



BULETIN INFORMATIV

2026

Conform art. 5 alin.2 din Legea nr. 544/2001 – privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

a) Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Sibiu:

Cadrul legislativ utilizat de instituția noastră cuprinde următoarele acte normative, modificate, completate și actualizate:

- H.G. 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 A.N.O.F.M., republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a A.J.O.F.M. Sibiu;

b) Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;

1) STRUCTURA ORGANIZATORICĂ:

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Sibiu se subordonează A.N.O.F.M. și este condusă de un director executiv și un director executiv adjunct, numiți prin ordin al Președintelui A.N.O.F.M.

Pentru rezolvarea problemelor legate de activitatea agenției, directorul executiv este sprijinit de un Consiliu Consultativ format din 15 membri, reprezentând instituții publice, Consiliul Județean, organizațiile sindicale și patronale.

Activitatea instituției este structurată pe direcții, servicii, compartimente.

În subordinea directorului executiv se află:

- Director executiv adjunct;
- Manager public;
- EURES;
- Compartiment resurse umane, salarizare;
- Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ;
- Compartiment control, îndeplinirea măsurilor asigurătorii și executare silită a debitorilor;
- Compartiment juridic, relații cu publicul.

În subordinea directorului executiv adjunct se află:

➤ **Agencia Locală (serviciu);**

- Compartiment înregistrare și stabilire drepturi șomeri;
- Compartiment medierea muncii, consiliere și orientare profesională;
- Compartiment implementare măsuri active și relații cu angajatorii;
- Punctele de lucru Mediaș, Avrig, Agnita, Cisnădie;
- Compartiment execuție bugetară, financiar, contabilitate și administrarea fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale;
- Compartiment achiziții publice, administrativ, protecția muncii și PSI;
- Compartiment analiza pieței muncii, programe de ocupare și implementare măsuri active;

- Compartiment relații cu angajatorii;
- Compartiment monitorizare proiecte finanțate din FSE, informatică și managementul bazelor de date;
- Compartiment economie socială
- Compartiment Centrul de Formare Profesională.
- **În subordinea șef serviciu agenție locală se află:**
 - Compartiment înregistrare și stabilire drepturi șomeri;
 - Compartiment medierea muncii, consiliere și orientare profesională;
 - Compartiment implementare măsuri active și relații cu angajatorii;
 - Punctele de lucru Mediaș, Avrig, Agnita, Cîsnădie.
- **ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR:**
 - organizează servicii de ocupare a forței de muncă;
 - furnizează și finanțează, în condițiile legii, servicii de formare profesională;
 - orientează persoanele neîncadrate în munca și mediază între aceștia și angajatori.

PROGRAM DE FUNCȚIONARE:

- Luni - Joi : 8.00 - 16.30
- Vineri: 8.00 - 14.00

PROGRAM COMUNICARE INFORMAȚII PUBLICE ȘI RELAȚII PUBLICE conform Legii nr. 544/2001:

- Luni - Joi : 8.00 - 16.30
- Vineri: 8.00 - 14.00

PROGRAM DE AUDIENȚE:

- **Director executiv - Cosmin Adrian Roșu**

Joi : 12.00-14.00

- **Director executiv adj. - Dumitru Dan Hurdu**

Mărti: 12.00-14.00

c) numele și prenumele persoanelor din conducerea AJOFM SIBIU și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;

Director executiv: **Cosmin Adrian Roșu**

Director executiv adj. **Dumitru Dan Hurdu**

Numele și prenumele funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public: **Crenguța Dana Radu** – consilier superior în cadrul Compartimentului comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ.

d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;

Denumirea :

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ SIBIU

Sediul : Sibiu, str. Morilor nr. 51 A

Numar telefon 0269 - 210882;

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ SIBIU

Operator de date cu caracter personal nr.572

Str. Morilor, Nr. 51A, Sibiu

Tel./Fax: +4 0269 210882;

e-mail: ajofm.sb@anofm.gov.ro

www.anofm.ro

Numar fax: 0269 - 230089;
Adresa de e-mail : ajofm.sb@anofm.gov.ro

Adresa paginii de Internet: www.anofm.ro

Puncte de lucru

Agenția Locală pentru Ocuparea Forței de Muncă Sibiu

Sibiu, str. Morilor nr. 51 A
Nr. telefon: 0269.210.882
Nr. fax: 0269.230.089
E-mail: valentin.licaret.sb@anofm.gov.ro
Șef serviciu agenție locală: Valentin Licaret

Agenția Locală pentru Ocuparea Forței de Muncă Mediaș

Aleea Comandor Dimitrie Moraru, nr. 3
Nr. telefon: 0269.843.731
Nr. fax: 0269.846.710
E-mail: lucian.fodor.sb@anofm.gov.ro

Punct de lucru Avrig

Str. Gheorghe Lazăr nr. 8
Nr. telefon: 0269524546
E-mail: monica.vele.sb@anofm.gov.ro

Punct de lucru Agnita

Str. Spitalului nr. 16A
Nr. telefon: 0269.512.216
Nr. fax: 0269.512.216
E-mail: marius.nan.sb@anofm.gov.ro

Punct de lucru Cisnădie

În prezent serviciile sunt asigurate de Agenția Locală pentru Ocuparea Forței de Muncă Sibiu.

e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;

A.J.O.F.M Sibiu este instituție finanțată integral din Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat.
Bugetul și bilanțul contabil pot fi consultate la sediul instituției.

f) programele și strategiile proprii:

- programul de ocupare,
- programul de formare.

g) lista cuprinzând documentele de interes public: (de la punctele anterioare)

- raportul anual de activitate al AJOFM Sibiu;

- raportul anual privind informațiile de interes public;
- bugetul;
- bilanțul contabil;
- programul de ocupare al forței de muncă;
- programul de formare profesională;

h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;

Principalele documente produse și gestionate, potrivit legii de AJO FM Sibiu sunt următoarele:

- dosare șomeri indemnizați și neindemnizați;
- dosare subvenții, prime angajatori și angajați;
- convenții;
- declarații privind contribuția la Fondul Asigurărilor pentru Șomaj;
- adeverințe;
- programul de formare profesională;
- planul anual de audit public intern;
- planul anual de control măsuri active;
- formulare europene E301/U1, E302/U2, E303/U3;
- certificate privind stagiul de cotizare;
- certificate concediu medical;
- ajutoare deces;
- comunicate de presă;
- situația săptămânală a locurilor de muncă;
- situația lunară statistică a șomajului;
- situația burselor locurilor de muncă.

i) modalitățile 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 solicitate.

Potrivit HG 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 considera că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului autorității sau instituției publice căreia i-a fost solicitată informația.

ART. 33

Persoana care se considera 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

În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul la aceasta se transmite solicitantului care se considera lezat în termen de 15 zile de la depunerea reclamației administrative. Acest răspuns va conține informațiile de interes public solicitate inițial și, de asemenea, va menționa sancțiunile disciplinare aplicate în cazul funcționarului vinovat, 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.

Model cerere tip [Anexa1](#) – pentru cerere informații

Model reclamație administrativă tip – [Anexele 2a](#)

Model reclamație administrativă tip – [Anexele 2b](#)