



BULETIN INFORMATIV 2025

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 TELEORMAN:

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. Teleorman

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 TELEORMAN 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 14 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;
- EURES;
- Compartiment Resurse Umane, Salarizare,
- Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ;
- Compartiment Control, Îndeplinirea Măsurilor Asiguratorii și Executare Silită a Debitelor;
- Compartiment Juridic, Relații cu Publicul.

MINISTERUL MUNCII FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

În subordinea directorului executiv adjunct se află:

- Serviciul Administrare Buget ce are în subordine directă:
 - Compartiment Execuție Bugetară, Financiar, Contabilitate și Administrare Fond Garantare pentru Plata Creanțelor Salariale;
 - Compartiment Achiziții Publice, Administrativ, Protecția Muncii și PSI;
 - Compartiment Economie Sociala
- Agenții Locale și Punctele de Lucru;
- Compartiment de Formare Profesională;
- 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;

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 - OPREA NELU IONEL
- Luni - Joi: 8.00 - 16.30
- Vineri: 8.00 - 14.00

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

c) NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA AJOFM TELEORMAN ȘI ALE FUNCȚIONARULUI RESPONSABIL CU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE;

- Director executiv: OPREA NELU IONEL
- Director executiv adjunct - DUMITRASCU LIVIU
- Numele și prenumele funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public: BANU DANIEL - CONSILIER JURIDIC, în cadrul Compartimentului Juridic și Relații cu Publicul.

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 TELEORMAN

- Sediul : Alexandria, str. Dunării, nr. 1 - Numar telefon 0247 - 310155; 0247-312944
- Adresa de e-mail : ajofm.tr@anofm.gov.ro;
- Adresa paginii de Internet: <https://www.anofm.ro/teleorman/>
- [www.facebook.com/AJOFM TELEORMAN](https://www.facebook.com/AJOFM-TELEORMAN),

E) SURSELE FINANCIARE, BUGETUL ȘI BILANȚUL CONTABIL;

- AJOFM Teleorman este instituție finanțată integral din Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat.
- Bugetul și Bilanțul contabil pot fi consultate la sediul instituției.

F) PROGRAMELE IMPLEMENTATE DE AJOFM TELEORMAN:

- Programul de ocupare
- Programul de formare profesională

G) LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC: (DE LA PUNCTELE ANTERIOARE)

- Raportul anual de activitate al AJOFM Teleorman;
- Raportul anual privind informațiile de interes public;
- Bugetul;
- Bilanțul contabil;
- Programul de ocupare al forței de muncă;
- Programul de formare profesională;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

H) LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII;

Principalele documente produse și gestionate, potrivit legii de către AJOFM Teleorman 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;
- programul de ocupare a forței de muncă
- situația (lunară/trimestrială/semestrială/anuală) statistică a șomajului;
- 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/lunară a locurilor de muncă;
- situația lunară a locurilor de muncă oferite prin rețeaua EURES
- situația burselor locurilor de muncă
- formulare europene conform Regulamentului 883/2004 privind securitatea socială alucratorilor migranți.

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 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 căreia i-a fost solicitată informația.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- 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 cunostință 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 (1) 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. (2) 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.