



## 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 MEHEDINTI

- 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 Mehedinti :  
<http://www.anofm.ro/index.html?agentie=Mehedinti>

### STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ MEHEDINTI

Directorul executiv are în subordine:

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

Directorul executiv adjunct are în subordine:

- Compartiment Formare Profesională
- Compartiment Economie Socială și Centru de Consiliere pentru Persoane cu Dizabilități
- Compartiment Analiza Pieței Muncii, Programe de Ocupare și Implementare Măsurii Active
- Compartiment Relații cu Angajatorii
- Compartiment Monitorizare Proiecte Finantate din FSE, Informatică, Managementul Bazelor de Date
- Compartiment Înregistrare și Stabilire Drepturi Șomeri;

- Compartiment Medierea Muncii, Consiliere, Orientare și Formare Profesională;
- Compartiment Implementare Masuri Active
- Punctele de lucru:
  - Punct de lucru Orsova
  - Punct de lucru Baia de Arama
  - Punct de lucru Strehaia
  - Punct de lucru Cujmir
  - Punct de lucru Vinju Mare
- **Serviciul Administrare Buget**, cu compartimentele:
- ✓ Compartiment Execuție Bugetara, Financiar, Contabilitate și Administrare Fond Garantare pentru Plata Creanțelor Salariale;
- ✓ Compartiment Achiziții Publice, Administrativ, Protecția Muncii și PSI;

#### **ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR**

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

Regulamentul de Organizare și Funcționare poate fi vizualizat la următorul link:

<http://www.anofm.ro/index.html?agentie=Mehedinti>

#### **PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE:**

Luni - Joi : 8.00 - 16.30

Vineri: 8.00 - 14.00

<http://www.anofm.ro/index.html?agentie=Mehedinti>

#### **PROGRAMUL DE AUDIENȚE:**

Director Executiv: luni-vineri - orele 09.00 - 11.00

Director Executiv Adjunct : luni-vineri - orele 09.00 - 11.00

#### **CONDUCEREA AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ MEHEDINȚI**

Director executiv Ioan Suru

Director executiv adjunct: Eva-Agneta Clement-Gnandt

## FUNCTIONARUL PUBLIC RESPONSABIL CU FURNIZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE

Veronica Ghelner, consilier juridic

Compartiment Juridic si Relatii cu Publicul

Tel.: 0252/319029, int.13

## COORDONATELE DE CONTACT ALE AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ MEHEDINTI

Str. B-dul Carol I, nr. 3, Drobeta-Turnu Severin, judetul Mehedinți

Web site: <http://www.anofm.ro/index.html?agentie=Mehedinti>

Email: [ajofm.mh@anofm.gov.ro](mailto:ajofm.mh@anofm.gov.ro)

Tel : 0252/319029

Fax: 0252/319061

## LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea AJOFM Mehedinți;
- Structura organizatorică;
- Programul de audiențe al directorului executiv al AJOFM Mehedinți;
- Declarațiile de avere și de interese ale personalului;
- Anunțurile privind organizarea, potrivit legii, a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, precum și condiții de participare și selecție specific cerute la concursurile organizate, potrivit legii, pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul AJOFM Mehedinți;
- Situații și rapoarte specific pieței muncii;
- Informațiile publicate pe site-ul AJOFM Mehedinți;
- Bilanțul contabil;
- Structura bugetului;
- Materiale informative elaborate de AJOFM Mehedinți;
- Acte normative în domeniul de activitate al AJOFM Mehedinți;
- Raport anual de activitate.

Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor următoarele informații (potrivit art.12 (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 Romaniei, daca fac parte din categoria informatiilor clasificate, potrivit legii;
- c) informatiile privind activitatile comerciale sau financiare, daca publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuala ori industriala, precum si principiului concurentei loiale, potrivit legii;
  - d) informatiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
  - e) informatiile privind procedura in timpul anchetei penale sau disciplinare, daca se pericliteaza rezultatul anchetei, se dezvaluie surse confidentiale ori se pun in pericol viata, integritatea corporala, sanatatea unei persoane in urma anchetei efectuate sau in curs de desfasurare;
  - f) informatiile privind procedurile judiciare, daca publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricareia dintre partile implicate in proces;
  - g) informatiile a caror publicare prejudiciaza masurile de protectie a tinerilor.

LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE DE INTERES PUBLIC PRODUSE SI/SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII DE CATRE AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ MEHEDINTI

- Program de control măsuri active - proceduri;
- Planul anual de formare profesională;
- Prognoza cursurilor de formare profesională;
- Stadiul lunar al realizării planului de formare profesională;
- Raportul anual al activității AJOFM Mehedinti;
- Bilanțul anual de ocupare al AJOFM Mehedinti;
- Programul anual de ocupare a forței de munca;
- Situația locurilor de muncă vacante;
- Situația lunară statistică a șomajului înregistrat;
- Situația burselor locurilor de muncă;
- Realizările trimestriale ale programului anual de ocupare a forței de muncă;
- Proiectul bugetului asigurarilor pentru șomaj;
- 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;
- Documente în vederea angajării, încetării raporturilor de serviciu și de muncă în agenție, adeverințe;
- Comunicări referitoare la : încadrări, avansări, promovări, eliberari din funcție, sancționări, etc.;
- Formulare europene: E301/U1, E302, E303/U2, U3;
- Comunicate de presă;
- Materiale pentru site;

- Rapoarte lunare și anuale privind activitatea desfășurată în mass media de către AJOFM;
- Proces verbal încheiat la finalul ședinței Consiliului Consultativ al AJOFM Mehedinti;
- Ordinea de zi a ședinței Consiliului Consultativ al AJOFM Mehedinti;
- Documente aflate pe ordinea de zi a ședinței Consiliului Consultativ al AJOFM Mehedinti;
- Buletin informativ întocmit conform prevederilor art.5 alin. 2 din Legea nr.544/ 2001 cu modificările și completările ulterioare;
- Raport anual privind implementarea Legii nr.544/2001
- Registru cuprinzând cererile și răspunsurile la solicitările în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

## **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 administrative 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 Mehedinti :  
<http://www.anofm.ro/index.html?agentie=Mehedinti>

### **Compartiment Juridic si Relatii cu Publicul**