



Către,
INSTITUȚIA PREFECTULUI-JUDEȚUL SUCEAVA

Casa Județeană de Pensii Suceava asigură aplicarea unitară a legislației în domeniul pensiilor și altor drepturi de asigurări sociale, în domeniul asigurărilor pentru accidente de muncă și boli profesionale, precum și realizarea sarcinilor și atribuțiilor ce decurg din aplicarea prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice.

Misiunea instituției, de a oferi servicii publice de calitate beneficiarilor sistemului public de pensii, constituie un obiectiv prioritar pentru managementul Casei Județene de Pensii Suceava, instituție care își dorește să asigure servicii publice bazate pe transparență, eficiență și egalitate de șanse, contribuind la aplicarea coerentă și susținută a politicilor și strategiilor privind pensiile și alte prestații sociale.

Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor, au fost dispuse următoarele măsuri organizatorice:

- s-au organizat 11 ghișee pentru desfășurarea activității de relații cu publicul, din care 2 ghișee unde se pot depune dosarele, 2 ghișee privind activitatea plăți pensii, un ghișeu de eliberare documente, un ghișeu pentru bilete de tratament, un ghișeu pentru pensii internaționale și 4 ghișee pentru activitatea serviciului evidentă contribuabili;
- activitatea de relații cu publicul se desfășoară în intervalul 8.00-15.00, de marti până vineri, inclusiv;
- în ziua de luni programul cu publicul este prelungit până la ora 18.30, fiind stabilit acest aspect prin act administrativ de către conducătorul instituției, respectiv Decizia nr.84/29.01.2020;
- desfășurarea activității de audiențe la conducerea instituției, se desfășoară pe durata întregului program de activitate exista mereu receptivitate și disponibilitate pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă categoria de beneficiari care se adresează specificului instituției, bineînțeles, cu respectarea cadrului legal existent.



- instalarea mai multor posturi telefonice fixe, destinate relațiilor cu publicul, în plus față de cele deja existente;
- alocarea unui telefon mobil, al cărui număr se află postat pe site-ul instituției pentru a facilita accesul solicitanților la diferite categorii de informații;
- crearea unor adrese de e-mail suplimentare, pe compartimente, în vederea primirii în mod direct a solicitărilor beneficiarilor;
- actualizarea permanentă a site-ului instituției cu informații utile beneficiarilor;
- punerea la dispoziție în format electronic, pe site-ul instituției, a formularelor tipizate, necesare la solicitarea diverselor prestații de asigurări sociale;
- îndrumarea solicitanților la intrarea în incinta instituției, către ghișeele de relații cu publicul, în funcție de specificul solicitării;
- organizarea activității de stabilire a prestațiilor, astfel încât să fie respectate termenele legale de soluționare;
- au fost luate măsuri privind accesul solicitanților în instituție, pentru a preîntâmpina aglomerarea excesivă a ghișeelor.

Cu deosebită considerație,

Director Executiv,

Constantin Boliacu