



## COMUNICAT

Din motive de siguranță medicală, legate de prevenirea răspândirii și infectării cu COVID-19, datorită instituirii stării de urgență pe tot teritoriul țării prin Decretul nr. 195/2020 și având în vedere decizia nr.425/17.03.2020 a președintelui CNPP vă informăm că **CJP Dâmbovița va asigura continuitatea următoarelor activități vitale**, după cum urmează:

- plata pensiilor și a celorlalte prestații de asigurări sociale;
- activitatea de registratură generală (primirea documentelor prin poștă, poștă specială sau e-mail de la pensionari, instituții, persoane fizice și juridice);
- încasarea CAS pentru contractele de asigurări sociale;
- cererile pentru deschiderea conturilor online.

Pentru a promova și favoriza acțiunile de distanțare socială, începând cu data de **23.03.2020** și până la ridicarea stării de urgență, CJP Dâmbovița ia măsura asigurării majorității serviciilor prin corespondență: **serviciul de curierat, poștă, poștă electronică sau telefon**, după cum urmează:

### SERVICIUL STABILIRI PRESTAȚII

➤ **Depunerea dosarelor de înscriere la pensie - DOSAR NOU 1+11+111**

Solicitanții pot trimite și prin poștă/servicii de curierat (cu confirmare de primire) cererea de acordare a pensiei semnată și însoțită de toate documentele justificative (pe care le deține solicitantul) în copie și original așa cum sunt prevăzute în lege și în formularele tipizate anexate prezentului comunicat (**mai puțin act de identitate și acte de stare civilă**) pentru fiecare tip de pensie:

- pensie pentru limită de vârstă/pensie anticipată/pensie anticipată parțială
- pensie de invaliditate (boală)
- pensie de urmaș

Documentele vor fi însoțite de datele de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail ale titularului sau ale unei persoane de contact.

Data depunerii cererii, respectiv data acordării drepturilor o reprezintă data trimiterii documentelor de către expeditor.

În cazul în care nu mai pot fi accesate serviciile de poștă și/sau curierat cererea poate fi înregistrată telefonic la numerele:

- ✓ **0760632704;**
- ✓ **0760032753.**

sau prin e-mail la adresele:

- ✓ [daniel.glodeanu@cnpp.ro](mailto:daniel.glodeanu@cnpp.ro)
- ✓ [mihaela.niculae@cnpp.ro](mailto:mihaela.niculae@cnpp.ro)

caz în care vor fi comunicate toate datele de identificare ale solicitantului inclusiv un număr de telefon.

Numărul de înregistrare al cererii va fi comunicat telefonic sau prin e-mail.

➤ **Depunerea cererilor de recalculare**, adică: **2+22+222+2222**

- recalculare prin valorificare unor documente nevalorificate inițial
- recalculare prin adăugarea stagiului realizat după pensionare
- trecere la pensie de limită de vârstă din pensie anticipată, anticipată parțială sau invaliditate
- repunere în drepturi de pensie de urmaș
- scoatere din drepturi de pensie de urmaș

Solicitanții vor trimite cererea completată pe formularele anexate (sau o cerere de mână), semnată și însoțită de documentele justificative scanate pe una din următoarele adrese de e-mail:

✓ [daniel.glodeanu@cnpp.ro](mailto:daniel.glodeanu@cnpp.ro)

✓ [mihaela.niculae@cnpp.ro](mailto:mihaela.niculae@cnpp.ro)

În mesajul electronic vor fi menționate datele de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail ale titularului sau ale unei persoane de contact.

TOATE informațiile, relațiile legate de stabilirea pensiilor și a altor drepturi de asigurări sociale se acordă doar prin telefon la numerele:

✓ **0245213308;**

✓ **0245613845 - interior 109 sau 110;**

✓ **0760632704;**

✓ **0760032753.**

## **SERVICIUL PLĂȚI PRESTAȚII**

➤ **Toate cererile legate de plata prestațiilor de asigurări sociale**, adică: **3+33+333+3333+33333**

- eliberare adeverință - cu precizarea motivului/instituția pentru care se eliberează adeverința
- plată pensie în cont bancar/de card
- plată pensie cu mandat poștal
- plată pensii neîncasate
- cerere transfer dosar la alt județ
- cereri de schimbare adresă, nume, CNP, etc

Solicitanții vor trimite cererea anexată, semnată și însoțită de documentele justificative scanate pe una din următoarele adrese de e-mail:

✓ [marinela.tone@cnpp.ro](mailto:marinela.tone@cnpp.ro)

✓ [maria.popescu@cnpp.ro](mailto:maria.popescu@cnpp.ro)

Documentele justificative sunt:

- copie act de identitate titular drept de pensie;

- extras de cont deschis pe numele titularului dreptului de pensie la orice bancă comercială din România.

În mesajul electronic vor fi menționate datele de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail ale solicitantului sau ale unei persoane de contact.

Adeverințele vor fi transmise în format scanat pe e-mail și în original prin poștă la solicitarea expresă a titularului.

➤ **plată ajutoare de deces pensionar sau aparținător al unui pensionar 4**

Solicitanții vor trimite și prin poștă/servicii de curierat cererea de acordare a ajutorului de deces (anexată prezentului comunicat) semnată și însoțită de toate documentele justificative

Documentele justificative în cazul decesului unui pensionar sunt:

- certificatul de deces - în original;
- actul de identitate al solicitantului - copie;
- factură coșciug sau chitanță emisă de la biserică cu mențiune serviciu religios înmormântare - în original;
- cupon de pensie;

Documentele justificative în cazul decesului unui membru de familie aflat în întreținerea unui pensionar sunt:

- certificatul de deces - în original;
- actul de identitate al solicitantului - copie;
- factură coșciug sau chitanță emisă de la biserică cu mențiune serviciu religios înmormântare - în original;
- cupon de pensie solicitant;
- declarație pe propria răspundere pentru acordarea ajutorului de deces completată și semnată pe formularul anexat prezentei - în original
- acte de stare civilă solicitant (pensionar) și decedat - în copie, astfel:
  - în cazul decesului soț/soție - **certificat de căsătorie**
  - în cazul decesului unui părinte al cărui fiu este pensionar - **certificat de naștere fiu/fiica pensionar**
  - în cazul decesului unui părinte al cărei fiică este pensionară - **certificat de naștere și certificat de căsătorie fiică pensionară.**

Documentele vor fi însoțite de datele de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail ale solicitantului, sau ale unei persoane de contact, extras de cont bancar deschis pe numele solicitantului.

Plata ajutorului de deces se va face prin mandat poștal la adresa de domiciliu a solicitantului (persoana care a suportat cheltuielile de înmormântare), sau cont bancar deschis pe numele solicitantului, iar certificatul de deces în original va fi trimis cu confirmare de primire prin poștă tot la adresa de domiciliu a solicitantului.

➤ **plata sumelor rămase neîncasate de către pensionarul decedat 44+444**

Solicitanții vor trimite cererea (anexată prezentului comunicat) însoțită de documentele justificative scanate pe una din următoarele adrese de e-mail:

- ✓ [elena.radoi@cnpp.ro](mailto:elena.radoi@cnpp.ro);
- ✓ [marinela.tone@cnpp.ro](mailto:marinela.tone@cnpp.ro)

Documentele justificative sunt:

- *certificatul de deces;*
- *cupon de pensie decedat;*
- *act de identitate solicitant*
- *acte de stare civilă solicitant sau decedat (certificat de naștere, certificat de căsătorie, hotărâre de divorț) din care să reiasă că solicitantul are calitatea de soț/soție, părinte, fiu/fiică a decedatului.*
- *certificat de moștenitor din care să reiasă că solicitantul are calitatea de moștenitor al decedatului inclusiv pe bunuri mobile - pensie.*

În mesajul electronic vor fi menționate datele de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail ale solicitantului sau ale unei persoane de contact sau extras de cont bancar.

Plata sumelor rămase neîncasate de către pensionarul decedat se va face prin mandat poștal la adresa de domiciliu a solicitantului sau în cont bancar.

**MENȚIONĂM** faptul că solicitările legate de acordarea ajutorului de deces și plata sumelor rămase neîncasate de către pensionarul decedat se pot depune și onora în termenul legal de prescripție - 3 ANI DE LA DATA DECESULUI.

TOATE informațiile, relațiile legate de plata pensiilor și a altor drepturi de asigurări sociale se acordă doar prin telefon la numerele:

- ✓ **0245213308;**
- ✓ **0245613845 - interior 104 sau 106;**
- ✓ **0760625778.**

### COMPARTIMENTUL PENSII INTERNAȚIONALE

TOATE informațiile/relațiile legate de stabilirea și plata pensiilor comunitare se acordă doar

- prin telefon **0760272707**
- prin e-mail [daniela.croitoru@cnpp.ro](mailto:daniela.croitoru@cnpp.ro)

### SERVICIUL EVIDENȚĂ CONTRIBUABILI

- încheierea contractului de asigurare socială **5+555**

Solicitanții vor trimite și prin poștă/servicii de curierat sau prin e-mail următoarele documente:

- *contractul de asigurare socială completat (pe formularul anexat prezentei) semnat de titular (2 exemplare originale - prin poștă, document scanat prin e-mail)*
- *copie act identitate conformat cu originalul;*
- *declarația privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal semnată (în original - prin poștă, document scanat prin e-mail)*

- *declarația pe proprie răspundere semnată (în original - prin poștă, document scanat prin e-mail)*

Documentele vor fi însoțite de datele de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail ale solicitantului sau ale unei persoane de contact.

Pentru comunicare prin poșta electronică se pot folosi una din următoarele adrese de e-mail:

- ✓ [maria.ciobanu@cnpp.ro](mailto:maria.ciobanu@cnpp.ro);
- ✓ [sorina.glodeanu@cnpp.ro](mailto:sorina.glodeanu@cnpp.ro).

După înregistrarea contractului se va transmite un exemplar în original prin poștă (pentru documentele primite prin poștă) sau scanat pe adresa de e-mail (pentru solicitările on-line)

➤ **încetarea contractului de asigurare socială sau înregistrarea unui act adițional la contractul de asigurare socială 55**

Solicitanții vor trimite și prin poștă/servicii de curierat sau prin e-mail următoarele documente:

- *actul adițional la contractul de asigurare socială completat (pe formularul anexat prezentei) semnat de titular (2 exemplare originale - prin poștă, document scanat prin e-mail)*
- *copie act identitate conformat cu originalul;*
- *declarația privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal semnată (în original - prin poștă, document scanat prin e-mail)*
- *declarația pe proprie răspundere semnată (în original - prin poștă, document scanat prin e-mail)*

Documentele vor fi însoțite de datele de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail ale solicitantului sau ale unei persoane de contact.

Pentru comunicare prin poșta electronică se pot folosi una din următoarele adrese de e-mail:

- ✓ [mimi.lifu@cnpp.ro](mailto:mimi.lifu@cnpp.ro);
- ✓ [sorina.glodeanu@cnpp.ro](mailto:sorina.glodeanu@cnpp.ro);

După înregistrarea actului adițional se va transmite un exemplar în original prin poștă (pentru documentele primite prin poștă) sau scanat pe adresa de e-mail (pentru solicitările on-line)

➤ **reglarea stagiului de cotizare aferent declarațiilor de asigurare**

Solicitanți vor trimite și prin poștă/servicii de curierat sau prin e-mail următoarele documente:

- *Adeverința emisă de către ANAF în baza Ordinului nr. 3093/2014 (în original - prin poștă, document scanat prin e-mail);*
- *copie act identitate conformat cu originalul;*

Documentele vor fi însoțite de datele de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail ale solicitantului sau ale unei persoane de contact.

Pentru comunicare prin poșta electronică se pot folosi una din următoarele adrese de e-mail:

- ✓ [maria.ciobanu@cnpp.ro](mailto:maria.ciobanu@cnpp.ro);
- ✓ [sorina.glodeanu@cnpp.ro](mailto:sorina.glodeanu@cnpp.ro).

După prelucrarea documentelor se va emite un răspuns din parte CJP în termenul prevăzut de lege.

Înregistrarea actului adițional se va transmite un exemplar în original prin poștă (pentru documentele primite prin poștă) sau scanat pe adresa de e-mail (pentru solicitările on-line).

➤ **eliberarea adeverințelor de stagiu de asigurare 5555**

Solicitanții vor trimite și prin poștă/servicii de curierat sau prin e-mail următoarele documente:

- Cererea de eliberare a adeverinței de stagiu completată (pe formularul anexat prezentei) semnat de titular (original - prin poștă, document scanat prin e-mail)
- copie act identitate conformat cu originalul;

Documentele vor fi însoțite de datele de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail ale solicitantului sau ale unei persoane de contact.

Pentru comunicare prin poșta electronică se pot folosi una din următoarele adrese de e-mail:

- ✓ [florin.dinca@cnpp.ro](mailto:florin.dinca@cnpp.ro);
- ✓ [geta.musteata@cnpp.ro](mailto:geta.musteata@cnpp.ro)

Adeverința de stagiu se va transmite un exemplar în original prin poștă (pentru documentele primite prin poștă) sau scanat pe adresa de e-mail (pentru solicitările on-line).

➤ **declarația privind evidența nominală a asiguraților rectificativa/inițială pentru perioada 04.01.2001 - 31.12.2010**

Angajatorii vor trimite prin e-mail următoarele documente:

- declarația privind evidența nominală a asiguraților rectificativa/inițială din luna/lunile în cauză
- nota justificativă

Documentele vor fi însoțite de datele de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail ale unei persoane de contact.

Pentru comunicare prin poșta electronică se pot folosi una din următoarele adrese de e-mail:

- ✓ [mihaela.cojocaru@cnpp.ro](mailto:mihaela.cojocaru@cnpp.ro);
- ✓ [cristina.bratescu@cnpp.ro](mailto:cristina.bratescu@cnpp.ro)

Confirmarea preluării în sistem informatic a declarației se va realiza prin e-mail.

➤ **plată ajutoare de deces asigurat sau aparținător al unui asigurat 55555+555555**

Solicitanții vor trimite și prin poștă/servicii de curierat cererea de acordare a ajutorului de deces (anexată prezentului comunicat) semnată și însoțită de toate documentele justificative

Documentele justificative în cazul decesului unui asigurat sunt:

- certificatul de deces - în original;
- actul de identitate al solicitantului - copie;
- factură coșciug sau chitanță emisă de la biserică cu mențiune serviciu religios înmormântare - în original;
- Adeverința de salariat - în original, de la prin care sa se confirme ca persoana era

salariata la data decesului;

- Raport per salariat din programul REVISAL - **în original**, eliberat de unitatea angajatoare pentru decedat (semnat și stampilat de agentul economic)
- extras de cont - **în copie** pe un cont bancar deschis pe numele solicitantului.

Documentele justificative în cazul decesului unui membru de familie aflat în întreținerea unui asigurat sunt:

- certificatul de deces - **în original**;
- actul de identitate al solicitantului - **copie**;
- factură coșciug sau chitanță emisă de la biserică cu mențiune serviciu religios înmormântare - **în original**;
- declarație pe propria răspundere pentru acordarea ajutorului de deces completată și semnată pe formularul anexat prezentei - **în original**
- acte de stare civilă solicitant (asigurat) și decedat - **în copie**, astfel încât să se poată face dovada raportului de rudenie cu decedatul;
- Adeverința de salariat - **în original**, de la prin care sa se confirme ca solicitantul era salariata la data decesului membrului de familie;
- Raport per salariat din programul REVISAL - **în original**, eliberat de unitatea angajatoare pentru solicitant (semnat și stampilat de agentul economic);
- extras de cont - **în copie** pe un cont bancar deschis pe numele solicitantului.

**Documentele vor fi însoțite de datele de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail ale solicitantului sau ale unei persoane de contact.**

Plata ajutorului de deces se va face prin ordin de plată în contul bancar al solicitantului.

**MENȚIONĂM faptul că solicitările legate de acordarea ajutorului de deces se pot depune și onora în termenul legal de prescripție - 3 ANI DE LA DATA DECESULUI.**

**TOATE informațiile/relațiile legate de evidența contribuabililor se acordă doar prin telefon la numerele:**

- ✓ **0245613845 - interior 130 sau 132;**
- ✓ **0760632476.**

### **COMPARTIMENTUL ACCIDENTE DE MUNCĂ ȘI BOLI PROFESIONALE**

Toate documentele referitoare la accidente de muncă și boli profesionale:

- comunicări evenimente, proces verbal de cercetare, FIAM, anexa FIAM, referat avizare;
- documentații privind recuperarea indemnizațiilor;
- cereri de acordare a compensațiilor pentru atingerea integrității;
- cereri de acordare a dispozitivelor medicale;
- cererile de acordare a despăgubirii în caz de deces
- orice alte solicitări

**se vor transmite prin postă.**

**Documentele vor fi însoțite de datele de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail ale unei persoane de contact**

TOATE informațiile/relațiile legate de asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale se acordă doar prin telefon la numerele:

- ✓ **0245213886;**
- ✓ **0760632461.**

### **COMPARTIMENTUL BILETE DE TRATAMENT**

Având în vedere măsurile luate de ca urmare a instituirii stării de urgență, începând cu data de **18.03.2020** a fost suspendată activitatea tuturor bazelor de tratament balnear din țară, prin urmare se suspendă activitate de primire a cererilor de acordare a unui bilet de tratament

TOATE informațiile/relațiile legate de acordarea biletelor de tratament balnear se acordă doar prin telefon la numărul **0731332582**

### **SERVICIUL COMUNICARE, RELAȚII PUBLICE ȘI INFORMATICĂ**

Toate petițiile și sesizările se vor transmite prin poștă/servicii de curierat sau prin e-mail la adresa [cjpdambovita@gmail.com](mailto:cjpdambovita@gmail.com), iar informații și relații pot fi obținute la numerele de telefon:

**0245613845 - interior 111**  
**0245213308**  
**0760409493**

Adresa de corespondență a Casei Județene de Pensii Dâmbovița este:

Str. Tudor Vladimirescu, nr. 1A  
Târgoviște , jud. Dâmbovița,  
cod poștal 130078

#### **Casa Județeană de Pensii Dâmbovița**

Str. T. Vladimirescu, nr. 1A, Târgoviște, Dâmbovița  
Tel.: . 0245/213308; 0245/613845; Fax 0245/640487;

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-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului