

**BULETIN INFORMATIV
PRIVIND INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC
CONFORM LEGII NR. 544/2001- IANUARIE 2018**

**ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI
FUNȚIONAREA INSTITUȚIEI:**

- Legea nr. 202/2006 privind organizarea și funcționarea A.N.O.F.M., republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a A.M.O.F.M.;
- H.G. nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicat;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 174 /2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 278/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru prevenirea șomajului, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- Legea nr. 335/2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 473/2014 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 335/2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.726/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 200/2006 privind constituirea și utilizarea fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1850/2006 privind normele metodologice de aplicare a legii nr. 200/2006 privind constituirea și utilizarea fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă (republicată) , cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr 855/2013 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 219/2015 privind economia socială;
- H.G. nr. 585/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială.

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, ATRIBUȚIILE
SERVICIILOR/COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL A.M.O.F.M. BUCUREȘTI
ȘI AL AGENȚIILOR LOCALE, PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE**

Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București se subordonează A.N.O.F.M. și este condusă de un director executiv, numit prin ordin al președintelui A.N.O.F.M.

Activitatea A.M.O.F.M. București este structurată pe servicii, birouri, compartimente, agenții locale de sector.

- **Director Executiv**
- **Director Executiv Adjunct**
 - Agențiile locale pentru ocuparea forței de muncă sector 1-6
- **Serviciul Analiza Pieței Muncii, Formare Profesională și Economie Socială**
 - Compartiment Formare Profesională;
 - Centrul de Informare și Consiliere privind Cariera

- Compartiment Economie Socială ;
- Biroul Analiza Pieței Muncii;
- **Serviciul Administrare Buget**
 - Compartiment Achiziții Publice, Administrativ ,P.M. si P.S.I.
 - Compartiment Fundamentare Buget
 - Compartiment Finanțare Măsuri Active
 - Compartiment Fond de Garantare
- **Biroul Contabilitate**
- **Compartimentul Monitorizare Proiecte Finanțate din F.S.E. și Managementul Bazelor de Date**
- **Compartimentul Juridic, Contencios și Relații cu Publicul**
- **Compartimentul Audit Public Intern**
- **Compartimentul Resurse Umane Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ**
- **Compartimentul Control Intern Managerial**
- **Compartimentul E.U.R.E.S**
- **Serviciul Control, Îndeplinirea Măsurilor Asigurătorii și Executare Silită a Debitelor**
 - Compartiment Urmărire și Executare Silită
- **AGENȚII LOCALE:**
 - **Director Executiv Adjunct Agenție Locală în subordinea căruia se află:**
 - Compartimentul Înregistrare Șomeri;
 - Compartimentul Stabilire și Plăți Drepturi;
 - Compartimentul Consiliere, Orientare și Formare Profesională, Medierea Muncii ;
 - Compartimentul Implementare Măsuri Active;
 - Compartimentul Relații cu Angajatorii.

Atribuțiile serviciilor/birourilor/ compartimentelor din cadrul A.M.O.F.M. București sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare.

NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA A.M.O.F.M. BUCUREȘTI ȘI ALE FUNCȚIONARULUI RESPONSABIL CU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE ÎN BAZA LEGII NR. 544/2001, PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC.

CONDUCEREA INSTITUȚIEI :

- Director Executiv A.M.O.F.M. București- DUMITRU PELICAN
- Director Executiv Adjunct A.M.O.F.M. București- MARIA MARES

Funcționarul responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public: Letiția Sebe - Consilier Juridic- Compartimentul Juridic, Contencios și Relații cu Publicul, tel. 021.316.28.87 int. 216

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL A.M.O.F.M. BUCUREȘTI

Luni, Marți, Joi : între orele 8⁰⁰-16³⁰
Miercuri : între orele 8⁰⁰-18³⁰
Vineri: între orele 8⁰⁰-14⁰⁰

PROGRAM DE COMUNICARE A INFORMAȚIILOR PUBLICE CONFORM LEGII nr. 544/2001:

Luni, Marți, Joi : între orele 8⁰⁰-16³⁰
Miercuri : între orele 8⁰⁰-18³⁰
Vineri: între orele 8⁰⁰-14⁰⁰

PROGRAM DE AUDIENȚE:

- Director Executiv A.M.O.F.M. București DUMITRU PELICAN
 - Luni-joi: 13.00 -15.00
 - Vineri: 12.00-14.00
- Director Executiv Adjunct A.M.O.F.M. București MARIA MAREȘ
 - Luni -Vineri: 10.00-12.00
- Director Executiv Adjunct A.L.O.F.M. Sector 1 CRISTINA IONESCU
 - Joi:14.00-16.00
- Director Executiv Adjunct A.L.O.F.M. Sector 2 JUSTIN IONESCU

- Joi:14.00-16.00
- Director Executiv Adjunct A.L.O.F.M. Sector 3 FLORENTINA RADULESCU
- Miercuri: 8.30-10.30
- Director Executiv Adjunct A.L.O.F.M. Sector 4 CEZAR CUCIUG
- Joi:14.00-16.00
- Director Executiv Adjunct A.L.O.F.M Sector 5 FELICIA DRAGAN
- Marți:12.00-14.00
- Director Executiv Adjunct A.L.O.F.M. Sector 6 ILIE CIRCEI
- Marți:10.00-12.00

COORDONATELE DE CONTACT ALE AGENȚIEI: denumire, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet.

Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București

Sediul : Str. Spătaru Preda, nr.12, sector 5, București

www. bucuresti.anofm. ro

e-mail: amofm@buc.anofm.ro

Telefon. 021.316.28.87, 316.55.08

Fax: 021.316.22.45

SURSELE FINANCIARE, BUGETUL ȘI BILANȚUL CONTABIL

A.M.O.F.M. București este o instituție publică finanțată integral din Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat.

PROGRAME SI STRATEGII PROPRII

- programul de ocupare;
- program de ocupare a persoanelor marginalizate social;
- planul de formare profesională;
- situația statistică a șomajului

LISTA DOCUMENTELOR DE INTERES PUBLIC;

- raportul anual privind informațiile de interes public;
- bugetul;
- bilanțul contabil;
- programul de audiențe al conducerii A.M.O.F.M.;
- structura organizatorică;
- declarațiile de avere și de interese ale angajaților A.M.O.F.M. București;
- programul anual al achizițiilor publice;
- materiale informative elaborate de AMOFM;
- anunțurile privind organizarea, potrivit legii, a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante; condițiile de participare și selecție specifice cerute la concursurile organizate, potrivit legii, pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul AMOFM.

LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII:

- dosarele șomerilor indemnizați și neindemnizați;
- dosare subvenții;
- convenții;
- adeverințe;
- programul de ocupare a forței de muncă;
- programul de formare profesională;
- situația săptămânală a locurilor de muncă vacante;
- certificate concediu medical;
- ajutoare deces;
- planul anual de audit public intern;
- plan anual de control măsuri active ;
- comunicate de presă;
- formulare europene E 301/U1, E 302/U2, E 303/U3; U002; U004; U006; U020;
- situația lunară statistică a șomajului înregistrat;
- situația burselor locurilor de muncă.

MODALITĂȚI DE CONTESTARE A DECIZIEI INSTITUȚIEI ÎN SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC SOLICITATE

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public:

ART. 32

În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului autorității sau instituției publice careia i-a fost solicitată informația.

ART. 33

Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă prevăzută la art. 32 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul autorității sau instituției publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 și ale prezentelor norme metodologice.

ART. 34

Răspunsul motivat la reclamația administrativă se transmite persoanei care a formulat-o în termen de 15 zile de la data înregistrării, 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, după caz, va menționa măsurile dispuse, respectiv sesizarea comisiei de disciplină, în cazul funcționarului public, în condițiile legii.

Informațiile de interes public se pot obține în conformitate cu Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

ÎNTOCMIT

CONSILIER JURIDIC

LETIȚIA SEBE

MODEL FORMULAR TIP CERERE INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o cerere conform [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):.....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate:

Pe e-mail, la adresa.....

Pe e-mail, în format editabil..... la adresa

Pe format de hârtie, la adresa.....

Sunt dispus să plătesc costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului

Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail.....

Profesia (optional)

Telefon (optional)

MODEL - RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ 1

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de, de la(completați numele respectivului funcționar).....

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....

.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de refuz al comunicării/netransmiterii în termenul legal a informațiilor de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax

MODEL - RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ 2

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare întrucât la cererea nr. din data denu am primit informațiile solicitate în termenul legal stabilit de lege.

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....

.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax