



14 Decembrie 2016

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 DOLJ**

- Hotărârea Guvernului nr.1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Actele normative menționate pot fi vizualizate pe site-ul AJOFM Dolj :

<http://www.dolj.anofm.ro/prezentare.html>

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ DOLJ**

Director Executiv are în subordine:

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

Director Executiv Adjunct are în subordine:

- **Birou Agenție Locală Craiova**, cu compartimentele:
  - ✓ Compartiment Înregistrare și Stabilire Drepturi Șomeri;
  - ✓ Compartiment Medierea Muncii, Consiliere, Orientare și Formare Profesională;
  - ✓ Compartiment Implementare Măsuri Active;
  - ✓ Compartiment Relații cu Angajatorii;
  - ✓ Punctele de lucru;

# MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

- Punct de lucru Băilești
  - Punct de lucru Bechet
  - Punct de lucru Calafat
  - Punct de lucru Filiași
  - Punct de lucru Segarcea
- **Serviciul Analiza Pieței Muncii și Economie Socială**, cu compartimentele:
- ✓ Compartiment Formare Profesionala;
  - ✓ Compartiment Analiza Pieței Muncii, Programe de Ocupare și Implementare Măsurii Active;
  - ✓ Compartiment Relații cu Angajatorii și Economie Socială;
  - ✓ Compartiment Monitorizare Proiecte Finanțate din FSE, Informatică și Managementul Bazelor de Date;
- **Serviciul Administrare Buget**, cu compartimentele:
- ✓ Compartiment Execuție Bugetara, Financiar, Contabilitate și Administrare Fond Garantare pentru Plata Creanțelor Salariale;
  - ✓ Compartiment Achiziții Publice, Administrativ, Protecția Muncii și PSI;

## ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR

Atribuțiile serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj se stabilesc prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al institutiei.

Regulamentul de Organizare și Funcționare poate fi vizualizat la următorul link:

<http://www.dolj.anofm.ro/organizare.html>

## PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE:

Luni - Joi : 8.00 - 16.30

Vineri: 8.00 - 14.00

<http://www.dolj.anofm.ro/contact.html>

## PROGRAMUL DE AUDIENȚE:

Director Executiv: Miercuri - orele 09.00 - 11.00

MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

Director Executiv Adjunct : Joi - orele 09.00 - 11.00

<http://www.dolj.anofm.ro/contact.html>

**CONDUCEREA AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ DOLJ**

Director Executiv : Daniela Barbu

Director Executiv Adjunct: Cătălin Ionuț Nica

<http://www.dolj.anofm.ro/contact.html>

**FUNCTIONARUL PUBLIC RESPONSABIL CU FURNIZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE**

Alina Ghercioiu, inspector principal

Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ  
0251/306.100, int.118

[alina.ghercioiu@dj.anofm.ro](mailto:alina.ghercioiu@dj.anofm.ro)

**COORDONATELE DE CONTACT ALE AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ DOLJ**

Str. Eugeniu Carada, nr. 13A, Craiova, judetul Dolj

Web site: [www.dolj.anofm.ro](http://www.dolj.anofm.ro)

Email:

[ajofm@dj.anofm.ro](mailto:ajofm@dj.anofm.ro)

[dj\\_media@dj.anofm.ro](mailto:dj_media@dj.anofm.ro) adresă de corespondență cu reprezentanții mass media

Telefon: 0251 / 306.100

Fax: 0351 / 401.557

**LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC**

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea AJOFM Dolj;
- Structura organizatorică;
- Programul de audiențe al directorului executiv al AJOFM Dolj;
- Declarațiile de avere și de interese ale personalului;
- Anunțurile privind organizarea, potrivit legii, a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, precum și condiții de participare și selecție specific cerute la concursurile organizate, potrivit legii, pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul AJOFM Dolj;
- Situații și rapoarte specific pieței muncii;

MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

- Informațiile publicate pe site-ul AJOFM Dolj;
- Bilanțul contabil;
- Structura bugetului;
- Materiale informative elaborate de AJOFM Dolj;
- Acte normative în domeniul de activitate al AJOFM Dolj;
- Raport anual de activitate.

Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor următoarele informații (potrivit art.12 (1) din Legea 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 oricărui dintre părțile implicate în proces;
- g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

**LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE DE INTERES PUBLIC PRODUSE ȘI / SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII DE CĂTRE AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ DOLJ**

- Program de control măsuri active - proceduri;
- Planul anual de formare profesională;
- Prognoza cursurilor de formare profesională;

MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

- Stadiul lunar al realizării planului de formare profesională;
- Raportul anual al activității AJOFM Dolj;
- Bilanțul anual de ocupare al AJOFM Dolj;
- Programul anual de ocupare a forței de muncă;
- Situația locurilor de muncă vacante;
- Situația lunară statistică a șomajului înregistrat;
- Situația burselor locurilor de muncă;
- Realizările trimestriale ale programului anual de ocupare a forței de muncă;
- Documente specifice implementării proiectelor finanțate din POSDRU 2007-2013, Axa Prioritară nr.4, “ Modernizarea Serviciului Public de Ocupare”, contract de finanțare, acord de parteneriat, cerere de prefinanțare, cerere de rambursare, act adițional/notificare de modificare a contractului, documente de natură financiară;
- Proiectul bugetului asigurarilor pentru șomaj;
- Materiale, rapoarte, analize, propuneri cu privire la activitatea de ocupare, formare profesională, analiza a pieței muncii, statistica pieței muncii, precum și cele legate de sistemele informatice și control măsuri active;
- Documente în vederea angajării, încetării raporturilor de serviciu și de muncă în agenție, adeverințe;
- Comunicari referitoare la : încadrări, avansări, promovări, eliberări din funcție, sancționări, etc.;
- Formulare europene: E301/U1, E302, E303/U2, U3;
- Planul anual al activității de audit public intern;
- Raport anual al activității de audit public intern;
- Răspunsuri la solicitările presei;
- Comunicate de presă;
- Materiale pentru site;
- Rapoarte lunare și anuale privind activitatea desfășurată în mass media de către AJOFM Dolj;
- Proces verbal încheiat la finalul ședinței Consiliului Consultativ al AJOFM Dolj;
- Ordinea de zi a ședinței Consiliului Consultativ al AJOFM Dolj;
- Documente aflate pe ordinea de zi a ședinței Consiliului Consultativ al AJOFM Dolj;
- Buletin informativ întocmit conform prevederilor art.5, alin. 2 din Legea 544/ 2001 cu modificările și completările ulterioare;
- Raport anual privind implementarea Legii 544/2001;

- Registru cuprinzând cererile și răspunsurile la solicitările în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare.

### **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, în situația în care reclamația administrativă se consideră întemeiată răspunsul se transmite persoanei reclamante în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate, 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 administrative 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, respective 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).

Actele normative menționate pot fi vizualizate pe site-ul AJOFM Dolj :

[http://www.dolj.anofm.ro/informatii\\_publice.html](http://www.dolj.anofm.ro/informatii_publice.html)

**Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul CC**