



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 DÂMBOVIȚA

- 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

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ DÂMBOVIȚA

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița este organizată și funcționează potrivit prevederilor Legii nr.202/2006, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Statutului ANOFM aprobat prin H.G. nr.1610/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița este condusă de un director executiv ajutat de un director executiv adjunct.

A. Directorul executiv coordonează întreaga activitate a agenției și are o subordonare directă a următoarelor compartimente:

- Resurse Umane și Salarizare ;
- Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ ;
- EURES;
- Control, îndeplinirea măsurilor asiguratorii și executare silită a debitelor;
- Juridic și relații cu publicul.

B. Directorul executiv adjunct coordonează următoarele servicii/compartimente:

- **Compartiment** Analiza pieței muncii, programe de ocupare și implementare măsuri active;
- **Compartiment** Relații cu angajatorii;



- **Compartiment** Monitorizare proiecte finanțate din FSE, informatică și managementul bazelor de date;
- **Compartiment** Economie socială;
- **Compartiment** Execuție bugetară, financiar, contabilitate și administrare fond garantare pentru plata creanțelor salariale;
- **Compartiment** Achiziții publice, administrativ, protecția muncii și PSI;
- **Compartiment** Formare profesională;
- **Serviciul Agenția locală Târgoviște**

Serviciul Agenția locală Târgoviște are în componență următoarele compartimente:

- Înregistrare și stabilire drepturi șomeri;
- Medierea muncii, consiliere, orientare și formare profesională;
- Implementare măsuri active;
- Relații cu angajatorii;
- Puncte de lucru (Pucioasa, Titu, Moreni, Băleni, Găești).

Structura organizatorică a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița, elaborată pe baza structurii organizatorice cadru, se aproba astfel :

- Prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, în cadrul structurii organizatorice a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița, în funcție de necesitățile care se impun în vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de lege, pot fi organizate servicii și compartimente, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege.
- Atribuțiile serviciilor și compartimentelor se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița.
- Atribuțiile personalului din cadrul agențiilor județene și al subunităților prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare, sunt prevăzute în fișa postului.
- Structura organizatorică, numărul de posturi și regulamentul de organizare și funcționare - cadru pentru Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița sunt aprobate de Consiliul de Administrație al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

CONDUCEREA AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ DÂMBOVIȚA

Conducerea Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița se exercită de un director executiv și un director executiv adjunct.

Directorul executiv și directorul executiv adjunct au statut de funcționari publici și sunt numiți de președintele ANOFM, în condițiile prevederilor legii.



Ocuparea posturilor de director executiv și director executiv adjunct ai Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița, precum și ale șefilor de servicii se face pe baza de concurs organizat în condițiile prevederilor legii.

Atribuțiile serviciilor și compartimentelor din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al instituției, aprobat de Consiliul de Administrație al ANOFM conform Hotărârii nr. 11/21.06.2024 și se aplică în baza Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă nr. 653/21.06.2024.

Conducerea Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița:

Director Executiv - Constanța Anghel

Director Executiv Adjunct - Cezar Dincă

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE

Luni - Joi: 8⁰⁰ - 16³⁰

Vineri: 8⁰⁰ - 14⁰⁰

PROGRAMUL DE AUDIENȚE

Director executiv - Constanța Anghel : Zilnic în funcție de program și problemele solicitate ;

Director executiv adjunct - Cezar Dincă: Zilnic în funcție de program și problemele solicitate ;

Responsabil informații publice în baza Legii 544/2001

- Daniela Stanca - tel. 0732100361;
- e- mail: daniela.stanca.db@anofm.gov.ro.

Coordonatele de contact ale instituției publice, respectiv: denumire, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet:

Sediul : Județul Dâmbovița, municipiul Târgoviște, str. Tudor Vladimirescu nr.34A

Website: <http://www.anofm.ro>



E- mail de contact: ajofm.db@anofm.gov.ro

Telefon/Fax AJOFM Dâmbovița : 0245/615932 și 0245/630635

III :Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil se pot vizualiza pe site-ul instituției :
www.anofm.ro la secțiunea INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

PROGRAMELE ȘI STRATEGIILE PROPRII

- Programul de ocupare;
- Programul de ocupare pentru persoanele marginalizate social;
- Planul de formare profesională;
- Situația statistică a șomajului, înregistrat la nivel județean;
- Situația locurilor de muncă vacante, disponibile la nivel județean;
- 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 Dambovița;
- Conducerea AJOFM Dambovița;
- Programul de audiente al conducerii AJOFM Dâmbovița;
- Programul de funcționare;
- Date de contact;
- Structura organizatorică;
- Declarațiile de avere și de interese ale personalului;
- Situații și raportări specifice pieței muncii;
- Bilanțul contabil;
- Buget;
- Plăți efectuate de AJOFM Dâmbovița;
- Materiale informative;



- Venituri salariale ale personalului AJOFM Dambovită;
- Acte normative în domeniul de activitate al AJOFM Dambovită;
- Raport anual de activitate;
- Programele și strategiile proprii ;
- Achiziții publice ;

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 tinerilor.



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

- Programul anual de ocupare a forței de muncă;
- Planul anual de formare profesională;
- Prognoza cursurilor de formare profesională ;
- Realizarea programului de ocupare și formare profesională a forței de muncă;
- Situația statistică a șomajului înregistrat, lunar;
- Materiale, rapoarte, analize cu privire la activitatea de ocupare și de formare profesională;
- Raportul anual de activitate al AJOFM Dâmbovița;
- Comunicate de presă privind locurile de muncă privind activitatea AJOFM Dâmbovița;
- Regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- Regulamentul intern al AJOFM Dâmbovița;
- Comunicate de presă;
- Materiale pentru site;
- Răspunsuri la petiții, interpelări, solicitări de informații de interes public;
- Rapoarte lunare și anuale privind activitatea desfășurată în mass -media;
- Declarații de avere/interese;
- Programul de control măsuri active;
- 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;
- Registrul cuprinzând cererile și răspunsurile la solicitările formulate în baza Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public.

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 SANȚIUNI.

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, răspunsul motivat se transmite persoanei care a formulat reclamația administrativă, în termen de 15 zile, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.



În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul va conține informațiile de interes public solicitate inițial și, de asemenea, vor fi menționate măsurile dispuse, respectiv sesizarea comisiei de disciplină, în cazul funcționarului public, în condițiile legii.

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 adresează 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).

Actele normative menționate pot fi vizualizate pe site-ul ANOFM / AJOFM Dâmbovița:

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

H.G. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001

HG nr. 830 din 27 iunie 2022 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002

Compartimentul Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ