**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 MEHEDINTI

* 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, cu modificările şi completările ulterioare;
* Regulamentul de Organizare şi Funcţionare.

Actele normative menţionate pot fi vizualizate pe site-ul AJOFM Mehedinti : <http://www.anofm.ro/index.html>!?agentie=Mehedinti

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENŢIEI JUDEŢENE PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ MEHEDINTI

Directorul executiv are în subordine:

* + Compartiment Control, Îndeplinirea Măsurilor Asiguratorii şi Executare Silita a Debitelor;
  + Compartiment Eures;
  + Compartiment Resurse Umane şi Salarizare, Comunicare şi Secretariatul Consiliului Consultativ;
  + Compartiment Juridic, Relaţii cu Publicul.

Directorul executiv adjunct are în subordine:

* + Compartiment Formare Profesionala
  + Compartiment Economie Sociala si Centru de Consiliere pentru Persoane cu Dizabilitati
  + Compartiment Analiza Pietei Muncii, Programe de Ocupare si Implementare Masuri Active
  + Compartiment Relatii cu Angajatorii
  + Compartiment Monitorizare Proiecte Finantate din FSE, Informatica, Managementul Bazelor de Date
  + **Serviciul Agenţie Locală Drobeta Turnu Severin**, cu compartimentele:
    - Compartiment Înregistrare şi Stabilire Drepturi Şomeri;
    - Compartiment Medierea Muncii, Consiliere, Orientare şi Formare Profesională;
    - Compartiment Relaţii cu Angajatorii;
    - Compartiment Implementare Masuri Active
    - Punctele de lucru:
    - Punct de lucru Orsova
    - Punct de lucru Baia de Arama
    - Punct de lucru Strehaia
    - Punct de lucru Cujmir
    - Punct de lucru Vinju Mare
* **Serviciul Administrare Buget**, cu compartimentele:
  + Compartiment Execuţie Bugetara, Financiar,Contabilitate şi Administrare Fond Garantare pentru Plata Creanţelor Salariale;
  + Compartiment Achiziţii Publice, Administrativ, Protecţia Muncii şi PSI;

# ATRIBUŢIILE COMPARTIMENTELOR

Atribuţiile serviciilor şi compartimentelor din cadrul Agenţiei Judeţene pentru Ocuparea Forţei de Muncă Mehedinti se stabilesc prin Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al institutiei.

Regulamentul de Organizare şi Funcţionare poate fi vizualizat la următorul link: <http://www.anofm.ro/index.html>!?agentie=Mehedinti

PROGRAMUL DE FUNCŢIONARE:

Luni – Joi : 8.00 – 16.30

Vineri: 8.00 – 14.00

<http://www.anofm.ro/index.html>!?agentie=Mehedinti

# PROGRAMUL DE AUDIENŢE:

Director Executiv: Miercuri - orele 09.00 – 11.00

Director Executiv Adjunct : Joi - orele 09.00 – 11.00

**CONDUCEREA AGENŢIEI JUDEŢENE PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ MEHEDINȚI**

Director executiv : Ioan Suru

Director executiv adjunct: Eva-Agneta Clement-Gnandt

# FUNCTIONARUL PUBLIC RESPONSABIL CU FURNIZAREA INFORMAŢIILOR PUBLICE

Bogdan Vochescu, consilier juridic

Compartiment Juridic si Relatii cu Publicul

Tel.: 0252/319029, int.13

# COORDONATELE DE CONTACT ALE AGENŢIEI JUDEŢENE PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ MEHEDINTI

Str. B-dul Carol I, nr. 3, Drobeta-Turnu Severin, judetul Mehedinți

Web site: <http://www.anofm.ro/index.html>!?agentie=Mehedinti

Email: [ajofm.mh@anofm.gov.ro](mailto:ajofm.mh@anofm.gov.ro)

Tel : 0252/319029

Fax: 0252/319061

# LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

* Actele normative care reglementează organizarea şi funcţionarea AJOFM Mehedinti;
* Structura organizatorică;
* Programul de audienţe al directorului executiv al AJOFM Mehedinti;
* Declaraţiile de avere şi de interese ale personalului;
* Anunţurile privind organizarea, potrivit legii, a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, precum şi condiţii de participare şi selecţie specific cerute la concursurile organizate, potrivit legii, pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul AJOFM Mehedinti;
* Situaţii si raportări specific pieţei muncii;
* Informaţiile publicate pe site-ul AJOFM Mehedinti;
* Bilanţul contabil;
* Structura bugetului;
* Materiale informative elaborate de AJOFM Mehedinți;
* Acte normative în domeniul de activitate al AJOFM Mehedinți;
* Raport anual de activitate.

Se exceptează de la accesul liber al cetăţenilor următorele informaţii (potrivit art.12 (1) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare,

1. informatiile din domeniul apararii nationale, sigurantei si ordinii publice, daca fac parte din categoriile informatiilor clasificate, potrivit legii;
2. informatiile privind deliberarile autoritatilor, precum si cele care privesc interesele economice si politice ale Romaniei, daca fac parte din categoria informatiilor clasificate, potrivit legii;
3. informatiile privind activitatile comerciale sau financiare, daca publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuala ori industriala, precum si principiului concurentei loiale, potrivit legii;
4. informatiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
5. informatiile privind procedura in timpul anchetei penale sau disciplinare, daca se pericliteaza rezultatul anchetei, se dezvaluie surse confidentiale ori se pun in pericol viata, integritatea corporala, sanatatea unei persoane in urma anchetei efectuate sau in curs de desfasurare;
6. informatiile privind procedurile judiciare, daca publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricareia dintre partile implicate in proces;
7. informatiile a caror publicare prejudiciaza masurile de protectie a tinerilor.

LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE DE INTERES PUBLIC PRODUSE SI/SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII DE CATRE AGENŢIEI JUDEŢENE PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ MEHEDINTI

* Program de control măsuri active – proceduri;
* Planul anual de formare profesională;
* Prognoza cursurilor de formare profesională;
* Stadiul lunar al realizării planului de formare profesională;
* Raportul anual al activităţii AJOFM Mehedinti;
* Bilanţul anual de ocupare al AJOFM Mehedinti;
* Programul anual de ocupare a forţei de munca;
* Situaţia locurilor de muncă vacante;
* Situaţia lunară statistică a şomajului înregistrat;
* Situaţia burselor locurilor de muncă;
* Realizările trimestriale ale programului anual de ocupare a forţei de muncă;
* Proiectul bugetului asigurarilor pentru şomaj;
* Materiale, rapoarte, analize, propuneri cu privire la activitatea de ocupare,formare profesională, analiza a pieţei muncii,statistica pieţei muncii, precum şi cele legate de sistemele informatice şi control măsuri active;
* Documente în vederea angajarii, încetarii raporturilor de serviciu şi de muncă în agenţie, adeverinţe;
* Comunicări referitoare la : încadrări,avansări, promovări,eliberari din funcţie, sancţionări, etc.;
* Formulare europene: E301/U1, E302, E303/U2, U3;
* Comunicate de presă;
* Materiale pentru site;
* Rapoarte lunare şi anuale privind activitatea desfaşurată în mass media de către AJOFM;
* Proces verbal încheiat la finalul şedinţei Consiliului Consultativ al AJOFM Mehedinti;
* Ordinea de zi a şedinţei Consiliului Consultativ al AJOFM Mehedinti;
* Documente aflate pe ordinea de zi a şedinţei Consiliului Consultativ al AJOFM Mehedinti;
* Buletin informativ întocmit conform prevederilor art.5 alin. 2 din Legea nr.544/ 2001 cu modificarile şi completarile ulterioare;
* Raport anual privind implementarea Legii nr.544/2001
* Registru cuprinzând cererile şi răspunsurile la solicitarile în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare.

# 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 HG nr.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 încalcat dreptul de acces la informaţiile de interes public poate adresa reclamaţie administrativă conducătorului instituţiei , în termen de 30 zile de la data la care a luat la cunoştinţă de 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 administrative a tribunalului, nu mai târziu de 30 zile de la expirarea termenelor în care autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să răspundă la solicitarea informaţiilor de interes public, respective 10 zile sau, după caz , cel mult 30 zile de la înregistrarea solicitării (în funcţie de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare şi urgenţa solicitării – art. 7 din Legea nr.544/2001).

Actele normative menţionate pot fi vizualizate pe site-ul AJOFM Mehedinti : <http://www.anofm.ro/index.html>!?agentie=Mehedinti

# Compartiment Juridic si Relatii cu Publicul