

Lista cu documentele care pot fi puse la dispozitia cetateanului in baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public

In baza art. 5 din legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, informatiile de interes public care se furnizeaza din oficiu sunt:

1. Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea autoritatii sau institutiei publice;
2. Structura organizatorica, atributiile departamentelor, programul de functionare, programul de audiente al autoritatii sau institutiei publice;
3. Numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii sau institutiei publice si ale functionarului responsabil cu difuzarea informatiilor publice;
4. Coordonatele de contact ale autoritatii sau institutiei publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail si adresa paginii de internet;
5. Sursele financiare, bugetul si bilantul contabil;
6. Programele si strategiile proprii;
7. Lista cuprinzand documentele de interes public:
 - a) Rapoarte de sinteza trimestriale;
 - b) Sinteza rezultatelor controalelor / lunar;
 - c) Situatia contractelor individuale de munca / lunar;
 - d) Rapoartele sinteza privind rezultatele obtinute in cadrul Campaniei Nationale privind identificarea si combaterea cazurilor fara forme legale / de cate ori este cazul;
 - e) Raportul anual al activitatii de audit public intern.
8. Lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate, potrivit legii:
 - a) Lista societatilor inregistrate ca agenti de ocupare a fortei de munca;
 - b) Lista agentilor de ocupare a fortei de munca ce nu mai desfasoara activitate.
9. Modalitatile de contestare a deciziei autoritatii sau a institutiei publice in situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informatiile de interes public solicitate.

In baza prevederilor art.6 alin. 1 din acelasi act normativ, informatiile de interes public care se furnizeaza la cerere sunt:

1. Instructiuni ale inspectorului sef;
2. Lista angajatorilor aflati in evidenta I.T.M.;
3. Documentele necesare luarii in evidenta I.T.M. a angajatorilor;
4. Lista angajatorilor care au primit aprobare pentru pastrarea si completarea carnetelor de munca la sediu;
5. Metodologia de lucru pentru obtinerea aprobarii de pastrare si completare a carnetelor de munca pentru angajatorii care solicita acest lucru;

6. Documentele necesare pentru inregistrarea contractelor individuale de munca, respectiv modificarea, suspendarea si incetarea acestora;
7. Numarul carnetelor de munca aflate in posesiunea I.T.M.;
8. Autorizatia de protectia muncii – numai cu privire la existenta sau nu a autorizatiei;
9. Situatiile statistice a accidentelor de munca;
10. Numarul sesizarilor penale facute in conditiile legii de I.T.M.;
11. Numarul proceselor verbale de constatare si sanctionare a contravenițiilor;
12. Procesele verbale de cercetare a accidentelor de munca – numai persoanelor implicate in cercetare, inclusiv ascendentiilor sau descendentilor victimei, in cazul in care victima a decedat, respectiv institutiile ale statului, societati de asigurare;
13. Lista agentilor economici autorizati (toxice, explozive, fitosanitare);
14. Lista persoanelor fizice si juridice abilitate sa desfășoare activitati de protectia muncii;
15. Raportul desfasurarii Saptamanii Europene;
16. Materiale informative (ghiduri, pliante, broșuri, etc.) in domeniul de activitate, in masura in care institutia detine astfel de documente;
17. Informatii privind nivelurile taxelor care se platesc, in conditiile legii, pentru serviciile prestate de I.T.M.;
18. Numarul sesizarilor primite spre solutionare;
19. Relatiile de colaborare sau parteneriat cu autoritatile publice din tara sau strainatate;
20. Numarul posturilor vacante;
21. Certificate / adeverinte in conditiile Ordonantei Guvernului nr. 33/2002.