



BULETIN INFORMATIV

Art. 5 alin. (2) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA

- Hotărârea Guvernului nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Actele normative pot fi vizualizate la linkul:

<https://www.anofm.ro/covasna/legislatie-legea-544-2001/>

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Covasna este în subordinea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, ca unitate cu personalitate juridică și este serviciu public deconcentrat, constituit la nivelul județului Covasna.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Covasna are în subordine următoarele unități:

Agenția Locală pentru Ocuparea Forței de Muncă Covasna Adresa: Sfântu Gheorghe, Str. General Grigore Bălan nr. 14 Telefon: 0267-312157 / 0267-317045 Fax: 0267-312157 / 0267-317045 E-mail: ajofm.cv@anofm.gov.ro
Punct de Lucru Târgu Secuiesc Adresa: Târgu Secuiesc, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 18, bl. 21, sc. B, ap. 2 Telefon/fax: 0267-364962 E-mail: ajofm.cv@anofm.gov.ro
Punct de Lucru Covasna Adresa: Covasna, Str. Unirii nr.3, bl. 9, sc. E, ap. 2 Telefon/fax: 0267-341996 E-mail: ajofm.cv@anofm.gov.ro
Punct de Lucru Baraolt Adresa: Baraolt, Piata Libertății Nr.42, bl. 4/E, ap. 3 Telefon/fax: 0267-377823 E-mail: ajofm.cv@anofm.gov.ro
Punct de Lucru Întorsura Buzăului Adresa: Întorsura Buzăului, Str. Ciucas, bl. 11D, ap. 3 Telefon/fax: 0267-370415 E-mail: ajofm.cv@anofm.gov.ro
Centrul Resursă din cadrul C.P.F.P.A. Adresa: Sf.Gheorghe, str.Garoafei nr.11,ap.6, parter Telefon/fax: 0267-313900 / sau prin centrala AJOFM Covasna la 0267-312157 E-mail: ajofm.cv@anofm.gov.ro

ATRIBUȚII

Atribuțiile direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Covasna se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al instituției (ROF).

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE

Luni - Joi: 8⁰⁰ - 16³⁰

Vineri: 8⁰⁰ - 14⁰⁰

Acces 24 de ore din 24 la site-ul și e-mailul Agenției după programul de funcționare.

PROGRAMUL DE AUDIENȚE AL CONDUCERII AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA - zilnic (solicitare prealabilă prin telefon: 0267-312157)

Director executiv - Kelemen Tibor

Director executiv adjunct - Téglás Ferenc-Attila

Serviciul Administrare Buget

Zin Luminița Maria - șef serviciu

FUNCȚIONARUL PUBLIC RESPONSABIL CU FURNIZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE

Fogarassy Katalin - referent superior

Compartiment Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ

COORDONATELE DE CONTACT ALE AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA

Adresa: Sfântu Gheorghe, Str. General Grigore Bălan nr. 14

Telefon: 0267-312157 / 0267-317045

Fax: 0267-312157 / 0267-317045

E-mail: ajofm.cv@anofm.gov.ro

Pagina web: <https://www.anofm.ro/covasna/>

Facebook: www.facebook.com/agentie covasna

PROGRAMELE ȘI STRATEGIILE PROPRII

- Programul de ocupare pentru anul 2026;
- Programul de ocupare pentru persoanele marginalizate social pentru anul 2026;
- Planul de formare profesională pentru anul 2026;
- Situația statistică a șomajului;
- Situația locurilor de muncă vacante;
- Situația locurilor de muncă vacante în Spațiul Economic European, disponibilă prin intermediul EURES;
- Strategia Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2021 - 2027.

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea AJOFM;
- Structura organizatorică;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al AJOFM Covasna;
- Programul de audiențe;
- Declarațiile de avere și interese ale personalului;
- Anunțurile privind organizarea, potrivit legii, a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante; condițiile de participare și selecție specifice cerute la concursurile organizate, potrivit legii, pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul AJOFM;
- Situațiile și raportările specifice pieței muncii;
- Informațiile publicate pe site;
- Bilanțul contabil;
- Structura bugetului;
- Materiale informative elaborate de AJOFM;
- Actele normative în domeniul de activitate al AJOFM;
- Raportul anual de activitate.

MODALITĂȚILE DE OBTINERE A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC

Informațiile de interes public se pot solicita în scris sau verbal.

Solicitarea în scris a informațiilor de interes public trebuie să conțină următoarele elemente:

- denumirea instituției căreia i se adresează cererea;
- informația solicitată, astfel încât să permită instituției publice identificarea informației de interes public;
- numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului.

Agenția are obligația să răspundă în scris, la solicitarea informațiilor în termen de 10 zile, sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării.

Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea solicitărilor.

Informațiile se pot solicita la Compartimentul Comunicare și Secretariatul C.C. din cadrul agenției.

În cazul în care informațiile nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite informațiile în scris.

Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor următoarele informații (art. 12 alin. 1 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare):

- a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăruia dintre părțile implicate în proces;
- g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a clienților.

LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI / SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII, DE AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA

- Programul de control măsuri active - proceduri;
- Planul anual de formare profesională;
- Stadiul lunar al realizării planului de formare profesională;
- Prognoza cursurilor de formare profesională;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Bilanțul anual de ocupare;
- Programul anual de ocupare a forței de muncă;
- Stadiul lunar al realizării Programului de ocupare a forței de muncă;
- Realizările trimestriale ale programului anual de ocupare a forței de muncă;
- Situația locurilor de muncă vacante;
- Situația lunară, statistică, a șomajului înregistrat;
- Situația lunară, operativă, a șomajului înregistrat;
- Situația burselor locurilor de muncă;
- Materiale, rapoarte, analize, propuneri cu privire la activitatea de ocupare, formare profesională, analiza pieței muncii, statistica pieței muncii, precum și cele legate de sistemele informatice și control măsuri active;
- Raportul anual al activității AJOFM;
- Proiectul bugetului asigurărilor pentru șomaj;
- Propuneri de proiecte de acte normative;
- Ordine de deplasare în străinătate;
- Formulare europene U1, U2, U3;
- Documente în vederea angajării, încetării raporturilor de serviciu și de muncă în agenție, adeverințe;
- Comunicări referitoare la: încadrări, avansări, promovări, eliberări din funcție, sancționări, pensionări;
- Comunicate de presă;
- Materiale pentru site;
- Proces verbal încheiat la finalul ședinței consiliului consultativ;
- Ordinea de zi a ședinței consiliului consultativ;
- Buletin informativ întocmit conform art. 5 alin. (2) din Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Raport anual privind implementarea Legii nr. 544/2001.

De menționat faptul că începând cu 01.01.2022 a intrat în vigoare Legea nr. 267/2021 pentru completarea O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE ÎN SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Este reglementată în Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, și în H.G. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, la capitolul SANCTIUNI.

Potrivit acestor acte normative, persoana care consideră că i s-a încălcat dreptul de acces la informațiile de interes public poate adresa reclamație administrativă conducătorului instituției, în termen de **30 de zile** de la data la care a luat cunoștință refuzul explicit sau tacit de furnizare a datelor solicitate.

În urma cercetării administrative, în situația în care reclamația administrativă se consideră întemeiată, răspunsul se transmite persoanei reclamante în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate, cât și sancțiunile disciplinare aplicate funcționarului public responsabil.

Dacă solicitantul se consideră, în continuare, lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori instituției publice. Plângerea se sdreseză nu mai târziu de **30 de zile** de la expirarea termenelor în care autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă la solicitarea informațiilor de interes public, respectiv **10 zile** sau, după caz, cel mult **30 de zile** de la înregistrarea solicitării (în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și urgența solicitării - art. 7 din Legea nr. 544/2001).

Compartiment Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ al AJOFM Covasna

Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (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 - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene.

ANOFM a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016.