



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Nesecret  
Nr. RG 153357 24.04.2023

## ANUNT

Având în vedere prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale H. G. R. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare

Casa Județeană de Pensii Brăila,

organizează examen pentru promovare în grad profesional pe anul 2023

Examenul se organizează la sediul C.J.P. Brăila din Calea Călărășilor nr. 19, începând cu data de 24.05.2023, orele 10,00.

Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în grad profesional, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;

c) să fi obținut cel puțin calificativul „bine“ la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;

d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

**Dosarul de înscriere trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 127, din H.G. R. nr. 611/2008:**

a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;

b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;

c) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;

d) formularul de înscriere prevăzut în anexa .

Dosarele de înscriere la examen se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării prezentului anunț, respectiv 24.04.2023-15.05.2023 inclusiv.

Calea Călărășilor 19, 810017 Brăila, CF 13604416 tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: [cjpbraila@cjpbraila.ro](mailto:cjpbraila@cjpbraila.ro), [www.cjpbraila.ro](http://www.cjpbraila.ro)

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!



**Atribuțiile postului de Consilier Superior în cadrul Serviciului Stabilirii prestației și pensii internaționale.**

1. Soluționează cereri de recalculare ori de revizuire a drepturilor de pensie, în condițiile prevăzute de lege: recalculări prin adăugare stagii de cotizare realizate după pensionare, treceri la pensie pentru limită de vârstă,, revizuirii din oficiu ale drepturilor de pensie, etc.;
2. Soluționează dosare de înscrieri noi la pensie, pentru următoarele categorii: pensie pentru limită de varsta, pensie anticipată, pensie anticipată parțială, pensie de invaliditate și pensie de urmaș;
3. Emite decizii în vederea aplicării unor hotărâri judecătorești
4. Urmărește scadențarul pentru persoanele care îndeplinesc condițiile de trecere la pensie limita de varsta
5. Analizează și verifică lucrările repartizate din punct de vedere al completării corecte a cererii, accesând zilnic programul DOMINO pentru preluare sau finalizare a lucrărilor.
6. Primește cererile repartizate zilnic de către șeful de serviciu și le înregistrează în evidența proprie.
7. Analizează documentele din dosar sub aspectul legalității și corectitudinii emiterii acestora;
8. Certifică pentru conformitate cu originalul carnetul de muncă, livretul militar și actele de studii
9. Stabilește vocația la pensie/indemnizație conform legii, precum și data de la care se acordă/modifică drepturile;
10. Colaborează cu Direcția economică, evidență contribuabili, în vederea stabilirii stagiului de cotizare și a contribuției depuse;
11. Introduce complet și corect în aplicația informatică, datele din dosar necesare stabilirii/modificării drepturilor;
12. În vederea calculării/modificării corecte a drepturilor, utilizează în mod corespunzător aplicația informatică;
13. Listează decizia, buletinul de calcul, alte documente necesare, după caz, verifică și răspunde de corectitudinea preluării datelor și emiterii documentelor;
14. Redactează adresa de corespondență, în vederea completării dosarului de pensionare, dacă e cazul;
15. Colaborează cu Serviciul evidență contribuabili, în vederea completării dosarului cu adeverințele privind stagiul de cotizare realizat după data de 01.04.2001;
16. În situațiile prevăzute de lege, procedează la suspendarea plății pensiei sau încetarea acesteia și emite decizii corespunzătoare;
17. Verifică și emite decizie pentru dosarele venite prin transfer din alte județe, în vederea punerii în plată, potrivit legii și procedurii CNPP;
18. Intocmește referate în vederea constituirii de debite în condițiile legii și le înaintează Serviciului plăți prestații pentru emiteria deciziilor de debit;
19. Predă la arhivă, pe bază de semnătură, toate dosarele de pensii și alte documente ce necesită arhivare;
20. Verifică dosarele de pensii, în cazul reclamațiilor și întocmește documentația de soluționare;
21. Verifică și testează programele informatice utilizate în stabilirea sau modificarea drepturilor de pensie;



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Națională de Pensii Publice  
Casa Județeană de Pensii Brăila

22. Identifica erorile/diferențele de perioade, număr de puncte, tipuri de stagii, stagiul complet de cotizare, încadrarea eronată în etapa de migrație, refacerea contextului de lucru, pregătirea bazelor pentru reemigrare
23. Corectarea drepturilor cuvenite
24. Emitere buletin de calcul și decizie de corectare
25. Verificarea raportului de evaluare sub aspectul datelor de identificare ale beneficiarului de pensie, codificare cod fel pensie, data înscrierii inițiale la pensie, data stabilirii dreptului în cazul trecerii la LV/schimbare grad de invaliditate, procent de diminuare, punctaj mediu aflat în plată, stagiul complet de cotizare prevăzut de lege, verificarea primară referitoare la perioadele necontributive și a numărului total de puncte.
26. Asigură informatizarea activităților proprii, conform strategiei CNPP;
27. Urmărește și transmite lunar modul de realizare a indicatorilor;
28. Predă la termen, deciziile emise
29. Asigură colectarea datelor privind realizarea indicatorilor de performanță stabiliți de CNPP pentru stabilirea pensii
30. Rezolvă scrisorile primite spre soluționare de la alte organe sau adresate conducerii în colaborare de la compartimentul comunicare ;
31. Efectuează testarea aplicațiilor noi ale programului informatic de pensii , sesizând în scris eventualele neconcordanțe și erori;
32. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de directorul executiv adjunct al Direcției stabilirii și plății prestației, ori de directorul executiv, din domeniul său de activitate.

Alte informații:

\*examenul va consta în selecția dosarelor, lucrare scrisă și interviu din bibliografia și tematica de mai jos;

\*lucrarea scrisă și interviul se notează cu puncte de la 1 la 100;

\*promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50(cincizeci) puncte pentru fiecare dintre probe;

\*se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă;

\*informații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse umane.

## BIBLIOGRAFIE

Privind promovarea în grad profesional superior în cadrul Serviciului Stabilirii Prestației,  
Pensii Internationale

1. Constituția României - republicată.
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Calea Călărășilor 19, 810017 Brăila, CF 13604416 tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: [cjpbraila@cjpbraila.ro](mailto:cjpbraila@cjpbraila.ro), [www.cjpbraila.ro](http://www.cjpbraila.ro)

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditiv!



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



3. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare: SECȚIUNEA a II-a Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități.
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
5. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.
6. HG nr.257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 303/2022- privind statutul judecătorilor și procurorilor.
8. Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, cu modificările și completările ulterioare.
9. LEGEA NR. 341/2004 –Legea recunoștinței pentru victoria Revoluției Române din Decembrie 1989, pentru revolta muncitorească anticomunistă de la Brașov din noiembrie 1987 și pentru revolta muncitorească anticomunistă din Valea Jiului - Lupeni - august 1977 nr. 341/2004 , cu modificările și completările ulterioare.

## TEMATICA Privind promovarea in grad profesional superior in cadrul Serviciului Stabiliri Prestatii, Pensii Internaționale

- 1) OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:  
Partea a VI a - Statutul funcționarilor publici, prevederile aplicabile personalului din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: Titlul I - Dispoziții generale; Titlul II Statutul funcționarilor publici.
- 2) Constituitia Romaniei, republicată:  
Titlul I - Principii generale;  
Titlul II - drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale: Capitolul I - Dispoziții comune; Capitolul II - Drepturile și libertățile fundamentale; Capitolul III- Indatoririle fundamentale;  
Titlul III - Autoritățile publice.

Calea Cățărașilor 19, 810017 Brăila, CF 13604416 tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: [cjpbraila@cjpbraila.ro](mailto:cjpbraila@cjpbraila.ro), [www.cjpbraila.ro](http://www.cjpbraila.ro)

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Națională de Pensii Publice  
Casa Județeană de Pensii Brăila

- 3) OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare: SECȚIUNEA a II-a Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități
- 4) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Capitolul I - Dispoziții generale

Capitolul II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.

- 5) Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare, INTEGRAL.
- 6) H.G.R. nr. 257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificările și completările ulterioare, INTEGRAL.
- 7) Legea nr. 303/2022- privind statutul judecătorilor și procurorilor, INTEGRAL.
- 8) Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice , cu modificările și completările ulterioare, INTEGRAL.
- 9) LEGEA NR. 341/2004 -Legea recunoștinței pentru victoria Revoluției Române din Decembrie 1989, pentru revolta muncitorească anticomunistă de la Brașov din noiembrie 1987 și pentru revolta muncitorească anticomunistă din Valea Jiului - Lupeni - august 1977 nr. 341/2004, cu modificările și completările ulterioare, INTEGRAL.

Calea Călărașilor 19, 810017 Brăila, CF 13604416 tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: [cjpbraila@cjpbraila.ro](mailto:cjpbraila@cjpbraila.ro), [www.cjpbraila.ro](http://www.cjpbraila.ro)

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!