

**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 NAŢIONALE PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ**

- 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 Sectiunile “Legislatie” si “Informatii Publice”.

* **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENŢIEI JUDETENE PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ VRANCEA**

- A.L.O.F.M. Focsani - str. Brailei, nr.3 bis, tel. 0237/617964, fax. 0237/239432 – cu 5 unitãti de furnizare a serviciilor pentru ocuparea fortei de munca:

o       Punct de lucru – Adjud - str. stadionului, nr. 2, tel. 0237/641006

o       Punct de lucru – Marasesti  - str. Republicii, Bl.6, tel. 0237/230186

o       Punct de lucru – Panciu - B-dul Independentei, Nr.6, tel. 0237/276842

o       Punct de lucru – Vidra - Primaria Comunei Vidra, tel. 0237/230186

o   Punct de lucru – Maicanesti - Primaria Comunei Maicanesti, 0237/230186

* **ATRIBUŢIILE DEPARTAMENTELOR**

Atribuţiile serviciilor şi compartimentelor din cadrul Agenţiei Judetene pentru Ocuparea Forţei de Muncă Vrancea se stabilesc prin regulamentul de organizare şi funcţionare a instituţiei, aprobat de ANOFM .

Regulamentul de Organizare şi Funcţionare poate fi vizualizat la Sectiunea “Informatii Publice”.

**PROGRAMUL DE FUNCŢIONARE**

Luni - Joi: 8.00 – 16.30

Miercuri: 08.00 – 18.30

Vineri: 8.00 – 14.00

* **PROGRAMUL DE AUDIENŢE**

Directorul executiv al Agenţiei Judetene pentru Ocuparea Forţei de Muncă Vrancea acordă audienţe saptamanal, martea, intre orele 9.00-13.00.

Directorul adjunct al Agenţiei Judetene pentru Ocuparea Forţei de Muncă Vrancea acordă audienţe saptamanal, miercurea, intre orele 9.00-13.00.

Seful Agentiei Locale pentru Ocuparea Forţei de Muncă Vrancea acordă audienţe saptamanal, vinerea, intre orele 9.00-13.00.

Programările se fac la telefon: 0237.224677, 0237.224678.

* **CONDUCEREA AGENŢIEI JUDETENE PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ VRANCEA**

Director executiv – MONAC DIANA MARIANA

Director executiv adjunct – MIOARA LAZAR

Sef Agentia Locala pentru Ocuparea Fortei de Munca Focsani – CIOBOTARU TATIANA

Sef Serviciu Analiza Pietei Muncii si Economie Sociala – MARIANA VOICU

* **FUNCŢIONARUL RESPONSABIL CU DIFUZAREA INFORMAŢIILOR PUBLICE**

Brihoianu Daniela, inspector superior, Compartiment EURES

* **COORDONATELE DE CONTACT ALE AJOFM VRANCEA**:

Adresa:Bd. Unirii, nr.53 A, cod postal 620090, Focsani, jud. Vrancea.

Tel.: 0237/224677, 0237/224678, Fax.: 0237/239059

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

Website: www.vrancea.anofm.ro

* **SURSELE FINANCIARE, BUGETUL SI BILANTUL CONTABIL**

AJOFM Vrancea este o instituţie publică cu personalitate juridică, cu patrimoniu şi buget propriu.

Activitatea AJOFM Vrancea este finanţată de la Bugetul Asigurarilor pentru Somaj.

AJOFM Vrancea este ordonator terţiar de credite.

Bugetul pe anul 2022 și bilanțul contabil pe anul 2022 sunt afișate la Sectiunea Informatii publice.

Aceste documente pot fi vizualizate la Sectiunea “Buget”.

* **PROGRAMELE SI STRATEGIILE PROPRII**
* Programul de Ocupare a Fortei de Munca al AJOFM Vrancea
* Programul de Formare Profesionala al AJOFM Vrancea
* Programele Speciale de Ocupare a Fortei de Munca
* Raport privind activitatea de control masuri active
* Raport anual de activitate privind auditul intern

Aceste documente pot fi vizualizate la Sectiunile Programe si strategii” si ”Rapoarte si studii”.

* **LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC**

- Actele normative care reglementează organizarea şi funcţionarea AJOFM Vrancea;

- Structura organizatorică;

- Programul de audienţe al conducerii AJOFM Vrancea;

- Declaraţiile de avere şi interese ale personalului;

- Anunţurile privind organizarea, potrivit legii, a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, precum şi condiţiile de participare şi selecţie specific cerute la concursurile organizate, potrivit legii, pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul AJOFM Vrancea;

- Situaţiile şi raportări specifice pieţei muncii;

- Informaţiile publicate pe site-ul AJOFM Vrancea;

- Bilanţul contabil;

- Structura bugetului;

- Materialele informative elaborate de AJOFM Vrancea;

- Actele normative în domeniul de activitate al AJOFM Vrancea;

- Raportul anual de activitate.

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

a) informaţiile din domeniul apărării naţionale, siguranţei şi ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informaţiilor clasificate, potrivit legii;

b) informaţiile privind deliberările autorităţilor, precum şi cele care privesc interesele economice şi politice ale României, dacă fac parte din categoria informaţiilor clasificate, potrivit legii;

c) informaţiile privind activităţile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industială, precum şi principiului concurenţei loiale, potrivit legii;

d) informaţiile cu privire la datele personale, potrivit legii;

e) 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;

f) informaţiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora adduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăruia dintre părţile implicate în proces;

g) informaţiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecţie a clienţilor.

* **LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ŞI / SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII, DE AGENŢIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ VRANCEA**
* stadiul lunar al realizarii Programului de Ocupare a Fortei de munca;
* Programul anual de Ocupare a Fortei de Munca;
* Planul anual de formare profesionala;
* stadiul lunar al realizarii planului de formare profesionala;
* prognoza cursurilor de formare profesionala;
* situatia lunara statistica a somajului inregistrat;
* raportare machete burse ale locurilor de munca;
* Raport anual al activitatii AJOFM Vrancea;
* Programul de control masuri active si executare silita debite – proceduri;
* Planul anual de audit public intern;
* Raportul anual al activitatii de audit public intern;
* Proiectul bugetului asigurarilor pentru somaj;
* documente specifice implementarii proiectelor FSE;
* raspunsuri la solicitarile presei;
* comunicate de presa;
* materiale pentru site;
* rapoarte lunare si anuale privind activitatea desfasurata in mass media de catre AJOFM Vrancea;
* documente elaborate in vederea organizarii si desfasurarii sedintei Consiliului Consultativ;
* Buletin informativ intocmit conf. art.5, alin. (2) din Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public;
* Raport anual privind implementarea Legii 544/2001;
* Registrul cuprinzand cererile si raspunsurile la solicitarile formulate in baza Legii 544/2001;
* situatia privind locurile de munca vacante;
* contract de asigurare pentru somaj;
* cerere pentru acordarea serviciilor de preconcediere;
* cerere pentru acordarea serviciilor de mediere;
* cerere pentru completare de venituri;
* cerere prima de incadrare;
* cere prima de instalare;
* angajament prima de incadrare/instalare;
* conventie art.80 – incadrare absolventi;
* conventie art.85 – icadrare persoane peste 45 de ani, intretinatori unici de familie si persoane cu dizabilitati;
* contract pentru programe de formare de profesionala;
* contract de prestari servicii pentru masuri destinate stimularii ocuparii fortei de munca:
* formular pentru furnizorii de servicii de ocupare acreditati;
* cerere pentru informare si consiliere profesionala;
* contract de prestari servicii;
* cerere pentru cursuri de formare profesionala;
* cerere pentru servicii de consultanta si asistenta pentru inceperea unei activitati independente sau sau pentru initierea unei afaceri;
* instiintare pentru servicii preconcediere;
* chestionar pentru serviciile de preconcediere;
* instiintare privind incadrarea in munca;
* cere repunere in plata;
* conventie – marginalizare sociala;
* contract de solidaritate;
* adeverinta prima incadrare/instalare;
* formulare europene E 301/U1, E 302, E 303/U2, U3;
* adeverinta completare venituri;
* cerere conform Legii 544/2001;
* Petitii;
* Reclamatie administrativa conform Legii 544/2001.
* **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, 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).

Actele normative menţionate pot fi vizualizate la: http://www.vrancea.anofm.ro/lista-informaiilor-de-interes-public.