



31.12.2024

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 GIURGIU

- 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 link-ul <https://www.anofm.ro/giurgiu/legislatie/>

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GIURGIU

Structura organizatorică a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu poate fi vizualizată la următorul link: <https://www.anofm.ro/giurgiu/organigrama/>

ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR

Atribuțiile serviciilor și compartimentelor din aparatul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al instituției, aprobat de presedintele ANOFM.

Regulamentul de Organizare și Funcționare poate fi vizualizat la următorul link: <https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Giurgiu&categ=1&subcateg=5&page=0&idpostare=631>



PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE-

<https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Giurgiu&categ=7&subcateg=5&page=0&idpostare=627>

Luni - Joi: 8⁰⁰ - 16³⁰

Vineri: 8⁰⁰ - 14⁰⁰

PROGRAMUL DE AUDIENȚE -

<https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Giurgiu&categ=7&subcateg=6&page=0&idpostare=629>

CONDUCEREA AGENȚIEI NAȚIONALE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ
<https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Giurgiu&categ=1&subcateg=4&page=0>

Director executiv - Virgil PEIA

Director executiv adjunct - Daniel Marian MARIN

Sef serviciu Agentia Locala Giurgiu - Tinela RADULESCU

FUNCȚIONARUL PUBLIC RESPONSABIL CU FURNIZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE -
<https://www.anofm.ro/giurgiu/numele-si-prenumele-persoanei-responsabile-legea-544-2001/>

Nicoleta Goleanu, expert superior

Compartiment Monitorizare Proiecte Finantate din FSE, Informatica si Managementul Bazelor de Date

nicoleta.goleanu.gr@anofm.gov.ro

COORDONATELE DE CONTACT ALE AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GIURGIU - <http://www.ajofmgiurgiu.eu/index.php>

Str. Bucuresti, bl. 202/5D, mezanin, Giurgiu



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Website <https://www.anofm.ro/giurgiu/>

E-mail:

ajofm.gr@anofm.gov.ro

Telefon / Fax

Director executiv	Telefon: 0246/230613
Director executiv adjunct	Telefon: 0246/230613
Secretariat - registratura	Telefon: 0246/230613
Compartiment Analiza Pieței Muncii și Programe de Ocupare	Telefon: 0246/230613 int. 112
Compartiment Economie Socială	Telefon: 0246/230613 int. 104
Compartiment Formare Profesională	Telefon: 0246/230613 int. 116
Compartimentul Informatica	Telefon: 0246/230613 int. 111
Compartiment Monitorizare Proiecte Finantate din FSE	Telefon: 0246/230613 int. 104
Compartiment relatii cu angajatorii	Telefon: 0246/230613 int. 112
Compartiment executie bugetara, financiar, contabilitate si administrare fond garantarea creantelor salariale	Telefon: 0246/230613 int. 106; 104; 102
Compartiment Achiziții Publice, administrativ, protectia muncii si PSI	Telefon: 0246/230613 int. 106
Compartiment EURES	Telefon: 0246/230613



	int. 111
Compartiment resurse umane, salarizare, comunicare si secretariat Consiliu Consultativ	Telefon: 0246/230613 int. 107
Compartiment Juridic, Relații cu Publicul	Telefon: 0246/230613 int. 107
Compartiment control, indeplinirea masurilor asiguratorii si executare silita a debitelor	Telefon: 0246/230613 int. 112; 119
AGENTIA LOCALA GIURGIU	
Sef serviciu	Telefon: 0246/230613 int. 115
Punct de Lucru Bolntin Vale	Telefon: 0246/271066
Compartiment inregistrare si stabilire drepturi someri	Telefon: 0246/230613 int. 113
Compartiment medierea muncii, consiliere, orientare si formare profesionala	Telefon: 0246/230613 int. 112; 113; 117

SURSELE FINANCIARE, BUGETUL AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GIURGIU

Informații referitoare la bugetul asigurărilor pentru șomaj, contul de execuție a asigurărilor pentru șomaj, situația operațiunilor financiare etc. pot fi vizualizate pe site-ul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu - <https://www.anofm.ro/giurgiu/informatii-publice/>.

PROGRAMELE ȘI STRATEGIILE PROPRII

- Programul judetean de ocupare pentru anul 2014;
- Planul judetean de formare profesională pentru anul 2014;



- Situația statistică a șomajului, înregistrat la nivelul județului Giurgiu;
- Situația locurilor de muncă vacante, disponibile la nivelul județului Giurgiu;
- Situația locurilor de muncă vacante în Spațiul Economic European, disponibilă prin intermediul EURES;

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea ANOFM ;
- Structura organizatorică;
- Programul de audiențe al conducerii AJOFM Giurgiu;
- 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 Giurgiu;
- Situațiile și raportările specifice pieței muncii;
- Informațiile publicate pe site-ul AJOFM Giurgiu;
- Bilanțul contabil;
- Structura bugetului;
- Materialele informative elaborate de AJOFM Giurgiu;
- Actele normative în domeniul de activitate al AJOFM Giurgiu;
- Raportul anual de activitate.

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 NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

- Programul de control măsuri active - proceduri;
- Planul anual de formare profesională;
- Stadiul lunar al realizării planului de formare profesională;
- Prognoza cursurilor de formare profesională;
- Bilanțul anual de ocupare al AJOFM GIURGIU;
- 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 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;
- Planul anual de audit public intern;



- Raportul anual al activității de audit public intern;
- Raportul anual al activității AJOFM Giurgiu;
- Formulare europene E301/U1, E 302, E303/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;
- Răspunsuri la solicitările presei;
- Comunicate de presă;
- Materiale pentru site;
- Rapoarte lunare și anuale privind activitatea desfășurată în mass-media de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu;
- Proces verbal încheiat la finalul ședinței consiliului consultativ;
- Ordinea de zi a ședinței consiliului consultativ;
- Documentele aflate pe 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;
- 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, 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 sdresează 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 AJOFM Giurgiu, <https://www.anofm.ro/giurgiu/categorie/legislatie/>.

Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ