



**CATEGORII DE DOCUMENTE PRODUSE SI/SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII
conform Legii nr.544/2001 *privind liberul acces la informatiile de interes public*
la nivelul Casei Judetene de Pensii Arges**

In conformitate cu dispozitiile art.5 alin (1) din Legea nr.544/2001 *privind liberul acces la informatiile de interes public*, se stabileste lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate potrivit legii la nivelul Casei Judetene de Pensii Arges:

- ☞ decizii de pensionare cu anexe (buletin de calcul, perioade de activitate, punctaje anuale) ;
- ☞ extrase de vechime pentru pensia de invaliditate ;
- ☞ raspunsuri petitii;
- ☞ adeverinte privind datele necesare determinarii stagiului de cotizare;
- ☞ cartele 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 ;
- ☞ documente si situatii specifice activitatii de audit public intern ;
- ☞ ordine, dispozitii, precizari, comunicari de la CNPAS ;
- ☞ actiuni in instanta, intampinari, cai de atac formulate in cadrul litigiilor in care institutia este parte ;
- ☞ dosare de executare silita debitori ;
- ☞ rapoarte si informari privind activitatea desfasurata ;
- ☞ intocmire/avizare raspunsuri diverse cereri/decizii debit ;
- ☞ adrese catre 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 ;
- ☞ contracte de achizitii publice ;
- ☞ documentatie organizare concursuri (pentru ocupare posturi vacante, promovare in clasa, ocupare posturi suspendate temporar) ;



- ☞ decizii personal ;
- ☞ contracte de munca ;
- ☞ carnete de munca ;
- ☞ state de functii conform organigramei ;
- ☞ situatii nominale cu angajatii institutiei ;
- ☞ dosare profesionale ale angajatilor institutiei ;
- ☞ condica de prezenta ;
- ☞ pontaje ;
- ☞ programare concedii de odihna si evidenta efectuarii lor;
- ☞ adeverinte ;
- ☞ documentatii privind acordarea deducerilor suplimentare ;
- ☞ fise post ;
- ☞ evidente ore suplimentare efectuate ;
- ☞ 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 C.J.P. ;
- ☞ raportari statistice si informari privind activitatea desfasurata ;
- ☞ anchete sociale si cercetari de teren ;
- ☞ raspunsuri petitii ;
- ☞ decizii (pentru dispozitii medicale, compensatii pentru atingerea integritatii, despagubire de deces) ;
- ☞ referate de avizare ;
- ☞ raport de evaluare risc ;
- ☞ raportari statistice ;
- ☞ adrese diverse ;
- ☞ contracte individuale de asigurare ;
- ☞ contracte incheiate cu spitalele pentru acordare de servicii medicale pentru boli profesionale ;
- ☞ documente contabile primare ;
- ☞ note contabile ;



- ☞ balante de verificare sintetice, analitice si extrabilantiere ;
- ☞ conturi de executie ;
- ☞ bilanturi contabile ;
- ☞ raportari statistice ;
- ☞ declaratii fiscale ;
- ☞ cereri pentru bilete de tratament balnear si acte insotitoare ;
- ☞ formulare tipizate pentru bletele de tratament balnear ;
- ☞ repartitii bilete de tratament balnear ;
- ☞ declaratii lunare nominale si declaratii lunare nominale rectificative ;
- ☞ declaratii de asigurare sociala, comunicari de modificare, solicitari de retragere ;
- ☞ contracte de asigurare sociala, acte aditionale la contracte ;
- ☞ adeverinte privind datele necesare stagiului de cotizare ;
- ☞ certificate privind stagiul de cotizare ;
- ☞ avize pentru conditii de munca speciale si deosebite ;
- ☞ carnete de munca ;
- ☞ note de intrare receptie ;
- ☞ bonuri de consum ;
- ☞ comenzi catre furnizori ;
- ☞ foi de parcurs- consum benzina ;
- ☞ fise de inventar ;
- ☞ fise de magazie pentru documente cu regim special ;
- ☞ chitante, ordine de plata, dispozitii incasare si plati.

Lista categoriilor de document produse si/sau gestionate poate suporta completari (modificari, adaugiri, eliminari) functie de modificarile legislative aparute periodic si functie de modificarea organigramei institutiei.