari, cai de atac formulate in cadrul litigiilor in care institutia este parte;

¬rapoarte si informari privind activitatea desfasurata;

¬intocmire / avizare raspunsuri diverse cereri / decizii debit;

¬adrese către terte persoane / institutii;

¬hotarari si decizii acordare drepturi in baza unor legi speciale (Legea nr. 189/2000, Legea nr.340/2002);

¬comunicate / informatii de presa;

¬raportari si informari privind activitatea desfasurata;

¬contracte de achizitii publice.

¬documentatie organizare concursuri (pentru ocupare posturi vacante, promovare in clasa, ocupare posturi suspendate temporar);

¬decizii personal (incadrare in munca, stabilire salarii, suspendare raporturi de munca, demisii,acordare/modificare raporturi de munca, constituire comisii concursuri, acordare alte drepturisalariale, salarii merit, sporuri prevazute de legi speciale);

¬contracte de munca;

¬state de functii conform organigramei;

¬situatii nominale cu angajatii instituiei;

¬dosare profesionale ale angajatilor institutiei;

¬condica de prezenta;

¬pontaje;

¬programare concedii de odihna si evisdenta efectuarii lor impreuna cu conducerea institutiei;

¬adeverinte;

¬documentatii privind acordarea deducerilor suplimentare;

¬fise post;

¬rapoarte de evaluare personal.

¬documentare de expertiza medicala;

¬decizii asupra capacitatii de munca;

¬concluziile medicului expert;

¬adeverinte concediu medical;

¬invitatii si citatii;

¬adrese catre diverse institutii si borderouri catre CJP;

¬raportari statistice si informari privind activitatea desfasurata;

¬anchete sociale si cercetari de teren;

¬raspunsuri petitii.

¬decizii (pentru dispozitive medicale; compensatii pentru atingerea integritatii; despagubire dedeces);

¬referate de avizare;

¬raportari statistice;

¬adrese diverse (catre INEMRCM, CNPAS, CJP, CJAS; spitale; ITM-uri; angajatori; asigurati);

¬contracte individuale de asigurare AMBP;

¬avizare concedii medicale

¬contracte incheiate cu spitalele pentru acordare de servicii medicale pentru boli profesionale.

¬documente contabile primare;

¬note contabile;

¬balanţe de verificare sintetice, analitice şi extrabilanţiere;

¬conturi de execuţie;

¬bilanţuri contabile;

¬raportări statistice;

¬declaraţii fiscale;

¬raportări periodice către C.N.P.A.S.

¬cereri pentru bilete de tratament;

¬formulare pentru bilete de tratament;

¬contracte de asigurare sociala, acte aditionale la contracte;

¬notificarea respingerii cererii de emitere a formularului E 101;

¬adeverinteprivind datele necesare determinarii stagiului de cotizare;

¬adeverinte de venit, adeverinte de stagiu, adeverinte pentru persoanele care au cotizat la fostele cooperatii mestesugaresti;

¬Declaratii nominale lunare;

¬Declaratii nominale rectificative (fisa inventar de la finante, declaratia privind obligatiile de plata la bugetul general consolidat de la finante, extras din fisa analitica);

¬Adeverinte stagii de cotizare si certificate de stagiu

¬Avize pentru conditii deosebite si speciale

¬Carnete de munca;

¬note de intrare recepţie;

¬bonuri de consum;

¬comenzi catre furnizori;

¬foi de parcurs-consum benzina;

¬fişe de inventar (mijloace fixe, si obiecte de inventar);

¬fişe de magazine pentru documente cu regim special (bonuri de benzina).

¬dosare de pensionare, situatii, acte, etc., predate spre pastrare

i) modalitatile de contestare a deciziei autorităţii sau a institutiei publice în situaţia în care persoana se considera vatamata în privinta dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate.

In cazul in care o persoana considera ca dreptul privind accesul la informaţiile de interes public a fost incalcat, aceasta se poate adresa cu reclamaţie administrativa conducătorului autoritaţii sau instituţiei publice careia i-a fost solicitata informaţia.

Reclamaţia administrativa se poate depune in termen de30 de zile de la luarea la cunoştinţa a refuzului explicit sau tacit al angajaţilor autoritaţii sau instituţiei publice pentru aplicarea prevedererilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public şi ale HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii ne 544/2001.

In cazul in care reclamaţia se dovedeşte intemeiata, raspunsul la aceasta se transmite

solicitantului in termen de 15 zile de la depunerea reclamaţiei administrative.

Acest raspuns va conţine informaţiile de interes public solicitate iniţial şi, de asemenea, va menţiona sancţiunile disciplinare aplicate in cazul funcţionarului vinovat, in condiţiile legii.

Solicitantul care, dupa primirea raspunsului la reclamaţia administrativa, se considera in continuare lezat in drepturile sale prevazute de lege, poate face plangere la secţia contencios administrativ a tribunalului, in termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevazute la art. 7 din Legea nr 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

# j) modalitatea de contestare a deciziilor Casei Judetene de Pensii Vrancea modalitate de contestare

**Legislaţia în vigoare privind asigurarea accesului la informaţiile de interes public reglementează şi modalităţile de contestare a deciziei autorităţii sau a instituţiei publice în situaţia în care persoana se consideră vătămată în privinţa dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate.**

Redăm mai jos prevederile respective:
(extras din Normele metodologice din 7 februarie 2002 de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public)

**ART. 32**
In cazul in care o persoana considera ca dreptul privind accesul la informatiile de interes public a fost incalcat, aceasta se poate adresa cu **reclamatie administrativa** conducatorului autoritatii sau institutiei publice careia i-a fost solicitata informatia.
**ART. 33**
Persoana care se considera vatamata in drepturile sale poate depune reclamatia administrativa prevazuta la art. 32 in termen de 30 de zile de la luarea la cunostinta a refuzului explicit sau tacit al angajatilor din cadrul autoritatii sau institutiei publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 si ale prezentelor norme metodologice.
**ART. 34**
In cazul in care reclamatia se dovedeste intemeiata, raspunsul la aceasta se transmite solicitantului care se considera lezat in termen de 15 zile de la depunerea reclamatiei administrative. Acest raspuns va contine informatiile de interes public solicitate initial si, de asemenea, va mentiona sanctiunile disciplinare aplicate in cazul functionarului vinovat, in conditiile legii.
**ART. 35**
(1) Pentru analiza reclamatiilor administrative ale persoanelor, vizand nerespectarea prevederilor Legii nr. 544/2001 si ale prezentelor norme metodologice, la nivelul fiecarei autoritati sau institutii publice se constituie o comisie de analiza privind incalcarea dreptului de acces la informatiile de interes public.
(2) Comisia de analiza privind incalcarea dreptului de acces la informatiile de interes public va avea urmatoarele responsabilitati:
a) primeste si analizeaza reclamatiile persoanelor;
b) efectueaza cercetarea administrativa;
c) stabileste daca reclamatia persoanei privind incalcarea dreptului de acces la informatiile de interes public este intemeiata sau nu;
d) in cazul in care reclamatia este intemeiata, propune aplicarea unei sanctiuni disciplinare pentru personalul responsabil si comunicarea informatiilor de interes public solicitate. In cazul functionarilor publici culpabili comisia de analiza va informa despre rezultatul cercetarii administrative comisia de disciplina a autoritatii sau institutiei publice, care va propune aplicarea unei sanctiuni corespunzatoare, potrivit legii;
e) redacteaza si trimite raspunsul solicitantului.
**ART. 36**
(1) Solicitantul care, dupa primirea raspunsului la reclamatia administrativa, se considera in continuare lezat in drepturile sale prevazute de lege, poate face plangere la sectia de contencios administrativ a tribunalului, in termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevazute la art. 7 din Legea nr. 544/2001.
(2) Scutirea de taxa de timbru pentru plangerea la tribunal si recursul la curtea de apel nu include si scutirea de la plata serviciilor de copiere a informatiilor de interes public solicitate.