

INFORMATII DE INTERES PUBLIC DIN OFICIU

Informații de interes public din oficiu sunt acele informații pe care instituțiile și autoritățile publice sunt obligate să le facă publice fără a exista o solicitare în acest sens. Conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, informațiile din oficiu trebuie să fie disponibile la punctele de informare-documentare ale instituțiilor și autorităților publice.

Informațiile care se furnizează din oficiu sunt:

- actele normative în baza cărora autoritățile sau instituțiile publice respective funcționează și sunt organizate;
- modul în care sunt organizate instituțiile sau autoritățile, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare și programul de audiențe;
- numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- coordonatele prin care poate fi contactată instituția sau autoritatea: denumirea instituției, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil al instituțiilor publice;
- programele și strategiile adoptate de fiecare instituție în parte;
- lista cu documentele considerate de interes public;
- lista categoriilor de documente produse și/sau gestionate de instituțiile și autoritățile respective, potrivit legii;
- modalitățile prin care pot fi contestate deciziile autorităților și instituțiilor publice în cazul în care o persoană se consideră vătămată în ceea ce privește exercitarea dreptului de a avea acces la informațiile de interes public.

ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ACTIVITATEA AJOFM TULCEA

- Legea 76/2002, cu modificările și completările ulterioare

- HG 174/2002, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 202/2006 înființarea, organizarea și funcționarea ANOFM
- HG 1610/2006 - aprobarea statutului ANOFM

PROGRAM AUDIENȚE

Director Executiv:
Adina Daniela Untilă
Miercuri : 10,00 - 12,00

Director Executiv Adjunct:
Gabriela Șerban
Luni : 09,00 - 12,00

Înscrierile se fac în zilnic
între orele 8³⁰ - 12³⁰

Informații: secretariat (etaj 1)
Telefon: 0240 516858

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL A.J.O.F.M. TULCEA

- | | | |
|------------|---|--------------|
| • Luni | : | 8,00 - 16,30 |
| • Marți | : | 8,00 - 16,30 |
| • Miercuri | : | 8,00 - 16,30 |
| • Joi | : | 8,00 - 16,30 |
| • Vineri | : | 8,00 - 14,00 |

Responsabil furnizare informații de interes public:
Cristian Denuși
E-mail: ajofm@tl.anofm.ro

Telefon: 0240 516858



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ TULCEA

Operator de date cu caracter personal nr. 550
Str. Grigore Antipa, Nr. 10, Tulcea
Tel./Fax: +4 0240 516 858/+4 0240 512 171;
e-mail: ajofm@tl.anofm.ro
www.tulcea.anofm.ro



BULETIN INFORMATIV -2018 -



**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A
AGENȚIEI JUDEȚENENE PENTRU OCUPAREA
FORȚEI DE MUNCĂ TULCEA**

Director **Adina Daniela Untilă**
Executiv: Telefon: 0240 516858
Fax: 0240 512171
E-mail: ajofm@tl.anofm.ro

Director **Gabriela Șerban**
Executiv: Telefon: 0240 516858
Adjunct: Fax: 0240 512171
ajofm@tl.anofm.ro

**SERVICIUL ANALIZA PIETEI MUNCII
SI ECONOMIEI SOCIALE**

Șef serviciu: Tincuta Oancea
Telefon: 0240 516858
E-mail: ajofm@tl.anofm.ro

AGENTIA LOCALA TULCEA

Șef serviciu: Steluța Moldovan
T Telefon: 0240 516858
E-mail: ajofm@tl.anofm.ro

PUNCT LUCRU MACIN

Telefon: 0240 571761

PUNCT LUCRU BABADAG

Telefon: 0240 561891

INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

În conformitate cu art.2, lit.6 din Legea nr.544/2001 prin „informație de interes public” se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile autorității publice sau instituției publice.

Informațiile de interes public pot fi împărțite în:

- informații la cerere
- informații din oficiu

INFORMAȚII FURNIZATE LA CERERE

- Informațiile de interes public pot fi solicitate verbal sau în scris (prin cerere tip – Anexa 1) și pot fi consultate.
- În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii după documentele deținute de instituția prefectului, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, conform legii.

<u>ANEXA Nr.1</u>	
CERERE-TIP -model-	
Denumirea autorității sau instituției publice.....	
Sediul/Adresa.....	
Data.....	
Stimate domnule/Stimată doamnă.....,	
Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):	
.....	
.....	
.....	
Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (optional):.....	
Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).	
Vă mulțumesc pentru solicitudine,	
.....	
(semnătura petentului)	
Numele și prenumele petentului.....	
Adresa.....	
Profesia (optional).....	
Telefon (optional).....	
Fax (optional).....	

În cât timp trebuie să vi se răspundă?

Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a răspunde în scris la solicitare, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data depunerii cererii. În cazul în care durata necesară pentru identificarea informației solicitate depășește acest termen, solicitantul va primi răspunsul în cel mult **30 zile lucrătoare** de la data depunerii cererii și va fi înștiințat despre acest fapt în cel mult 10 zile.

Ce faceți dacă sunteți nemulțumit de răspuns ?

În cazul în care un cetățean consideră că i-a fost încălcat dreptul de liber acces la informațiile de interes public, poate depune o **reclamație**. Aceasta trebuie făcută în cel mult 30 de zile de la comunicarea refuzului explicit sau tacit al instituției.

Reclamația trebuie adresată conducătorului autorității sau instituției căreia i-a fost adresată solicitarea, iar acesta este obligat ca, în urma unei anchete administrative, să dea un răspuns în cel mult 15 zile de la înregistrarea plângerii. Dacă reclamația este întemeiată, răspunsul va conține informațiile de interes public solicitate inițial și va menționa sancțiunile disciplinare aplicate funcționarului vinovat.

Dacă un cetățean apreciază că i-a fost încălcat dreptul de acces la informațiile de interes public, se poate adresa și justiției, printr-o **plângere** (în termen de 30 de zile de la expirarea termenului legal de primire a răspunsului la solicitarea inițială). Instanța poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

<u>ANEXA Nr.2b</u>	
RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ -model-	
Denumirea autorității sau instituției publice.....	
Sediul/Adresa.....	
Data.....	
Stimate domnule/Stimată doamnă.....,	
Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nr. din data de nu am primit informațiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege. Documentele de interes public solicitate erau următoarele:	
.....	
.....	
.....	
Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:	
Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.	
Vă mulțumesc pentru solicitudine,	
.....	
(semnătura petentului)	
Numele și prenumele petentului.....	
Adresa.....	
Telefon.....	
Fax.....	