

**BULETIN INFORMATIV PRIVIND INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC
CONFORM LEGII NR. 544/2001- decembrie 2018**

ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZA ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA INSTITUTIEI:

- Legea nr. 202/2006 privind organizarea si functionarea ANOFM, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
- Regulamentul de Organizare si Functionare a AJOFM CLUJ
- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca;
- Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduita al functionarilor publici, republicat;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicata;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr. 174 /2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr. 377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la masurile pentru stimularea ocuparii fortei de munca, modalitatile de finantare si instructiunile de implementare a acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea si combaterea marginalizarii sociale;
- H.G. nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr. 278/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la masurile pentru prevenirea somajului, modalitatile de finantare si instructiunile de implementare a acestora;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

STRUCTURA ORGANIZATORICA, ATRIBUTIILE SERVICIILOR/COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL AJOFM Cluj SI AL AGENTIILOR LOCALE, PROGRAMUL DE FUNCTIONARE

Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Cluj se subordoneaza ANOFM si este condusa de un director executiv, numit prin ordin al presedintelui ANOFM, un

director executiv adjunct si sefi de compartimente. Activitatea AJOFM Cluj este structurata pe servicii/ birouri si compartimente:

COMPARTIMENTE FUNCTIONALE AFLATE IN SUBORDINEA DIRECTA A DIRECTORULUI EXECUTIV :

- Compartimentul EURES
- Compartimentul Audit public intern
- Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Comunicare si Secretariatul Consiliului Consultativ
- Compartimentul Control, Indeplinirea Masurilor Asiguratorii si Executare Silita a Debitelor
- Compartimentul Juridic, Relatii cu Publicul

COMPARTIMENTE SUBORDONATE DIRECTORULUI EXECUTIV ADJUNCT:

- Agentii Locale
- Compartimentul Formare Profesionala
- Serviciul Analiza Pietei Muncii si Economie Sociala
- Compartimentul Analiza Pietei Muncii, Programe de Ocupare si Implementare Masuri Active
- Compartimentul Relatii cu Angajatorii
- Compartiment Economie Sociala
- Compartimentul Monitorizare Proiecte Finantate din FSE, Informatica si Managementul Bazelor de Date
- Serviciul Administrare Buget
- Compartimentul Executie Bugetara, Financiar, Contabilitate si Administrare Fond Garantare pentru Plata Creantelor Salariale
- Compartimentul Achizitii Publice, Administrativ, Protectia Muncii si PSI

Atributiile serviciilor/birourilor/ compartimentelor din cadrul AJOFM Cluj sunt prevazute în Regulamentul de Organizare si Functionare.

NUMELE SI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA AJOFM SI ALE FUNCTIONARULUI RESPONSABIL CU DIFUZAREA INFORMATIILOR PUBLICE IN BAZA LEGII NR. 544/2001, PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC

Conducerea Institutiei :

<i>Nume</i>	<i>Funcția</i>
OTILIA MARIA NISTE	DIRECTOR EXECUTIV
ANA MARIA CHICIUDEAN	DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT

Functionarul responsabil cu difuzarea informatiilor de interes public: **Susu Gabriela**
- tel. 0264/590227

Programul de functionare al AJOFM Cluj

Luni - Joi intre orele 8:00 - 16:30; Vineri intre orele 8:00 - 14:00

Program de comunicare a informatiilor publice conform Legii nr. 544/2001: Luni - Joi intre orele 8:00 - 16:30; Vineri intre orele 8:00 - 14:00

Program de audiente:

<i>Nume</i>	<i>Functia</i>	<i>Program audiente</i>
Otilia Maria Niste	DIRECTOR EXECUTIV	Marti, Joi: 10-12
Ana Maria Chiciudean	DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT	Luni, Miercuri: 10-12

COORDONATELE DE CONTACT ALE AGENTIEI: denumire, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail.

<i>Denumire</i>	<i>Adresa</i>	<i>Nr. telefon</i>
A.J.O.F.M. CLUJ	CLUJ -NAPOCA, str. George Cosbuc nr.2 Adresa e-mail: ajofm@cj.anofm.ro	0264/590227 Fax: 0264/595214

SURSELE FINANCIARE, BUGETUL SI BILANTUL CONTABIL

AJOFM Cluj este o institutie publica finantata integral din Bugetul Asigurarilor de Somaj. Bugetul si bilantul contabil pot fi consultate la sediul institutiei sau pe site.

PROGRAMELE SI STRATEGII PROPRII

- programul de ocupare,
- programul de formare profesionala.

LISTA DOCUMENTELOR DE INTERES PUBLIC;

- raportul anual privind informatiile de interes public;
- bugetul;
- bilantul contabil;
- programul de audiente al conducerii AJOFM Cluj.
- structura organizatorica;
- declaratiile de avere si de interese ale angajatilor AJOFM Cluj;
-

LISTA DOCUMENTELOR PRIMITE- EMISE SI/SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII:

- dosarele somerilor indemnizati si neindemnizati;
- dosare subventii;
- conventii;
- declaratii privind contributiile la Bugetul Asigurarilor pentru Somaj;
- adeverinte;
- programul de ocupare a fortei de munca;
- programul de formare profesionala;
- situatia saptamanala a locurilor de munca vacante;
- certificate privind stagiul de cotizare;
- certificate concediu medical;
- ajutoare deces;
- planul anual de audit public intern;
- comunicate de presa;
- formulare europene conform Regulamentului 883/2004 privind securitatea sociala a lucratorilor migranti.

Modalitățile de contestare a deciziei instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public, actualizată

ART. 21

(1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

(2) Impotriva refuzului prevăzut la alin. (1) se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunostință de către persoana lezată.

(3) Dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

ART. 22

(1) În cazul în care o persoană se considera vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se afla sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7(*Autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă în scris la solicitarea informațiilor de interes public 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. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.*)

(2) Instanta poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

(3) Hotărârea tribunalului este supusă recursului.

(4) Decizia Curții de apel este definitivă și irevocabilă.

(5) Atât plângerea, cât și apelul se judecă în instanța în procedura de urgență și sunt scutite de taxa de timbru.