



27.02.2024

BULETIN INFORMATIV

Art. 5 alin. 2 din Legea 544/2001 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 OLT :

- 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.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ OLT :

❖ Director Executiv are în subordine :

- **Director Executiv Adjunct are în subordine:**
 - **Serviciul Agenție Locală Slatina cu următoarele structuri:**
 - ✓ Compartiment Înregistrare și Stabilire Drepturi Șomeri;
 - ✓ Compartiment Medierea Muncii, Consiliere, Orientare și Formare Profesională;

- ✓ Compartiment Implementare Măsurii Active, Relații cu Angajatorii;
- ✓ Punct de lucru Bals
- Serviciul Agentia Locala Caracal cu urmatoarele structuri :
 - ✓ Compartiment Inregistrare si stabilire drepturi someri;
 - ✓ Compartiment Medierea Muncii, Consiliere, Orientare si Formare Profesională;
 - ✓ Compartiment Implementare Măsurii Active, Relații cu Angajatorii;
 - ✓ Punct de lucru Corabia;
 - ✓ Punct de lucru Draganesti Olt.
- Compartiment Formare Profesionala;
- Compartiment Analiza Pieței Muncii, Programe de Ocupare și Implementare Măsurii Active, Relatii cu angajatorii;
- Compartiment Monitorizare Proiecte Finanțate din FSE, Economie Sociala, Informatică și Managementul Bazelor de Date;
- Serviciul Administrare Buget cu următoarele structuri:
 - ✓ Compartiment Execuție Bugetara, Financiar, Contabilitate și Administrare Fond Garantare pentru Plata Creanțelor Salariale;
 - ✓ Compartiment Achiziții Publice, Administrativ, Protecția Muncii și PSI;
- Compartiment Eures;
- Compartiment Audit Public Intern;

- Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Comunicare si Secretariatul Consiliului Consultativ;
- Compartiment Control, Îndeplinirea Măsurilor Asiguratorii și Executare Silita a Debitelor;
- Compartiment Juridic, Relații cu Publicul .

ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR

- ✓ Atribuțiile serviciilor și compartimentelor din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Olt se stabilesc prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al institutiei, aprobat de Presedintele Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca .
- ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare al institutiei este disponibil pe site-ul www.olt.anofm.ro secțiunea Despre Noi/Legislatie

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE:

- ✓ Luni - Joi : 8.00 - 16.30
- ✓ Vineri: 8.00 - 14.00

PROGRAMUL DE AUDIENȚE:

- ✓ Director Executiv acorda audiente lunar, in fiecare zi de luni intre orele 12.00 - 14.00
- ✓ Director Executiv Adjunct acorda audiente lunar, in fiecare zi de miercuri intre orele 11.00 - 13.00

Programarile se fac la telefon : 0249/438595

In functie de solicitari se organizeaza audiente si la agentiile locale si punctele de lucru din teritoriu, astfel :

- Agentia Locala Caracal - in prima zi de joi a fiecărei luni intre orele 12.00-14.00 - Director Executiv sau Director Executiv Adjunct

- Punct de Lucru Corabia - in fiecare a II a zi de joi a
fiecarei luni intre orele 12.00-14.00 - Director
Executiv sau Director Executiv Adjunct
- Punct de Lucru Bals - in fiecare a III a zi de joi a
fiecarei luni intre orele 12.00-14.00 - Director
Executiv sau Director Executiv Adjunct
- Punct de Lucru Draganesti Olt - in fiecare a IV a zi
de joi a fiecarei luni intre orele 12.00- 14.00
Director Executiv sau Director Executiv Adjunct

CONDUCEREA AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ OLT

- ✓ Director Executiv : Constantin CITU
- ✓ Director Executiv Adjunct: Eleonora Narcisa
SERBAN
- ✓ Functionarul public responsabil cu furnizarea
informatiilor publice : Elena Iordache, inspector
superior - Compartiment Resurse Umane,
Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului
Consultativ

COORDONATELE DE CONTACT ALE AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ OLT

- Denumirea: AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA
FORTEI DE MUNCA OLT
- Sediul: Slatina, str. Crisan, nr.31 BIS, jud. Olt
- Telefon: 0249/438595 ; 0249/438531 ;

- Fax: 0249/432276
- Adresa de e-mail: ajofm.ot@anofm.gov.ro
- Adresa pagina Internet: www.anofm.ro - selecteaza ajofm olt

REPREZENTARE TERITORIALA :

- Slatina,
 - A.J.O.F.M. OLT, str.Crisan, nr.31 BIS, tel.:0249/438595; fax: 0249/432276
 - Agentia Locala Slatina, str.Crisan, nr.31 BIS, tel.:0249/438595
 - Centrul de Formare Profesionala, str.Dinu Lipatti, nr.48 tel.:0249/413099;
- Bals, str.N. Balcescu, bl.152, apt. 1-3 : Punct de Lucru Bals, tel.:0249/451634
- Caracal, str. Toma Rusca, nr.3 : Agentia Locala Caracal, tel./fax: 0249/513694
- Corabia, str.T. Vladimirescu, nr.52 : Punct de Lucru Corabia, tel.:0249/560634
- Draganesti Olt, str.N. Titulescu, nr.137, bl.F, sc. A, ap.2 : Punct de Lucru Draganesti Olt, tel.:0249/465428

Programele si strategiile proprii

- ✓ Programul de ocupare ;
- ✓ Planul de formare profesionala;
- ✓ Situatia statistica a somajului, inregistrat la nivel judetean;

- ✓ Situatia locurilor de munca vacante, disponibile la nivel judetean;
- ✓ Situatia locurilor de munca vacante in Spatiul Economic European, disponibila prin intermediul EURES

Sursele financiare, bugetul si bilantul contabil :

- ✓ Sursele financiare, bugetul : Bugetul asigurarilor pentru somaj
- ✓ Bilantul contabil : se intocmeste de AJOFM Olt si se depune la Trezoreria Slatina

LISTA CUPRINZAND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC :

- ✓ actele normative care reglementeaza activitatea institutiei
- ✓ structura organizatorica
- ✓ programul de audienta
- ✓ declaratiile de avere si interese ale personalului
- ✓ situatii si raportari specifice pietei muncii
- ✓ bilantul contabil
- ✓ structura bugetului
- ✓ raport anual de activitate

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 periclitizează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidentiale 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 oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE ÎN SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC :

Este reglementată în Legea nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și în HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544 / 2001, la capitolul Sancțiuni.

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 zile de la data

la care a luat la cunoștință de 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, cât și sancțiunile disciplinare aplicate funcționarului public responsabil.

Dacă solicitantul se consideră, în continuare, lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului, nu mai târziu de 30 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 zile de la înregistrarea solicitării (în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și urgența solicitării - art. 7 din Legea nr. 544 / 2001).