



Nr. 3.324 din 27.01.2015

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII CASEI JUDEȚENE DE PENSII BOTOȘANI PENTRU ANUL 2015

Nr. crt.	Atribuții /obiective stabilite	Referențial	Activități planificate	Responsabil intern	Resurse alocate												Ținte				Observații
					Financiare (BVC)				Umane				Infrastructură				Trimestrul				
					Trimestrul				Trimestrul				Trimestrul				Trimestrul				
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV						
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	Acordarea corectă și la timp a prestațiilor: 1.1. Reducerea numărului de cereri de pensio-nare soluționate peste termenul legal	- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice; - Hotărârea nr. 257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice; - Planul de implementare a direcțiilor strategice 2013 - 2017 la nivelul CNPP și a CTP; - Program de guvernare 2013 - 2016.	1.1.1. Asigurarea unui număr suficient de personal, perfecționat în activitatea de stabiliri prestații, precum și a dotării IT necesare	- Director executiv - Director executiv adjunct (prestații) - Director executiv adjunct (economic) - Șef Serviciul stabiliri prestații - Șef Serviciul Plăți Prestații	Cheltuieli cu salariile, cheltuieli administrative	Cheltuieli cu salariile, cheltuieli administrative	Cheltuieli cu salariile, cheltuieli administrative	Cheltuieli cu salariile, cheltuieli administrative	Personalul serviciilor/compartimentelor cu atribuții specifice privind activitățile de stabilire și plată a prestațiilor	Personalul serviciilor/compartimentelor cu atribuții specifice privind activitățile de stabilire și plată a prestațiilor	Personalul serviciilor/compartimentelor cu atribuții specifice privind activitățile de stabilire și plată a prestațiilor	Personalul serviciilor/compartimentelor cu atribuții specifice privind activitățile de stabilire și plată a prestațiilor	Mobilier, computere, linii telefonice, fax, copiatoare, imprimante, scannere, rechizite	Mobilier, computere, linii telefonice, fax, copiatoare, imprimante, scannere, rechizite	Mobilier, computere, linii telefonice, fax, copiatoare, imprimante, scannere, rechizite	Mobilier, computere, linii telefonice, fax, copiatoare, imprimante, scannere, rechizite	65% - 100%	65% - 100%	65% - 100%	65% - 100%	Ponderea cererilor de înscrieri noi la pensie soluționate în termenul legal, în totalul cererilor de înscrieri noi soluționate
																	0,00% - 100%	0,00% - 100%	0,00% - 100%	0,00% - 100%	Ponderea cererilor de înscriere la pensie înregistrate în perioada de referință și nesoluționate, în media lunară a cererilor înregistrate în ultimele 12 luni calendaristice
																	75% - 100%	75% - 100%	75% - 100%	75% - 100%	Ponderea cererilor de recalculare soluționate în termenul legal din totalul cererilor de recalculare soluționate
																	0,00% - 100%	0,00% - 100%	0,00% - 100%	0,00% - 100%	Ponderea cererilor de recalculare a pensiei înregistrate în perioada de referință și nesoluționate, în media lunară a cererilor de recalculare a pensiei înregistrate în ultimele 12 luni calendaristice
																	75% - 100%	75% - 100%	75% - 100%	75% - 100%	Ponderea modificărilor din oficiu a drepturilor de pensii, soluționate în termen de 45 de zile de la data îndeplinirii condițiilor standard, în totalul modificărilor efectuate din oficiu

Nr. crt.	Atribuții /obiective stabilite	Referențial	Activități planificate	Responsabil intern	Resurse alocate												Ținte				Observații
					Financiare (BVC)				Umane				Infrastructură				Trimestrul				
					Trimestrul				Trimestrul				Trimestrul				Trimestrul				
					I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	1.2. Reducerea timpului mediu de soluționare a cererilor de acordare a drepturilor		1.2.1. Asigurarea infrastructurii software și hardware la nivel optim	- Director executiv - Director executiv adjunct (prestații) - Director executiv adjunct (economic) - Șef Serviciul stabilirii prestații - Șef Serviciul plăți prestații - Responsabil Compartiment informatică	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	ușepi	ușepi	ușepi	Idem	Idem	Idem	Idem	0 zile - 45 zile	0 zile - 45 zile	0 zile - 45 zile	0 zile - 45 zile	Timpul mediu de soluționare a cererilor de înscriere nouă la pensie
2.	Buget și resurse optime: 2.1. Creșterea veniturilor la bugetul asigurărilor sociale de stat	- Planul de implementare a direcțiilor strategice 2013 - 2017 la nivelul Casei Naționale de Pensii și a caselor teritoriale de pensii	2.1.2 Creșterea numărului de asigurați cu contracte de asigurare socială	- Director executiv - Director executiv adjunct (economic) - Șef Serviciul evidență	Idem	Idem	Idem	Idem	Personalul serviciului cu atribuții specifice privind activitățile de evidență a contribuabililor	Personalul serviciului cu atribuții specifice privind activitățile de evidență a contribuabililor	Personalul serviciului cu atribuții specifice privind activitățile de evidență a contribuabililor	Personalul serviciului cu atribuții specifice privind activitățile de evidență a contribuabililor	Idem	Idem	Idem	Idem	2,50% - 100%	2,50% - 100%	2,50% - 100%	2,50% - 100%	Gradul de creștere a numărului de contracte de asigurare sociala active
			2.2.1. Scăderea debitelor rezultate din plăți necuvenite	- Director executiv - Director executiv adjunct (prestații) - Director executiv adjunct (economic) - Șef Serviciul stabilirii prestații - Șef Serviciul plăți prestații	Idem	Idem	Idem	Idem	Personalul serviciilor/compartimentelor cu atribuții specifice privind activitățile de stabilire și evidență a debitelor, respectiv de executare silită	Personalul serviciilor/compartimentelor cu atribuții specifice privind activitățile de stabilire și evidență a debitelor, respectiv de executare silită	Personalul serviciilor/compartimentelor cu atribuții specifice privind activitățile de stabilire și evidență a debitelor, respectiv de executare silită	Personalul serviciilor/compartimentelor cu atribuții specifice privind activitățile de stabilire și evidență a debitelor, respectiv de executare silită	Idem	Idem	Idem	Idem	0,00% - 1,50%	0,00% - 1,50%	0,00% - 1,50%	0,00% - 1,50%	Ponderea debitelor în totalul cheltuielilor cu prestațiile
	2.2.2. Scăderea cheltuielilor cu plata prestațiilor		- Șef Serviciul evidență contribuabili	Idem	Idem	Idem	Idem	Personalul serviciilor/compartimentelor cu atribuții specifice privind activitățile de stabilire și evidență a debitelor, respectiv de executare silită	Personalul serviciilor/compartimentelor cu atribuții specifice privind activitățile de stabilire și evidență a debitelor, respectiv de executare silită	Personalul serviciilor/compartimentelor cu atribuții specifice privind activitățile de stabilire și evidență a debitelor, respectiv de executare silită	Personalul serviciilor/compartimentelor cu atribuții specifice privind activitățile de stabilire și evidență a debitelor, respectiv de executare silită	Idem	Idem	Idem	Idem	0,00 lei - 7,50 lei	0,00 lei - 7,50 lei	0,00 lei - 7,50 lei	0,00 lei - 7,50 lei	Cheltuiala de funcționare pentru un beneficiar de prestații	

Nr. crt.	Atribuții /obiective stabilite	Referențial	Activități planificate	Responsabil intern	Resurse alocate												Ținte				Observații
					Financiare (BVC)				Umane				Infrastructură				Trimestrul				
					Trimestrul				Trimestrul				Trimestrul				Trimestrul				
					I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	2.3. Resurse umane corespunzătoare		2.3.1 Încurajarea perfecționării profesionale a personalului propriu 2.3.2 Asigurarea permanentă de personal	- Director executiv - Director executiv adjunct (prestații) - Director executiv adjunct (economic) - Șef Serviciul stabilirii prestații - Șef Serviciul plăți prestații - Șef Serviciul evidență contribuabili - Responsabilul Compartimentului Resurse Umane	Idem	Idem	Idem	Idem	Personalul Casei Județene de Pensii Botoșani	Personalul Casei Județene de Pensii Botoșani	Personalul Casei Județene de Pensii Botoșani	Personalul Casei Județene de Pensii Botoșani	Idem	Idem	Idem	Idem	5% - 100%		5% - 100%		Ponderea personalului care a absolvit o formă de pregătire profesională, cu diplomă recunoscută (MMFPSPV și/sau MEN)
	3. Parteneriat cu cetățeanul: 3.1. Îmbunătățirea imaginii Casei Județene de Pensii Botoșani în mass-media locală	- Planul de implementare a direcțiilor strategice 2013 - 2017 la nivelul Casei Naționale de Pensii și a caselor teritoriale de pensii	3.1.1. Creșterea numărului de mesaje difuzate în mass-media locală	- Director executiv - Director executiv adjunct (prestații) - Director executiv adjunct (economic) - Șef Serviciul stabilirii prestații - Șef Serviciul plăți prestații - Șef Serviciul evidență contribuabili - Responsabilul Compartimentului comunicare și relații publice	Idem	Idem	Idem	Idem	Personalul Casei Județene de Pensii Botoșani	Personalul Casei Județene de Pensii Botoșani	Personalul Casei Județene de Pensii Botoșani	Personalul Casei Județene de Pensii Botoșani	Idem	Idem	Idem	Idem	0 zile - 0,25 zile	0 zile - 0,25 zile	0 zile - 0,25 zile	0 zile - 0,25 zile	Număr zile-om de concediu medical (incapacitate temporară de muncă)
3.					Idem	Idem	Idem	Idem	Personalul Casei Județene de Pensii Botoșani	Personalul Casei Județene de Pensii Botoșani	Personalul Casei Județene de Pensii Botoșani	Personalul Casei Județene de Pensii Botoșani	Idem	Idem	Idem	Idem	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%	Ponderea aparițiilor pozitive în mass-media locală (emisiuni Radio-TV, articole și comunicate de presă) / trimestru

Marius Constantin BUDĂI
Director executiv

Întocmit,
Ciprian COSTIUC
Auditor intern