

BULETIN INFORMATIV
PRIVIND INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC
CONFORM LEGII NR. 544/2001- IANUARIE 2022

**ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI
FUNȚIONAREA INSTITUȚIEI:**

- 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.M.O.F.M.;
- H.G. nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicat;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ actualizat;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 174 /2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 278/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru prevenirea șomajului, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- Legea nr. 335/2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 473/2014 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 335/2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 726/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 200/2006 privind constituirea și utilizarea fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1850/2006 privind normele metodologice de aplicare a legii nr. 200/2006 privind constituirea și utilizarea fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă (republicată) , cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 855/2013 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 219/2015 privind economia socială;
- H.G. nr. 585/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială;
- O.U.G. nr. 30/2020 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru stabilirea unor măsuri în domeniul protecției sociale în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2 actualizata;
- O.U.G. nr. 92/2020 *pentru instituirea unor măsuri active de sprijin destinate angajaților și angajatorilor în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, precum și pentru modificarea unor acte normative actualizata;*
- O.U.G. nr. 132/2020 *privind măsuri de sprijin destinate salariaților și angajatorilor în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, precum și pentru stimularea creșterii ocupării forței de muncă actualizata;*
- O.U.G. nr. 147 / 2020 privind acordarea unor zile libere pentru părinți în vederea supravegherii copiilor, în situația limitării sau suspendării activităților didactice care presupun prezența efectivă a copiilor în unitățile de învățământ și în unitățile de educație timpurie antepreșcolară, ca urmare a răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2;
- O.U.G. nr. 220/2020 *privind aplicarea unor măsuri de protecție socială după 1 ianuarie 2021 în contextul răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2, precum și pentru modificarea unor acte normative;*
- O.U.G. nr. 110 / 2021 privind acordarea unor zile libere plătite părinților și altor categorii de persoane în contextul răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2;
- O.U.G. nr. 111/2021 privind acordarea unor zile libere pentru părinți în vederea supravegherii copiilor, în situația limitării sau suspendării activităților didactice care presupun prezența efectivă a copiilor în unitățile de învățământ și în unitățile de educație timpurie antepreșcolară, ca urmare a răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, ATRIBUȚIILE
SERVICIILOR/COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL A.M.O.F.M.
BUCUREȘTI ȘI AL AGENȚIILOR LOCALE, PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE

Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București se subordonează A.N.O.F.M. și este condusă de un director executiv, numit prin ordin al președintelui A.N.O.F.M.

Activitatea A.M.O.F.M. București este structurată pe servicii, birouri, compartimente, agenții locale de sector.

- **Director Executiv**
- **Director Executiv Adjunct**
- **Serviciul Analiza Pieței Muncii, Formare Profesională și Economie Socială**
 - Compartiment Formare Profesională ;
 - Centru de Informare de Informare și Consiliere privind Cariera;
 - Compartiment Economie Socială ;
 - Biroul Analiza Pieței Muncii;
- **Serviciul Administrare Buget**
 - Compartiment Achiziții Publice, Administrativ ,P.M. și P.S.I. ;
 - Compartiment Fundamentare Buget ;
 - Compartiment Finanțare Măsuri Active ;
 - Compartiment Fond de Garantare.
- Biroul Contabilitate ;
- Compartimentul Monitorizare Proiecte Finanțate din F.S.E. și Managementul Bazelor de Date ;
- Compartimentul Juridic, Contencios și Relații cu Publicul ;
- Compartimentul Audit Public Intern ;
- Compartimentul Resurse Umane Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ ;
- Compartimentul Control Intern Managerial ;
- Compartimentul E.U.R.E.S.

Serviciul Control, Îndeplinirea Măsurilor Asiguratorii și Executare Silită a Debitelor

- Compartiment Urmărire și Executare Silită.

Agenții Locale:

- Director Executiv Adjunct Agenție locală în subordinea căruia se află:
 - Compartimentul Înregistrare Șomeri;
 - Compartimentul Stabilire și Plăți Drepturi;
 - Compartimentul Consiliere, Orientare și Formare Profesională, Medierea Muncii ;
 - Compartimentul Implementare Măsurii Active;
 - Compartimentul Relații cu Angajatorii.

Atribuțiile serviciilor/birourilor/ compartimentelor din cadrul A.M.O.F.M. București sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare.

NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA A.M.O.F.M. BUCUREȘTI ȘI ALE FUNCȚIONARULUI RESPONSABIL CU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE ÎN BAZA LEGII NR. 544/2001, PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC.

CONDUCEREA INSTITUȚIEI :

- Director Executiv A.M.O.F.M. București- DUMITRU PELICAN
- Director Executiv Adjunct A.M.O.F.M. București -

Funcționarul responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public: Letiția Sebe - Consilier Juridic- Compartimentul Juridic, Contencios și Relații cu Publicul, tel. 021.316.28.87 int. 216

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL A.M.O.F.M. BUCUREȘTI

Luni, Marți, Joi : între orele 8⁰⁰-16³⁰
Miercuri : între orele 8⁰⁰-18³⁰
Vineri: între orele 8⁰⁰-14⁰⁰

PROGRAM DE COMUNICARE A INFORMAȚIILOR PUBLICE CONFORM LEGII NR. 544/2001:

Luni, Marți, Joi : între orele 8⁰⁰-16³⁰
Miercuri : între orele 8⁰⁰-18³⁰
Vineri: între orele 8⁰⁰-14⁰⁰

PROGRAM DE AUDIENȚE:

- Director Executiv A.M.O.F.M. București DUMITRU PELICAN
 - Luni-joi: 13.00 -15.00
 - Vineri: 12.00-14.00
- Director Executiv Adjunct A.M.O.F.M. București
 -
- Director Executiv Adjunct A.L.O.F.M. Sector 1 CRISTINA IONESCU
 - Joi:14.00-16.00
- Director Executiv Adjunct A.L.O.F.M. Sector 2 JUSTIN IONESCU
 - Joi:14.00-16.00
- Director Executiv Adjunct A.L.O.F.M. Sector 3 FLORENTINA RADULESCU
 - Miercuri: 8.30-10.30
- Director Executiv Adjunct A.L.O.F.M. Sector 4 CEZAR CUCIUG
 - Joi:14.00-16.00
- Director Executiv Adjunct A.L.O.F.M Sector 5 FELICIA DRAGAN
 - Marți:12.00-14.00
- Director Executiv Adjunct A.L.O.F.M. Sector 6 ILIE CIRCEI
 - Marți:10.00 - 12.00

COORDONATELE DE CONTACT ALE AGENȚIEI: denumire, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet.

Sediul : Str. Spătarul Preda, nr.12, sector 5, București
www. anofm.ro - AMOFM Bucuresti
e-mail: amofm.buc@anofm.gov.ro
Telefon: 021.316.28.87, 316.55.08
Fax: 021.316.22.45

SURSELE FINANCIARE, BUGETUL ȘI BILANȚUL CONTABIL

A.M.O.F.M. București este o instituție publică finanțată integral din Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat.

PROGRAME SI STRATEGII PROPRII

- programul de ocupare;
- programul de ocupare a persoanelor marginalizate social;
- programul de formare profesională;
- situația statistică a șomajului;
- Încadrarea activității AMOFM București în Strategia de Ocupare la nivel național;
- Încadrarea activității de mediatizare în Strategia de Comunicare a ANOFM;
- Contract de performanță managerială;
- Situația locurilor de muncă vacante;
- Situația locurilor de muncă vacante în rețeaua EURES;
- Acreditarea furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă;
- Efectuarea plății drepturilor de protecție socială ce se suportă din bugetul asigurărilor de șomaj, potrivit legii;
- Efectuarea plății creanțelor salariale ce se suportă din fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale, în limitele și condițiile prevăzute de lege;
- Eliberează formulare europene care circulă în aplicarea prevederilor referitoare la șomaj în condițiile prevăzute de regulamentele europene privind coordonarea sistemelor de securitate socială;
- Proceșează informații certificate în formularele europene emise în alte state membre ale Uniunii Europene și în statele semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European și Elveția, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor pentru deschiderea dreptului la șomaj în România;
- Întocmește cereri de rambursare adresate statelor membre ale Uniunii Europene și statelor semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European și Elveția, în condițiile prevăzute de regulamentele europene privind coordonarea sistemelor de securitate socială;
- Soluționează cereri de rambursare primite de la statele membre ale Uniunii Europene și statelor semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European și Elveția, în condițiile prevăzute de regulamentele europene privind coordonarea sistemelor de securitate socială.

LISTA DOCUMENTELOR DE INTERES PUBLIC:

- raportul anual privind informațiile de interes public;
- structura bugetul;
- bilanțul contabil;

- programul de audiențe al conducerii A.M.O.F.M. București;
- structura organizatorică;
- declarațiile de avere și de interese ale angajaților A.M.O.F.M. București;
- programul anual al achizițiilor publice;
- materialele informative elaborate de A.M.O.F.M. București;
- 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 A.M.O.F.M. București;
- situații și raportări specifice pieței muncii.

LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII:

- programul anual de ocupare a forței de muncă;
- stadiul lunar al realizării Programului de ocupare a forței de muncă;
- situația locurilor de muncă vacante;
- planul anual de formare profesională;
- prognoza cursurilor de formare profesională;
- realizări ale programului de ocupare a forței de muncă;
- situația lunară, statistică a șomajului înregistrat;
- situația lunară, operativă a șomajului înregistrat;
- situația burselor locurilor de muncă;
- materiale, rapoarte, analize, propuneri cu privire la activitatea de ocupare formare profesională; analiza pieței muncii, statistica pieței muncii;
- raportul anual al activității A.M.O.F.M. București;
- formulare europene E 301/U1, E 302/U2, E 303/U3; U002; U004; U006; U020;
- documente specifice implementării proiectelor finanțate F.S.E.
- documente în vederea angajării, încetării raporturilor de serviciu și de muncă, adeverințe;
- dosare subvenții;
- dosare convenții;
- planul anual de audit public intern;
- plan anual de control măsuri active ;
- comunicate de presă;
- buletin informativ;
- raportul anual privind implementarea Legii nr. 544/2001.

MODALITĂȚI DE CONTESTARE A DECIZIEI INSTITUȚIEI ÎN SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC SOLICITATE

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare:

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 care 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 cunoștință 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

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. 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 cu modificările și completările ulterioare.

ÎNTOCMIT

CONSILIER JURIDIC

LETIȚIA SEBE

Formular - tip cerere de informații de interes public

Către: Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă
Str. Spătaru Preda nr. 12, sector 5, București
Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o cerere conform [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cat mai concret documentele sau informațiile solicitate):
.....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate:

Pe e-mail, la adresa.....

Pe e-mail în format editabil.....la adresa.....

Pe format de hârtie, la adresa

Sunt dispus sa plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicita copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

semnătura petentului

Numele și prenumele petentului

Adresa la care se solicită primire răspunsului

Profesia (optional)

Telefon (optional)

Model - Reclamație administrativă

(neprimire informații în termenul legal)

Către: Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă
Str. Spătaru Preda nr. 12, sector 5, București
Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, 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 ca dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax

Model - Reclamație administrativă

(răspuns negativ)

Către: Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă
Str. Spătaru Preda nr. 12, sector 5, București
Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de am primit răspuns negativ, la data de, de la(completați numele respectivului funcționar).

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 refuz al comunicării/netransmiterii în termenul legal a informațiilor de interes public solicitate în scris /în format electronic, considerând ca dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Va mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului
Adresa
Telefon
Fax