



BULETIN INFORMATIV 2024

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

a) ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ SATU MARE:

Cadrul legislativ utilizat de instituția noastră cuprinde următoarele acte normative, modificate, completate și actualizate:

- H.G. 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 A.N.O.F.M., republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a A.J.O.F.M. Satu Mare

b) STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR, PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE, PROGRAMUL DE AUDIENȚE AL AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE;

1) STRUCTURA ORGANIZATORICĂ:

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Munca Satu Mare se subordonează A.N.O.F.M. și este condusă de un director executiv și un director executiv adjunct, numiți prin ordin al Președintelui A.N.O.F.M.

Pentru rezolvarea problemelor legate de activitatea agenției, directorul executiv este sprijinit de un Consiliu Consultativ format din 14 membri, reprezentând instituții publice, Consiliul Județean, organizațiile sindicale și patronale.

Activitatea instituției este structurată pe direcții, servicii, compartimente.



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

În subordinea directorului executiv se află:

- Director executiv adjunct;
- EURES;
- Compartiment resurse umane, salarizare
- Compartiment Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ;
- Compartiment control, îndeplinirea măsurilor asiguratorii și executare silită a debitelor;
- Compartiment juridic, relații cu publicul.

În subordinea directorului executiv adjunct se află:

- Serviciul Administrare Buget ce are în subordine directă:
 - Compartiment execuție bugetară, Financiar, Contabilitate și Administrare Fond Garantare pentru Plata Creanțelor Salariale și
 - Compartiment achiziții publice, administrativ, protecția muncii și PSI;
- Agenția Locală Satu Mare: Compartimentul Inregistrare si Stabilire Drepturi Someri, Medierea Muncii , Consiliere si Orientare Profesionala și Punctele de Lucru Carei, Negresti Oas, Tasnad, Ardud;
- Compartiment Formare Profesionala;
- Compartiment analiza pieței muncii, programe de ocupare și implementare măsuri active;
- Compartiment relații cu angajatorii;
- Compartiment economie socială;
- Compartiment monitorizare proiecte finanțate din FSE, informatică și managementul bazelor de date;

ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR:

- organizează servicii de ocupare a forței de muncă;
- furnizează și finanțează, în condițiile legii, servicii de formare profesională;
- orientează persoanele neîncadrate în munca și mediază între aceștia și angajatori.

PROGRAM DE FUNCȚIONARE:

- Luni - Joi : 8.00 - 16.30
- Vineri: 8.00 - 14.00



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

PROGRAM COMUNICARE INFORMAȚII PUBLICE ȘI RELAȚII PUBLICE conform Legii nr. 544/2001:

- Luni - Joi: 8.00 - 16.30
- Vineri: 8.00 - 14.00

PROGRAM DE AUDIENȚE:

- Director executiv - Dersidan Simona Valerica
Luni: 10.00-14.00
- Director executiv adjunct - Marusca Septimiu Marcel
Miercuri: 10.00-14.00

c) NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA AJOFM SATU MARE ȘI ALE FUNCȚIONARULUI RESPONSABIL CU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE;

- Director executiv: DERȘIDAN SIMONA VALERICA
- Director executiv adjunct - MARUȘCA SEPTIMIU MARCEL
- Numele și prenumele funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public: Dod Adrian Eugen - consilier juridic superior în cadrul Compartimentului juridic, relatii cu publicul.

D) COORDONATELE DE CONTACT ALE AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE, RESPECTIV: DENUMIREA, SEDIUL, NUMERELE DE TELEFON, FAX, ADRESA DE E-MAIL ȘI ADRESA PAGINII DE INTERNET; Denumirea :

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ SATU MARE

- Sediul : Satu Mare, str. Ion Ghica, nr.36
- Numar telefon +4 0261 770 237, +4 0261 770 238
- Adresa de e-mail : ajofm.sm@anofm.gov.ro
- Adresa paginii de Internet: www.anofm.ro
- [www.facebook.com/AJOFM SATU MARE](https://www.facebook.com/AJOFM-SATU-MARE),



E) SURSELE FINANCIARE, BUGETUL ȘI BILANȚUL CONTABIL;

- AJOFM Satu Mare este instituție finanțată integral din Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat.
- Bugetul și Bilanțul contabil pot fi consultate la sediul instituției.

F) PROGRAMELE IMPLEMENTATE DE AJOFM SATU MARE:

- Programul de ocupare
- Programul de formare profesională

G) LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC: (DE LA PUNCTELE ANTERIOARE)

- Raportul anual de activitate al AJOFM Satu Mare;
- Raportul anual privind informațiile de interes public;
- Bugetul;
- Bilanțul contabil;
- Programul de ocupare al forței de muncă;
- Programul de formare profesională;

H) LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII;

Principalele documente produse și gestionate, potrivit legii de către AJOFM Satu Mare sunt următoarele:

- dosare șomeri indemnizați și neindemnizați;
- dosare subvenții, prime angajatori și angajați;
- convenții;
- declarații privind contribuția la Fondul Asigurărilor pentru Șomaj;
- adeverințe;
- programul de formare profesională;
- programul de ocupare a forței de muncă
- situația (lunară/trimestrială/semestrială/anuală) statistică a șomajului;
- planul anual de audit public intern;
- planul anual de control măsuri active;
- formulare europene E301/U1, E302/U2, E303/U3;
- certificate privind stagiul de cotizare;
- certificate concediu medical;



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- ajutoare deces;
- comunicate de presă;
- situația săptămânală/lunară a locurilor de muncă;
- situația lunară a locurilor de muncă oferite prin rețeaua EURES
- situația burselor locurilor de muncă
- formulare europene conform Regulamentului 883/2004 privind securitatea socială a lucrătorilor migranți.

I) MODALITĂȚILE DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII SAU A INSTITUȚIEI PUBLICE ÎN SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC SOLICITATE.

Potrivit HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public:

- Art. 32

În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului autorității sau instituției publice căreia i-a fost solicitată informația.

- Art. 33

Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă prevăzută la art. 32 în termen de 30 de zile de la luarea la cunostință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul autorității sau instituției publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 și ale prezentelor norme metodologice.

- Art. 34

(1) Răspunsul motivat la reclamația administrativă se transmite persoanei care a formulat-o în termen de 15 zile de la data înregistrării, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

(2) În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul va conține informațiile de interes public solicitate inițial și, de asemenea, după caz, va menționa măsurile dispuse, respectiv sesizarea comisiei de disciplină, în cazul funcționarului public, în condițiile legii.

Informațiile de interes public se pot obține în conformitate cu Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public