



Februarie 2023

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/index.html?agentie=Harghita&categ=6&subcateg=1&page=0>

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 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. 742/18.10.2022

Organigrama poate fi vizualizată la adresa:

<https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Harghita&categ=1&subcateg=5&page=24&idpostare=1847>

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. 749/18.10.2022.

Regulamentul de Organizare și funcționare poate fi vizualizat la adresa:

<https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Harghita&categ=1&subcateg=5&page=24&idpostare=1845>

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.

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

Programările se fac la secretariatul AJOFM Harghita, la numărul de telefon 0266313423.

**FUNCȚIONARUL PUBLIC RESPONSABIL CU FURNIZAREA INFORMAȚIILOR
PUBLICE:**

<https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Harghita&categ=2&subcateg=1&page=0&idpostare=24228>

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.gov.ro

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

<https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Harghita&categ=7&subcateg=2&page=0&idpostare=922>

**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, la secțiunea INFORMAȚII DE INTERES
PUBLIC/BUGET

<https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Harghita&categ=2&subcateg=3&page=0>

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;
- Programul de funcționare al AJOFM Harghita;
- Programul de audiențe al directorului executiv și al directorului executiv adjunct;
- Conducerea AJOFM Harghita;
- Date de contact ale AJOFM Harghita;
- Structura bugetului;
- Bilanțul contabil;
- Plăți efectuate de AJOFM Harghita;
- Veniturile salariale ale personalului AJOFM Harghita;
- Achiziții publice;
- Declarațiile de avere și interese ale personalului AJOFM Harghita;
- Materialele informative elaborate de AJOFM Harghita;
- Actele normative în domeniul de activitate al AJOFM Harghita;
- Raportul anual de activitate;
- Programe și strategii proprii.

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 periclitează 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;

- f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăruia 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 HARGHITA

- § Programul anual de ocupare a forței de muncă al AJOFM Harghita, care conține și Programul de ocupare a tinerilor cu risc de marginalizare socială;
- § Planul anual de formare profesională a persoanelor aflate în căutare de loc de muncă;
- § Prognoza cursurilor de formare profesională ;
- § Stadiul lunar al programului de ocupare a forței de muncă;
- § Stadiul lunar al realizării planului de formare profesională;
- § Stadiul trimestrial al realizării programului de ocupare a tinerilor cu risc de marginalizare socială;
- § Situația statistică a șomajului înregistrat, lunar;
- § Situația burselor locurilor de muncă organizate la nivel județean, conform planului realizat de ANOFM, și la cererea pieței muncii/ anunțuri și rezultate, după caz;
- § Materiale, rapoarte, analize cu privire la activitatea de ocupare și de formare profesională;
- § Bilanțul anual de ocuparea al AJOFM Harghita;
- § Raportul anual de activitate al AJOFM Harghita;
- § Protocoale de colaborare cu diferite autorități și instituții publice;
- § Proceduri operaționale și de sistem;
- § Regulamentul propriu de organizare și funcționare al AJOFM Harghita;
- § Regulamentul intern al AJOFM Harghita;
- § Răspunsuri la solicitările presei;
- § Comunicate de presă;
- § Materiale pentru site;
- § Răspunsuri la petiții, interpelări, solicitări de informații de interes public;
- § Rapoarte lunare și anuale privind activitatea desfășurată în mass -media de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Harghita;
- § Documente specifice activității Consiliului Consultativ;
- § Documente specifice implementării proiectelor finanțate din POCU 2014 – 2020;

- § Documente în vederea angajării, încetării raporturilor de serviciu și de muncă în agenție, adeverințe;
- § Comunicări referitoare la: încadrări, avansări, promovări, eliberări din funcție, sancționări, pensionări;
- § Declarații de avere/interese;
- § Ordine ale președintelui și Decizii ale directorului executiv al AJOFM Harghita ANOFM;
- § Programul de control măsuri active;
- § 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;
- § Registrul cuprinzând cererile și răspunsurile la solicitările formulate în baza Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public.

MODALITĂȚILE DE OBTINERE 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.

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 SANȚIUNI.

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 cunoștință refuzul explicit sau tacit de furnizare a datelor solicitate.

În urma cercetării administrative, răspunsul motivat se transmite persoanei care a formulat reclamația administrativă, 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 în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori instituției publice. Plângerea se adresează 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).

Actele normative menționate pot fi vizualizate pe site-ul ANOFM:

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

[https://www.anofm.ro/upload/826/Legea nr.544 din 2001 liberul acces la informa%C5%A3iile de interes public.pdf](https://www.anofm.ro/upload/826/Legea%20nr.544%20din%202001%20privind%20liberul%20acces%20la%20informa%C5%A3iile%20de%20interes%20public.pdf)

H.G. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001

[https://www.anofm.ro/upload/826/HG nr. 123 din 202 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informa%C8%9Biile de interes public.pdf](https://www.anofm.ro/upload/826/HG%20nr.%20123%20din%202002%20pentru%20aprobarea%20Normelor%20metodologice%20de%20aplicare%20a%20Legii%20nr.%20544%20din%202001%20privind%20liberul%20acces%20la%20informa%C8%9Biile%20de%20interes%20public.pdf)

HG nr. 830 din 27 iunie 2022 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002

https://www.anofm.ro/upload/HOTARARE_830_27-06-2022.pdf

Compartimentul Comunicare și secretariatul Consiliului Consultativ