



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

AVIZAT,
DIRECTOR EXECUTIV
Anca Apăvăloaie

NR.65 /AJOFMBT/05.01.2026

BULETIN INFORMATIV

-Art. 5 alin. 2 din Legea nr. 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 BOTOSANI

- 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare

Actele normative pot fi vizualizate la link-ul

<https://www.anofm.ro/botosani/categorie/legislatie/>

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Structura organizatorică a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă este prevăzută organigrama și poate fi vizualizată la următorul link:

<https://www.anofm.ro/botosani/organigrama/>

Potrivit art.27 din Legea nr.202/2006 :

(1) În vederea realizării sarcinilor ce le revin, cu aprobarea consiliului de administrație, în subordinea agențiilor teritoriale se pot înființa agenții locale pentru ocuparea forței de muncă, denumite în continuare agenții locale, centre proprii de formare profesională, precum și puncte de lucru, unități fără personalitate juridică.

(2) Agențiile locale pentru ocuparea forței de muncă se pot constitui la nivelul municipiilor reședință de județ, la nivelul principalelor localități din cadrul fiecărui județ, precum și la nivelul sectoarelor municipiului București.

(3) Centrele proprii de formare profesională se pot constitui la nivelul agențiilor teritoriale și la nivelul agențiilor locale.



(4) Punctele de lucru se organizează și funcționează în subordinea agențiilor locale cu următorul program de lucru :

Luni - Joi : 8⁰⁰ - 16³⁰

Vineri: 8⁰⁰ - 14⁰⁰

program de relații cu publicul

Luni - Joi : 8⁰⁰ - 14³⁰

Vineri: 8⁰⁰ - 13⁰⁰

ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR

Atribuțiile serviciilor și compartimentelor din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Botosani se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al instituției aprobat de Agentia Nationala pentru Ocuparea Forței de Munca

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

<https://www.anofm.ro/botosani/regulamentul-de-organizare-si-functionare/>

PROGRAMUL DE LUCRU AL SALARIAȚILOR AJOFM BOTOȘANI

Luni - Joi : 8⁰⁰ - 16³⁰

Vineri: 8⁰⁰ - 14⁰⁰

Program de relații cu publicul

Luni - Joi : 8⁰⁰ - 14³⁰

Vineri: 8⁰⁰ - 13⁰⁰

PROGRAMUL DE AUDIENȚE

ANCA APAVALOAIIE - director executiv

Program de audiente - luni-joi, intre orele 12.00 - 14.00

CONDUCEREA AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Anca Apavaloaie - Director executiv

Angel Iulian Călin - Director executiv adjunct

Ileana Cozma - Sef serviciu Agentie Locala Botosani



FUNCȚIONARUL PUBLIC RESPONSABIL CU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE

Gabriela Vranciu, inspector superior

Compartiment resurse umane, salarizare și secretariatul Consiliului Consultativ

gabriela.vranciu.bt@anofm.gov.ro

COORDONATELE DE CONTACT ALE AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Str. Colonel Tomoroveanu nr.2

Website:

<https://www.anofm.ro/botosani/>

E-mail: botosani@anofm.gov.ro , ajofm.bt@anofm.gov.ro

gabriela.vranciu.bt@anofm.gov.ro - adresă de corespondență cu reprezentanții mass-media

Director executiv	secretariat	Telefon:0231/536791 0231/536792 0231/536793 0231/512389 0231/516221 interior 12
Director executiv adjunct	secretariat	Telefon:0231/536791 0231/536792 0231/536793 0231/512389 0231/516221 interior 11
Compartiment execuție bugetară, financiar, contabilitate și administrare fond garantare pentru plata creanțelor salariale		-interior 27 28 29
Compartiment -achiziții publice, administrativ protecția muncii și PSI		-interior 30 37



AGENȚIA LOCALĂ BOTOȘANI	Compartiment înregistrare și stabilire drepturi someri	-interior 15 18
	Compartiment -medierea muncii	-interior 45
	-consiliere, orientare și formare profesională	20 21 22
	Compartiment implementare măsurii active - prime încadrare în muncă	-interior 23
	Punct de lucru Dorohoi	Telefon: 0779268795
	Punct de lucru Săveni	Telefon : 0779268770
	Punct de lucru Darabani	Telefon : 0779268774
	Punct de lucru Ștefănești	Telefon : 0231/536791 0231/536792
Compartiment analiza pieței muncii/ programe de ocupare,implementare măsuri active		interior: 34
Compartiment economie socială		36
Compartiment relații cu angajatorii		interior : 38 39 40
Compartiment -monitorizare proiecte finanțate din FSE -informatică și managementul bazelor de date		interior: 38 43
Compartiment formare profesională		Telefon : 0779268784
Compartiment EURES		interior: 33
Compartiment resurse umane și salarizare, Compartiment comunicare și secretariatul Consiliului Consultativ		interior: 41 32
Compartiment		interior:



-control măsuri active	35 34 60
-îndeplinirea măsurilor asiguratorii și executarea silită a debitelor	37
Compartiment juridic, relații cu publicul	interior: 44

SURSELE FINANCIARE, BUGETUL AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

Informații referitoare la execuția bugetară pot fi vizualizate pe site-ul Agenției Județene pentru ocuparea Forței de Muncă Botoșani la următorul link :

<https://www.anofm.ro/botosani/executia-bugetara/>

Informații referitoare la bugetul asigurărilor pentru șomaj pot fi vizualizate pe site-ul Agenției Județene pentru ocuparea Forței de Muncă Botoșani la următorul link :

<https://www.anofm.ro/botosani/bugetul-pe-surse-financiare/>

la secțiunea INFORMATII PUBLICE

PROGRAMELE ȘI STRATEGIILE PROPRII

- Programul de ocupare pentru anul 2026;
- Programul de ocupare pentru persoanele marginalizate social pentru anul 2026;
- Planul de formare profesională pentru anul 2026;
- Programul privind numărul elevilor și studenților propuși a se încadra în anul 2026, în baza Legii 72/2007
- Situția statistică a șomajului, înregistrat la nivel județean;
- Situția locurilor de muncă vacante, disponibile la nivel județean.
- Situția locurilor de muncă vacante în Spațiul Economic European, disponibilă prin intermediul EURES
- Strategia Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2021-2027

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani;
- Structura organizatorică a AJOFM Botoșani;
- Programul de funcționare;
- Programul de audiențe al AJOFM Botoșani;
- Conducerea AJOFM Botoșani ;



a

- Date de contact AJOFM Botoșani ;
- Buget;
- Bilanțuri contabile;
- Contul de executie al bugetului asigurarilor pentru somaj;
- Veniturile salariale ale personalului AJOFM Botoșani;
- Achiziții publice;
- Declarațiile de avere și interese ale personalului AJOFM Botoșani ;
- Materiale informative elaborate de AJOFM Botoșani;
- Actele normative din domeniul de activitate al AJOFM Botoșani ;
- Raportul anual de activitate;

Programele și strategiile proprii 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 periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale 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.



**LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI / SAU GESTIONATE
POTRIVIT LEGII, DE AGENȚIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ**

- Programul anual de ocupare a forței de muncă;
- Planul anual de formare profesională;
- Programul anual control măsuri active;
- Prognoza cursurilor de formare profesională;
- Stadiul lunar al realizării planului de formare profesională;
- Stadiul lunar al realizării programului de ocupare la nivel județean;
- Situția săptămânală a locurilor de muncă vacante;
- Situția lunară statistică a șomajului înregistrat lunar;
- Situția lunară operativă a șomajului înregistrat lunar;
- Situția burselor locurilor de muncă;
- Situția persoanelor înscrise în evidența AJOFM Botoșani și care beneficiază de venit minim de incluziune socială
- Materiale, rapoarte, analize, propuneri cu privire la activitatea de ocupare, formare profesională, analiza pieței muncii, statistica pieței muncii precum și cele legate de sistemele informatice și control măsuri active;
- Protocoale de colaborare cu diferite autorități și instituții publice;
- Bilant contabil/Program anual achizitii publice/ Contracte prestari servicii/Cont de executie/Propunere de angajare a unei cheltuieli/Angajament bugetar/Ordonantarea cheltuielilor/Monitorizarea cheltuielilor/Note contabile/Fise de cont/Ordine de plata/Extrase de cont/
- Raportul anual al activității AJOFM Botoșani;
- Formulare europene E 301 / U1, E 302, E 303 / U2, U3, U001,U002, U004,U005,U006,U007,U008,U009,U0010,U0011,U0012,U0013,U0014,U0015,U0016,U0017,U0018,U0019, U0020, U0028,H006
- Documente în vederea angajării/încetării/modificarii raporturilor de serviciu și de muncă în agenție, adeverințe;
- Comunicari referitoare la: încadrări, avansări, promovări, eliberări din funcție, sancționări, pensionări
- Regulamentul propriu de organizare și funcționare al aparatului propriu al AJOFM Botoșani;
- Regulamentul intern al AJOFM Botoșani ;



- Decizii emise de directorul executiv al AJOFM Botoșani;
- Răspunsuri la solicitările presei;
- Comunicate de presă;
- Materiale pentru site;
- Rapoarte lunare privind activitatea desfășurată în mass-media de AJOFM Botosani ;
- Documente specifice activității Consiliului Consultativ al AJOFM Botoșani;
- Buletin informativ întocmit conform art. 5 alin. 2 din Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Raport anual privind implementarea Legii nr. 544/2001;
- Registru cuprinzând cererile și răspunsurile la solicitările în baza Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public.
- cerere conform legii 544/2001;
- reclamatie administrativa conform legii 544/2001;
- situatia privind locurile de munca vacante - zilnic;
- contract de asigurare pentru somaj;
- cereri pentru acordarea primelor de incadrare/ instalare/ activare/ relocare/insertie conform Legii 76/2002 cu modificarile si completarile ulterioare
- conventie art.80 - Legea 76/2002
- conventie art.85 -Legea 76/2002
- conventie art.93^4-Legea 76/2002
- conventie - Legea 279/2005 - ucenicia la locul de muncă
- conventie – Legii 72/2007 - privind incadrarea elevilor si studentilor
- cerere pentru a beneficia de un program de ucenicie
- contract pentru programe de formare profesionala ;
- formular pentru furnizorii de servicii de ocupare acreditati ;
- cerere pentru informare si consiliere profesionala ;
- contract privind incadrarea in munca a absolventilor cursurilor de formare profesionala;
- cerere pentru curs (re)calificare ;
- cerere pentru serviciile de consultanta si asistenta pentru inceperea unei activitati independente sau pentru initierea unei afaceri ;



- înștiințare pentru servicii de preconcediere;
- chestionar pentru serviciile de preconcediere;
- înștiințare privind încadrarea în muncă;
- cerere repunere în plată;
- adeverință prima încadrare/instalare/activare/relocare;
- adeverință completare venituri;
- dosare șomeri indemnizați/șomeri neindemnizați;
- documente pentru plata prestatorilor casnici;
- proceduri operationale și de sistem.

MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII SAU A 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 H.G. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, la capitolul **SANCTIUNI**.

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 de zile** de la data la care a luat la cunoștință 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**, 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 sesizarea comisiei de disciplină, în cazul funcționarului public, în condițiile legii.

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 de 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 de zile** de la înregistrarea solicitării (în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și urgența solicitării - art. 7 din Legea nr. 544/2001).



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Actele normative menționate pot fi vizualizate pe site-ul www.anofm.ro :
<https://www.anofm.ro/legislatie-legea-544-2001/>

Intocmit,
Vranciuc Gabriela