



”

BULETIN INFORMATIV

- Art 5 alin. (2) din Legea nr. 544/12.10.2001 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 HARGHITA:

- Legea nr. 202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârea Guvernului nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Actele normative pot fi vizualizate la link-ul:

<https://www.anofm.ro/details.html?categ=1&subcateg=3&agentie=>

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ HARGHITA:

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Harghita ființează în subordinea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, ca unitate cu personalitate juridică și este serviciu public deconcentrat constituit la nivelul județului Harghita. În subordinea Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Harghita funcționează, ca subunități fără personalitate juridică, Agenția Locală Miercurea - Ciuc și Agenția Locală Odorheiu Secuiesc.

Agenția Locală Miercurea – Ciuc are în subordine Puncte de lucru în localitățile Gheorgheni și Toplița.

Agenția Locală Odorheiu Secuiesc are în subordine un Punct de lucru în localitatea Cristuru Secuiesc.

Agenția Județeană și Agențiile Locale sunt structurate pe Compartimente și Servicii.



Organigrama actuală este aprobată prin Ordinul Președintelui Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu nr. 569/14.12.2015.

Organigrama poate fi vizualizată la adresa:

<https://www.anofm.ro/post.html?id=1847&agentie=Harghita>

ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR

Atribuțiile direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din cadrul AJOFM Harghita sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) aprobat prin Ordinul Președintelui ANOFM cu nr. 193/22.04.2016.

Regulamentul de Organizare și funcționare poate fi vizualizat la adresa:

<https://www.anofm.ro/post.html?id=1845&agentie=Harghita>

CONDUCEREA AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ HARGHITA ȘI PERSOANELE DE CONTACT PENTRU OBTINEREA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC

PĂNESCU Tiberiu – director executiv

NAGY Ibolya – director executiv adjunct

Serviciul Analiza Pieței Muncii și Economie Socială

JANO EDIT-ANDREA – șef serviciu

Serviciul Administrare Buget

BOTA ROLAND-ALEXANDRU –șef serviciu

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL AJOFM HARGHITA:

Luni –Joi 08⁰⁰ – 16³⁰

Vineri 08⁰⁰ -14⁰⁰

PROGRAMUL DE AUDIENȚE

Directorul executiv al agenției acordă audiențe în fiecare zi de miercuri, în intervalul orar 10⁰⁰ – 13⁰⁰.

Programările se fac la secretariatul telefon 0266313423.



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

[Type text]

Directorul executiv adjunct al agenției acordă audiențe în fiecare zi de marți, în intervalul orar 10⁰⁰ – 13⁰⁰.

Programările se fac la secretariatul telefon 0266313423.

FUNCȚIONARUL PUBLIC RESPONSABIL CU FURNIZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE:

Simona-Adriana MANU, Consilier superior

Compartiment Resurse umane, salarizare, comunicare și secretariatul
Consiliului consultativ

**COORDONATELE DE CONTACT ALE AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA
FORȚEI DE MUNCĂ HARGHITA:**

Miercurea Ciuc, b-dul Frăției nr.2

Telefon: 0266313423

Fax: 0266312885, E-mail: ajofm@hr.anofm.ro

Datele de contact ale agențiilor locale și punctelor de lucru se
găsesc la link-ul:

<https://www.anofm.ro/post.html?id=922&agentie=Harghita>

**SURSELE FINANCIARE, BUGETUL AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI
DE MUNCĂ HARGHITA**

Informații referitoare la bugetul asigurărilor pentru șomaj, contul de
execuție a asigurărilor pentru șomaj, situația operațiunilor financiare
etc. pot fi vizualizate pe site-ul AJOFM HARGHITA,

<https://www.anofm.ro/details.html?categ=1&subcateg=4&agentie=Harghita>

la secțiunea INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC/BUGET

<https://www.anofm.ro/details.html?categ=2&subcateg=3&agentie=Harghita>



PROGRAMELE ȘI STRATEGIILE PROPRII

- Programul anual de ocupare;
- Programul anual de ocupare pentru persoanele marginalizate social;
- Planul anual județean de formare profesională;
- Situația statistică a șomajului, înregistrat la nivel județean;
- Situația locurilor de muncă vacante, disponibile la nivel județean;
- 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 AJOFM HARGHITA ;
- Structura organizatorică;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al AJOFM HARGHITA
- Programul de audiențe al directorului executiv și al directorului executiv adjunct;
- 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 HARGHITA;
- Situațiile și raportările specifice pieței muncii;
- Informațiile publicate pe site-ul AJOFM HARGHITA;
- Bilanțul contabil;
- Structura bugetului;
- Materialele informative elaborate de AJOFM HARGHITA;
- Actele normative în domeniul de activitate al AJOFM HARGHITA;
- Raportul anual de activitate.

MODALITĂȚILE DE OBȚINERE A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC

Informațiile de interes public se pot solicita în scris sau verbal.



Solicitarea în scris a informațiilor de interes public trebuie să conțină următoarele elemente:

- denumirea instituției căreia i se adresează cererea;
- informația solicitată, astfel încât să permită instituției publice să identifice identificarea informației de interes public;
- numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului.

Agenția are obligația să răspundă în scris, la solicitarea informațiilor în termen de 10 zile, sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării.

Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea solicitărilor.

Informațiile se pot solicita și verbal la Compartimentul Comunicare din cadrul agenției.

În cazul în care informațiile nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite informațiile în scris.

Informațiile de interes public solicitate verbal de către mijloacele de informare în masă vor fi comunicate, de regulă, imediat sau în cel mult 24 de ore.

MODALITĂȚILE DE CONTESTARE A DECIZIEI INSTITUȚIEI ÎN SITUAȚIA ÎN CARE O PERSOANĂ SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC SOLICITATE.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate, aceasta 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 agenției.

Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenelor în care agenția este obligată să răspundă solicitărilor adresate în scris.