



6 ianuarie 2021

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 BOTOȘANI

- 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/index.html?agentie=Boto%C8%99ani&categ=6&subcateg=1&page=0>

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Structura organizatorică a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă este prevăzută organigrama și poate fi vizualizată la următorul link:

https://www.anofm.ro/upload/1784/organigrama_2020_pt_afisat.pdf

Potrivit art.27 din Legea nr.202/2006 :

(1) În vederea realizării sarcinilor ce le revin, cu aprobarea consiliului de administrație, în subordinea agențiilor teritoriale se pot înființa agenții locale pentru ocuparea forței de muncă, denumite în continuare agenții locale, centre proprii de formare profesională, precum și puncte de lucru, unități fără personalitate juridică.

(2) Agențiile locale pentru ocuparea forței de muncă se pot constitui la nivelul municipiilor reședință de județ, la nivelul principalelor localități din cadrul fiecărui județ, precum și la nivelul sectoarelor municipiului București.

(3) Centrele proprii de formare profesională se pot constitui la nivelul agențiilor teritoriale și la nivelul agențiilor locale.



MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

4) Punctele de lucru se organizează și funcționează în subordinea agențiilor locale cu următorul program de lucru :

Luni - Joi : 8⁰⁰ - 16³⁰

Vineri: 8⁰⁰ - 14⁰⁰

ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR

Atribuțiile serviciilor și compartimentelor din cadrul Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca Botosani se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al instituției aprobat de Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca

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

https://www.anofm.ro/upload/1779/ROF_BOTOSANI_IAN_2016_.pdf

PROGRAMUL DE LUCRU AL SALARIAȚILOR AJOFM BOTOȘANI

Luni - Joi : 8⁰⁰ - 16³⁰

Vineri: 8⁰⁰ - 14⁰⁰

PROGRAMUL DE AUDIENȚE

DIMITRIU TEODOR - director executiv

Program de audiente - luni-joi, intre orele 08.00 - 16.30

vineri, intre orele 08.00 - 14.00

CONDUCEREA AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Teodor Dimitriu - Director executiv

Iulia Cocriș - Sef serviciu Analiza Pieței Muncii și Economie Socială

Lenuta Cozma - Sef serviciu Agentie Locala Botosani

Anca Apavaloaie - Sef serviciu Administrare Buget

FUNCȚIONARUL PUBLIC RESPONSABIL CU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE

Gabriela Vrancuic, inspector superior

Compartiment resurse umane, salarizare și secretariatul Consiliului Consultativ

Gabriela.Vrancuic@bt.anofm.ro



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

C

OORDONATELE DE CONTACT ALE AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Str. Colonel Tomoroveanu nr.2

Website: <https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Botoșani>

E-mail: ajofm@bt.anofm.ro , botosani@anofm.gov.ro

Gabriela.Vranciuc@bt.anofm.ro - adresă de corespondență cu reprezentanții mass-media

Telefon / Fax

Director executiv	secretariat	Telefon:0231/536791-interior 102 Fax: 0231/536793
SERVICIUL ADMINISTRARE BUGET	Compartiment execuție bugetară, financiar,contabilitate și administrare fond garantare pentru plata creanțelor salariale	Telefon:0231/536791-interior 230 Fax: 0231/536793
	Compartiment achiziții publice,administrativ,protectia muncii si PSI	Telefon:0231/536791-interior 226 Fax: 0231/536793
AGENȚIA LOCALĂ BOTOȘANI	Compartiment inregistrare si stabilire drepturi someri	Telefon:0231/536791-interior 113; 115; Fax: 0231/536793
	Compartiment medierea muncii, consiliere, orientare si formare profesională	Telefon:0231/536791- interior; 119; 120; 122 Fax: 0231/536793
	Punct de lucru Dorohoi	Telefon/fax: 0231/616399 0231/536791
	Punct de lucru Săveni	Telefon/fax: 0231/540553 0231/536791
	Punct de lucru Darabani	Telefon/fax: 0231/536794 0231/536791
SERVICIUL ANALIZA PIETEI MUNCII SI ECONOMIE SOCIALĂ	Compartiment -analiza pieței muncii - programe de ocupare -implementare măsuri active -economie socială	Telefon: 0231/536791 int: 239 233 117 240 Fax:0231/536793
	Compartiment relații cu angajatorii	Telefon 0231/536791 int.116 Fax: 0231/536793
	Compartiment -monitorizare proiecte finanțate din	Telefon 0231/536791 int: 235



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

	FSE, -informatică și managementul bazelor de date	244 Fax - 0231/536793
Compartiment formare profesionala		Telefon 0231/536791 int.105;107; Fax.0231/536793
Compartiment EURES		Telefon 0231/536791 int.237 Fax.0231/536793
Compartiment audit public intern		Telefon 0231/536791 int.231 Fax.0231/536793
Compartiment resurse umane,salarizare,comunicare si secretariatul Consiliului Consultativ		Telefon 0231/536791 int. 242; 243 Fax.0231/536793
Compartiment control,indeplinirea masurilor asiguratorii si executarea silita a debitelor		Telefon 0231/536791 int.111 Fax.0231/536793
Compartiment juridic, relatii cu publicul		Telefon 0231/536791 int.245 Fax.0231/536793
Experți locali interni - Proiect INTESPO		Telefon 0231/536791 int.112;114 Fax.0231/536793

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

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 Botoșani ,
<https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Boto%C8%99ani&categ=2&subcateg=3&page=0>

, la secțiunea INFORMATII DE INTERES PUBLIC

PROGRAMELE ȘI STRATEGIILE PROPRII

- Programul de ocupare pentru anul 2021;
- Programul de ocupare pentru persoanele marginalizate social pentru anul 2021;
- Planul de formare profesională pentru anul 2021;
- Programul privind numarul elevilor si studentilor propusi a se incadra in anul 2021, in baza Legii 72/2007
- Situația statistică a șomajului, înregistrat la nivel judetean;
- Situația locurilor de muncă vacante, disponibile la nivel judetean.
- Situația locurilor de muncă vacante în Spațiul Economic European, disponibilă prin intermediul EURES
- Strategia Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020



LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

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



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

- f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

**LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI / SAU GESTIONATE
POTRIVIT LEGII, DE AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ**

- Programul anual de ocupare a forței de muncă;
- Program de control măsuri active;
- Planul anual de formare profesională;
- Prognoza cursurilor de formare profesională;
- Stadiul lunar al realizării planului de formare profesională;
- Stadiul lunar al realizării programului de ocupare la nivel județean;
- Situația săptămânală a locurilor de muncă vacante;
- Situația lunară statistică a șomajului înregistrat;
- Situația lunară operativă a șomajului înregistrat lunar;
- Situația burselor locurilor de muncă;
- Realizările, lunare, ale programului anual de ocupare a forței 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;
- Bilant contabil/Program anual achizitii publice/ Contracte prestari servicii/Cont de executie/Propunere de angajare a unei cheltuieli/Angajament bugetar/Ordonantarea cheltuielilor/monitorizarea cheltuielilor/Note contabile/Fise de cont/Ordine de plata/Extrase de cont/
- Raportul anual al activității AJOFM;
- Formulare europene E 301 / U1, E 302, E 303 / U2, U3, U001,U002, U004,U005,U006,U007,U008,U009,U0010,U0011,U0012,U0013,U0014,U0015,U0016,U0017,U0018,U0019, U0020, U0028,H006
- Documente în vederea angajării/încetării/modificării raporturilor de serviciu și de muncă în agenție, adeverințe;
- Comunicari referitoare la: incadrari, avansari, promovari, eliberari din functie, sanctionari, pensionari



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

- Răspunsuri la solicitările presei;
- Comunicate de presă;
- Materiale pentru site;
- Rapoarte lunare și anuale privind activitatea desfășurată în mass-media de AJOFM Botosani ;
- Proces verbal încheiat la finalul ședinței consiliului consultativ-lunar ;
- Ordinea de zi a ședinței consiliului consultativ-lunar;
- Documente aflate pe ordinea de zi a ședinței consiliului consultativ-lunar;
- 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;
- Registru cuprinzând cererile și răspunsurile la solicitările în baza Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public.
- cerere conform legii 544/2002;
- reclamație administrativă conform legii 544/2002
- situația privind locurile de muncă vacante - zilnic;
- contract de asigurare pentru somaj;
- cereri pentru acordarea primelor de încadrare/ instalare/ activare/ relocare/insertie conform Legii 76/2002 cu modificările și completările ulterioare
- convenție art.80 - Legea 76/2002
- convenție art.85 -Legea 76/2002
- convenție art.93^4-Legea 76/2002
- convenție art.III - OUG 92/2020
- convenție - Legea 279/2005 - ucenicia la locul de muncă
- convenție – Legii 72/2007 - privind încadrarea elevilor și studenților
- cerere pentru a beneficia de un program de ucenicie
- contract pentru programe de formare profesională ;
- contract de prestări servicii pentru măsuri destinate stimulării ocupării forței de muncă ;
- formular pentru furnizorii de servicii de ocupare acreditați ;
- cerere pentru informare și consiliere profesională ;
- contract privind încadrarea în munca a absolvenților cursurilor de formare profesională;



MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

- cerere pentru curs (re)calificare ;
- cerere pentru serviciile de consultanță și asistență pentru începerea unei activități independente sau pentru inițierea unei afaceri ;
- înștiințare pentru servicii preconcediere;
- chestionar pentru serviciile de preconcediere;
- înștiințare privind încadrarea în muncă;
- cerere repunere în plată;
- adeverință prima încadrare/instalare/activare/relocare;
- adeverință completare venituri;
- dosare someri indemnizați/someri neindemnizați
- Proceduri operationale și de sistem

MODALITATEA 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

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 **SANCTIUNI**.

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 la 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**, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul va conține informațiile de interes public solicitate inițial și, de asemenea, vor fi menționate măsurile dispuse, respectiv sesizarea comisiei de disciplină, în cazul funcționarului public, în condițiile legii.

Dacă solicitantul se consideră, în continuare, lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului 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).



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

Actele normative menționate pot fi vizualizate pe site-ul AJOFM Botosani

<https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Boto%C8%99ani&categ=2&subcateg=1&page=0>