



BULETIN INFORMATIV

Art. 5 alin. 2 din Legea 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 GALATI

- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Actele normative menționate pot fi vizualizate pe site-ul AJOFM Galati :

<https://www.anofm.ro/galati/categorie/legislatie/>

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GALATI

Director Executiv are în subordine:

- ✓ Serviciul Control, Îndeplinirea Măsurilor Asiguratorii și Executare Silita a Debitelor;
- ✓ Compartiment Eures;
- ✓ Compartiment Resurse Umane și Salarizare
- ✓ Compartiment Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ;
- ✓ Compartiment Juridic, Relații cu Publicul.

Director Executiv Adjunct are în subordine:

➤ **SERVICIUL AGENTII LOCALE**, cu compartimentele:

- ✓ Compartiment Inregistrare si Stabilire Drepturi Someri Galati
- ✓ Compartiment Medierea Muncii, Consiliere, Orientare si Formare Profesionala Galati
- ✓ Compartiment Implementare Masuri Active Galati;
- ✓ Compartiment Inregistrare si Stabilire Drepturi Someri Tecuci;
- ✓ Compartiment Medierea Muncii, Consiliere, Orientare si Formare Profesionala Tecuci
- ✓ Compartiment Medierea Muncii, Consiliere, Orientare si Formare Profesionala, Inregistrare si Stabilire Drepturi Someri, Relatii cu Angajatorii si Implementare Masuri Active Tg. Bujor

➤ **Compartiment Centru de Formare Profesionala**

➤ **Compartiment Analiza Pietii Muncii, Programe de Ocupare si Implementare Masuri Active**

➤ **Compartiment Economie Sociala**

➤ **Compartiment Relatii cu Angajatorii**



- **Compartiment Monitorizare Proiecte Finantate din FSE, Informatica si Managementul Bazelor de Date**
- **Compartiment Achizitii Publice, Administrativ, Protectia Muncii si PSI**
- **Compartiment Executie Bugetara, Financiar, Contabilitate si Administrare Fond Garantare pentru Plata Creantelor Salariale**

ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR

Atribuțiile serviciilor și compartimentelor din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Galați se stabilesc prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al institutiei.

Regulamentul de Organizare și Funcționare poate fi vizualizat la următorul link:
<https://www.anofm.ro/galati/regulamentul-de-organizare-si-functionare/>

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE:

Luni - Joi : 8.00 - 16.30

Vineri: 8.00 - 14.00

<https://www.anofm.ro/galati/contact/>

PROGRAMUL DE AUDIENȚE:

Director Executiv: luni si Joi - orele 10.00 - 12.00

<https://www.anofm.ro/galati/contact/>

CONDUCEREA AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GALATI

Director Executiv : Nicula Marius Daniel

Director Executiv Adjunct: Nastase Cezar

<https://www.anofm.ro/galati/contact/>

FUNCTIONARUL PUBLIC RESPONSABIL CU FURNIZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE

Stefan Angelica, Consilier superior

Compartiment Comunicare si Secretariatul Consiliului Consultativ;

Telefon: 0236/412262/ tasta 9

Email: angelica.stefan.gl@anofm.gov.ro

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

Str. Domneasca, nr. 191, Galati, judetul Galati

Web site: www.anofm.ro

Email: ajofm.gl@anofm.gov.ro Telefon: 0236/412262

Fax: 0236/415151

PROGRAME, STATISTICI

Program de Ocupare

Program de Ocupare- tineri cu risc de marginalizare

Program de Formare Profesionala

Statistica somaj inregistrat

Programe, statistici pot fi vizualizate si consultate accesand linkul

<https://www.anofm.ro/galati/programe-statistici/>



LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă;

- Structura organizatorică a AJOFM GALATI;
- Programul de funcționare;
- Programul de audiențe al AJOFM GALATI;
- Conducerea AJOFM GALATI;
- Date de contact AJOFM GALATI;
- Buget;
- Bilanțuri contabile;
- Plăți efectuate de AJOFM GALATI;
- Veniturile salariale ale personalului AJOFM GALATI;
- Achiziții publice;
- Declarațiile de avere și interese ale personalului AJOFM GALATI;
- Materiale informative elaborate de AJOFM GALATI;
- Actele normative din domeniul de activitate al AJOFM GALATI;
- Raportul anual de activitate;
- Programele și strategiile proprii

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 DE INTERES PUBLIC PRODUSE SI / SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII DE CATRE AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GALATI

- o Raportul anual al activității AJOFM Galati;
- o Bilanțul anual de ocupare al AJOFM Galati;
- o Programul anual de ocupare a fortei de munca al AJOFM Galati, care contine si Programul de ocupare a tinerilor cu risc de marginalizare sociala;
- o Planul anual de formare profesională;
- o Prognoza cursurilor de formare profesională;
- o Stadiul lunar al realizării planului de formare profesională;
- o Stadiul lunar al realizării programul anual de ocupare a fortei de munca ;
- o Situația locurilor de muncă vacante;

- Situația lunară statistică a șomajului înregistrat lunar;
- Situația burselor locurilor de muncă;
- Protocoale de colaborare cu diferite autorități și instituții publice;
- Proceduri operationale și de sistem;
- Regulamentul propriu de organizare și funcționare a aparatului propriu;
- Regulamentul intern al AJOFM Galați;
- Materiale, rapoarte, analize, propuneri cu privire la activitatea de ocupare, formare profesională, analiza a pieței muncii, statistica pieței muncii, precum și cele legate de sistemele informatice și control măsuri active;
- Comunicate de presă;
- Rapoarte lunare și anuale privind activitatea desfășurată în mass media de către AJOFM Galați;
- Materiale informative pentru actualizarea site-ului;
- Răspunsuri la solicitările presei;
- Raport anual privind implementarea Legii 544/2001;
- Buletin informativ întocmit conform prevederilor art.5, alin. 2 din Legea 544/ 2001 cu modificările și completările ulterioare;
- Registrul cuprinzând cererile și răspunsurile la solicitările în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
- Documente în vederea angajării, încetării raporturilor de serviciu sau de muncă în agentie, adeverințe;
- Comunicări referitoare la : încadrări, avansări, promovări, eliberări din funcție, sancționări, etc.;
- Declarații de avere, interese;
- Răspunsuri la petiții, interpellări, solicitări de informații de interes public;
- Lista întreprinderilor sociale din județul Galați;
- Lista furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă din județul Galați;
- Documente specifice activității Consiliului Consultativ al AJOFM Galați;
- Documente specifice implementării proiectelor finanțate din POCU 2014-2020;
- Formulare europene: E301/U1, E302, E303/U2, U3;
- Adeverința eliberată angajatorilor în vederea obținerii avizului din partea Oficiului Român pentru Imigrări, aviz necesar acordării vizelor de lungă sedere pentru angajare în munca, potrivit prevederilor art.7 lit. E, din OUG nr.56/2007 privind încadrarea în munca și detașarea străinilor pe teritoriul României;
- Proiectul bugetului asigurărilor pentru șomaj;



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 HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544 / 2001, la capitolul Sancțiuni.

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 zile de la data la care a luat la cunoștință de 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, nu mai târziu de 30 zile de la expirarea termenelor în care autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă la solicitarea informațiilor de interes public, respective 10 zile sau, după caz, cel mult 30 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 AJOFM Galați :

<https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Gala%C8%9Bi&page=0>

Compartiment Comunicare si Secretariatul Consiliului Consultativ