Nr.122/AJOFM CV/04.01.2022

**BULETIN INFORMATIV**

**Art. 5 alin. (2) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare**

**ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA AGENŢIEI JUDEŢENE PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ COVASNA**

* Hotărârea Guvernului nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenţiei Naţionale pentru Ocuparea Forţei de Muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 202/2006 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Ocuparea Forţei de Muncă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Regulamentul de Organizare şi Funcţionare.

Actele normative pot fi vizualizate la linkul:

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

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENŢIEI JUDEŢENE PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ COVASNA**

Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Covasna este în subordinea Agenţiei Naţionale pentru Ocuparea Forţei de Muncă, ca unitate cu personalitate juridică şi este serviciu public deconcentrat, constituit la nivelul judeţului Covasna.

Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Covasnaare în subordine următoarele unităţi:

|  |
| --- |
| **Agenţia Locală pentru Ocuparea Forţei de Muncă Covasna**  Adresa: Sfântu Gheorghe,  Str. General Grigore Bălan nr. 14  Telefon: 0267-312157 / 0267-317045  Fax: 0267-312157 / 0267-317045  E-mail: [ajofm.cv@anofm.gov.ro](mailto:ajofm.cv@anofm.gov.ro) |
| **Punct de Lucru Târgu Secuiesc**  Adresa: Târgu Secuiesc,  Str. 1 Decembrie 1918 nr. 18, bl. 21, sc. B, ap. 2  Telefon/fax: 0267-364962  E-mail: [ajofm.cv@anofm.gov.ro](mailto:ajofm@cv.anofm.ro) |
| **Punct de Lucru Covasna**  Adresa: Covasna,  Str. Unirii nr.3, bl. 9, sc. E, ap. 2  Telefon/fax: 0267-341996  E-mail: [ajofm.cv@anofm.gov.ro](mailto:ajofm@cv.anofm.ro) |
| **Punct de Lucru Baraolt**  Adresa: Baraolt,  Piata Libertăţii Nr.42, bl. 4/E, ap. 3  Telefon/fax: 0267-377823  E-mail: [ajofm.cv@anofm.gov.ro](mailto:ajofm@cv.anofm.ro) |
| **Punct de Lucru Întorsura Buzăului**  Adresa: Întorsura Buzăului,  Str. Ciucas, bl. 11D, ap. 3  Telefon/fax: 0267-370415  E-mail[ajofm.cv@anofm.gov.ro](mailto:ajofm@cv.anofm.ro) |
| **Centrul Propriu de Formare Profesională a Adulţilor**  Adresa: Sf.Gheorghe, str.Daliei nr.1, bl. 12, sc.E, parter  Telefon/fax: 0267-312012 / sau prin centrala AJOFM Covasna la 0267-312157  E-mail: [ajofm.cv@anofm.gov.ro](mailto:ajofm@cv.anofm.ro) |
| **Centrul Resursă din cadrul C.P.F.P.A.**  Adresa: Sf.Gheorghe, str.Garoafei nr.11,ap.6, parter  Telefon/fax: 0267-313900 / sau prin centrala AJOFM Covasna la 0267-312157  E-mail: [ajofm.cv@anofm.gov.ro](mailto:ajofm@cv.anofm.ro) |

**ATRIBUŢII**

Atribuţiile direcţiilor, serviciilor, birourilor şi compartimentelor din cadrul Agenţiei Judeţene pentru Ocuparea Forţei de Muncă Covasna se stabilesc prin regulamentul de organizare şi funcţionare al instituţiei (ROF).

**PROGRAMUL DE FUNCŢIONARE**

Luni – Joi: 800 – 1630

Vineri: 800 - 1400

**PROGRAMUL DE AUDIENŢE AL CONDUCERII AGENŢIEI JUDEŢENE PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ COVASNA - zilnic (solicitare prealabilă prin telefon: 0267-312157)**

Director executiv – Kelemen Tibor

Director executiv adjunct – Téglás Ferenc-Attila

Serviciul Analiza Pieței Muncii și Economie Socială

-

Serviciul Administrare Buget

Zin Luminiţa Maria – șef serviciu

**FUNCŢIONARUL PUBLIC RESPONSABIL CU FURNIZAREA INFORMAŢIILOR PUBLICE**

Fogarassy Katalin – referent superior

Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Comunicare şi Secretariatul Consiliului Consultativ

**COORDONATELE DE CONTACT ALE AGENŢIEI JUDEŢENE PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ COVASNA**

Adresa: Sfântu Gheorghe,Str. General Grigore Bălan nr. 14

Telefon: 0267-312157 / 0267-317045

Fax: 0267-312157 / 0267-317045

E-mail: [ajofm.cv@anofm.gov.ro](mailto:ajofm.cv@anofm.gov.ro)

Pagina web: [www.covasna.anofm.ro](http://www.covasna.anofm.ro)

Facebook: [www.facebook.com/agentie](http://www.facebook.com/agentie) covasna

**PROGRAMELE ŞI STRATEGIILE PROPRII**

* Programul de ocupare pentru anul 2022;
* Programul de ocupare pentru persoanele marginalizate social pentru anul 2022;
* Planul de formare profesională pentru anul 2022;
* Situaţia statistică a şomajului;
* Situaţia locurilor de muncă vacante;
* Situaţia locurilor de muncă vacante în Spaţiul Economic European, disponibilă prin intermediul EURES;
* Strategia Agenţiei Naţionale pentru Ocuparea Forţei de Muncă 2021 - 2027.

**LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC**

* Actele normative care reglementează organizarea şi funcţionarea AJOFM;
* Structura organizatorică;
* Regulamentul de Organizare și Funcționare al AJOFM Covasna;
* Programul de audienţe;
* Declaraţiile de avere şi interese ale personalului;
* Anunţurile privind organizarea, potrivit legii, a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante; condiţiile de participare şi selecţie specifice cerute la concursurile organizate, potrivit legii, pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul AJOFM;
* Situaţiile şi raportările specifice pieţei muncii;
* Informaţiile publicate pe site;
* Bilanţul contabil;
* Structura bugetului;
* Materiale informative elaborate de AJOFM;
* Actele normative în domeniul de activitate al AJOFM;
* Raportul anual de activitate.

**MODALITĂŢILE DE OBŢINERE A INFORMAŢIILOR DE INTERES PUBLIC**

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

Solicitarea în scris a informaţiilor de interes public trebuie să conţină următoarele elemente:

- denumirea instituţiei căreia i se adresează cererea;

- informaţia solicitată, astfel încât să permită instituţiei publice identificarea informaţiei de interes public;

- numele, prenumele şi semnătura solicitantului, precum şi adresa la care se solicită. primirea răspunsului.

Agenţia are obligaţia să răspundă în scris, la solicitarea informaţiilor în termen de 10 zile, sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcţie de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare şi de urgenţa solicitării.

Refuzul comunicării informaţiilor solicitate se motivează şi se comunică în termen de 5 zile de la primirea solicitărilor.

Informaţiile se pot solicita la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Comunicare şi Secretariatul C.C. din cadrul agenţiei.

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

Se exceptează de la accesul liber al cetăţenilor următoarele informaţii (art. 12 alin. 1 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare):

1. informaţiile din domeniul apărării naţionale, siguranţei şi ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informaţiilor clasificate, potrivit legii;
2. informaţiile privind deliberările autorităţilor, precum şi cele care privesc interesele economice şi politice ale României, dacă fac parte din categoria informaţiilor clasificate, potrivit legii;
3. informaţiile privind activităţile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industială, precum şi principiului concurenţei loiale, potrivit legii;
4. informaţiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
5. informaţiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidenţiale ori se pun în pericol viaţa, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfăşurare;
6. informaţiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăruia dintre părţile implicate în proces;
7. informaţiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecţie a clienţilor.

**LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ŞI / SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII, DE AGENŢIA JUDEŢEANĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ COVASNA**

* Programul de control măsuri active – proceduri;
* Planul anual de formare profesională;
* Stadiul lunar al realizării planului de formare profesională;
* Prognoza cursurilor de formare profesională;
* Bilanţul anual de ocupare;
* Programul anual de ocupare a forţei de muncă;
* Stadiul lunar al realizării Programului de ocupare a forţei de muncă;
* Realizările trimestriale ale programului anual de ocupare a forţei de muncă;
* Situaţia locurilor de muncă vacante;
* Situaţia lunară, statistică, a şomajului înregistrat;
* Situaţia lunară, operativă, a şomajului înregistrat;
* Situaţia burselor locurilor de muncă;
* Materiale, rapoarte, analize, propuneri cu privire la activitatea de ocupare, formare profesională, analiza pieţei muncii, statistica pieţei muncii, precum şi cele legate de sistemele informatice şi control măsuri active;
* Planul anual de audit public intern;
* Raportul anual al activităţii de audit public intern;
* Raportul anual al activităţii AJOFM;
* Proiectul bugetului asigurărilor pentru şomaj;
* Propuneri de proiecte de acte normative;
* Ordine de deplasare în străinătate;
* Formulare europene E301/U1, E 302, E303/U2, U3;
* Documente în vederea angajării, încetării raporturilor de serviciu şi de muncă în agenţie, adeverinţe;
* Comunicări referitoare la: încadrări, avansări, promovări, eliberări din funcţie, sancţionări, pensionări;
* Comunicate de presă;
* Materiale pentru site;
* Proces verbal încheiat la finalul şedinţei consiliului consultativ;
* Ordinea de zi a şedinţei consiliului consultativ;
* Buletin informativ întocmit conform art. 5 alin. (2) din Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
* Raport anual privind implementarea Legii nr. 544/2001.

De menționat faptul că începând cu 01.01.2022 a intrat în vigoare Legea nr. 267/2021 pentru completarea O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

**MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂŢII SAU INSTITUŢIEI PUBLICE ÎN SITUAŢIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINŢA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAŢIILE DE INTERES PUBLIC**

Este reglementată în Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, şi în H.G. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, la capitolul SANCŢIUNI.

Potrivit acestor acte normative, persoana care consideră că i s-a încălcat dreptul de acces la informaţiile de interes public poate adresa reclamaţie administrativă conducătorului instituţiei, în termen de **30 de zile** de la data la care a luat cunoştinţă refuzul explicit sau tacit de furnizare a datelor solicitate.

În urma cercetării administrative, în situaţia în care reclamaţia administrativă se consideră întemeiată, răspunsul se transmite persoanei reclamante în termen de 15 zile de la depunerea reclamaţiei şi va conţine atât informaţiile de interes public solicitate, cât şi sancţiunile disciplinare aplicate funcţionarului public responsabil.

Dacă solicitantul se consideră, în continuare, lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secţia de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorităţii ori instituţiei publice. Plângerea se sdresează nu mai târziu de **30 de zile** de la expirarea termenelor în care autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să răspundă la solicitarea informaţiilor de interes public, respectiv **10 zile** sau, după caz, cel mult **30 de zile** de la înregistrarea solicitării (în funcţie de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare şi urgenţa solicitării – art. 7 din Legea nr. 544/2001).

**Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Comunicare şi Secretariatul Consiliului Consultativ al AJOFM Covasna**

Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protectia Datelor - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene.

ANOFM a stabilit măsuri tehnice si procedurale, pentru a proteja si pentru a asigura confidentialitatea, integritatea si accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat şi încălcarea securitătii datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislaţia în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituţia noastră, dumneavoastră aveţi obligaţia de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016.