

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Munca Dâmbovița este un serviciu public deconcentrat, în subordinea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu personalitate juridică, constituită la nivelul județului Dâmbovița.

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Munca Dâmbovița organizează, coordonează și realizează la nivel județean activitatea de ocupare a forței de muncă și de protecție socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă.

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Munca Dâmbovița asigură implementarea la nivelul județului Dâmbovița a măsurilor de prevenire a șomajului, protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, organizează și coordonează activitatea de ocupare și de formare profesională a forței de muncă cu respectarea următoarelor principii :

- a) accesul nediscriminatoriu la serviciile prestate în domeniul ocupării și formării profesionale și asigurarea egalității de șanse pe piața internă a forței de muncă;
- b) imparțialitatea în posibilele interese divergente dintre angajatori și forța de muncă;
- c) respectarea caracterului concurențial al activităților de pe piața muncii;
- d) confidențialitatea datelor personale ale clienților;
- e) transparență față de cetățeni și față de celelalte instituții ale statului, ale Uniunii Europene și față de societatea civilă;
- f) subsidiaritatea;
- g) adaptabilitatea serviciilor la modificările din mediul social și economic;
- h) eficiența managementului fondurilor publice.

În aplicarea politicilor și strategiilor prevăzute mai sus, AJOFM Dâmbovița are următoarele obiective principale:

- a) creșterea gradului de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă în concordanță cu locurile de muncă vacante comunicate de angajatori;
- b) creșterea șanselor de ocupare pe piața muncii a persoanelor din grupurile vulnerabile cum sunt: tinerii, șomerii de lungă durată, persoanele de etnie romă, persoane cu dizabilități, persoane eliberate din detenție, tinerii cu risc de marginalizare socială;
- c) prevenirea șomajului de lungă durată prin oferirea unei alternative ocupaționale într-o perioadă de maxim 4 luni de la data înregistrării pentru tineri, și respectiv 6 luni în cazul adulților;
- d) stimularea participării persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă la serviciile de formare profesională;
- e) reducerea șomajului de lungă durată prin încheierea cu șomerii de lungă durată adulți, a unui acord de integrare în muncă, în cel mult 18 luni de la intrarea în șomaj, cu scopul de a facilita tranziția spre ocuparea unui loc de muncă;
- f) oferirea de oportunități pentru ocuparea și dezvoltarea profesională a tinerilor șomeri până în 25 de ani, în primele 4 luni de la înregistrare, prin integrarea în programe de formare profesională, includere în programul de ucenicie la locul de muncă sau de efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior și plasarea pe locuri de muncă vacante;
- g) creșterea șanselor de ocupare și a incluziunii sociale a unor categorii de persoane care se confruntă cu dificultăți la încadrarea în muncă prin servicii și măsuri active de stimulare a ocupării;
- h) profilarea și încadrarea în niveluri de ocupabilitate prevăzute de Legea 76/2002 cu modificările și completările ulterioare, a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, înregistrate în evidența instituției;
- i) protecția persoanelor supuse riscului pierderii locului de muncă în cadrul sistemului asigurărilor pentru șomaj;

- j) protecția salariaților angajatorilor în stare de insolvență, în condițiile prevăzute de Legea nr. 200/2006 privind constituirea și utilizarea Fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale, cu modificările ulterioare;
- k) facilitarea liberei circulații a lucrătorilor în statele membre ale Uniunii Europene și în statele semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European, precum și în alte state cu care România a încheiat tratate, acorduri sau convenții

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița asigură implementarea proiectelor finanțate din fondurile structurale europene în care aceasta are calitatea de beneficiar/partener în contractele de finanțare încheiate cu autoritățile finanțatoare.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Munca Dâmbovița cooperează cu autoritățile administrației publice locale, cu organizațiile guvernamentale, cu societatea civilă, cu furnizorii de ocupare din domeniul privat, precum și cu partenerii sociali.

Conducerea Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Munca Dâmbovița se exercită de către directorul executiv și directorul executiv adjunct.

AJOFM Dâmbovița are, în principal, următoarele atribuții:

- asigură înregistrarea în evidențe a persoanelor în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor, în condițiile legii;
- încheie, în condițiile legii, contracte de asigurare pentru șomaj;
- stabilește și plătește, în condițiile legii, drepturile bănești ce se suportă din bugetul asigurărilor pentru șomaj;
- furnizează și finanțează servicii de prevenire a șomajului și de stimulare a ocupării forței de muncă, în concordanță cu strategiile și politicile de ocupare a forței de muncă și cu tendințele care se manifestă pe piața internă a forței de muncă;
- asigură înregistrarea în evidențe a locurilor de muncă vacante comunicate de angajatori potrivit legii;
- consiliază și orientează persoanele în căutarea unui loc de muncă și realizează punerea în legătură a angajatorilor cu persoanele în căutarea unui loc de muncă în vederea stabilirii de raporturi de muncă sau de serviciu;
- profilează și încadrează în niveluri de ocupabilitate prevăzute de Legea 76/2002 cu modificările și completările ulterioare, a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, înregistrate în evidența instituției;
- organizează și prestează, gratuit sau contra cost, în condițiile legii, servicii de formare profesională pentru persoanele neîncadrate în muncă și pentru alte categorii de beneficiari prevăzute de lege;
- asigură implementarea programelor specifice domeniului de activitate finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- stabilește și plătește, în condițiile legii, creanțele ce se suportă din Fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale;
- asigură realizarea indicatorilor prevăzuți în contractele anuale de performanță managerială;
- acreditează, în condițiile legii, furnizorii de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă;
- implementează prevederile legale privind ucenicia la locul de muncă și gestionează Registrul angajatorilor de ucenici;
- controlează respectarea de către persoanele fizice și juridice a prevederilor legale care reglementează sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă;
- gestionează resursele financiare alocate din bugetul asigurărilor pentru șomaj, potrivit legii;

- îndeplinește măsurile asigurătorii și efectuează executarea silită a creanțelor bugetare reprezentând debite constituite la bugetul asigurărilor pentru șomaj, altele decât cele provenind din neplata contribuțiilor;
- asigură servicii de informare și consiliere a persoanelor care doresc să presteze muncă în statele membre ale Uniunii Europene și în statele semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European, precum și în alte state cu care România a încheiat tratate, convenții, acorduri și înțelegeri;
- este instituție competentă pentru aplicarea prevederilor referitoare la prestația de șomaj din regulamentele europene privind coordonarea sistemelor de securitate socială;
- asigură acordarea prestațiilor de șomaj stabilite prin valorificarea perioadelor de asigurare realizate în alte state membre ale Uniunii Europene și în statele semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European și Elveția, în condițiile prevăzute de regulamentele europene privind coordonarea sistemelor de securitate socială;
- editează materiale informative în domeniul propriu de activitate ;
- eliberează atestatul de întreprindere sociala prin compartimentul pentru economie socială.

Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Munca Dâmbovița realizează, în principal, următoarele activități:

- informarea și consilierea profesională;
- profilarea și încadrarea în niveluri de ocupabilitate prevăzute de Legea 76/2002 cu modificările și completările ulterioare, a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, înregistrate în evidența instituției;
- medierea muncii;
- formarea profesională;
- consultanță și asistență pentru începerea unei activități independente sau pentru inițierea unei afaceri;
- completarea, în condițiile prevederilor legii, a veniturilor salariale ale persoanelor cărora li s-a stabilit dreptul la indemnizația de șomaj și care se angajează pentru program normal de lucru, conform prevederilor legale în vigoare;
- stimularea mobilității forței de muncă;
- stimularea angajatorilor pentru încadrarea în muncă a șomerilor;
- stimularea angajatorilor care încadrează în muncă persoane în baza unui contract de ucenicie la locul de muncă;
- stimularea angajatorilor care încadrează în muncă absolvenți de studii superioare în baza unui contract de stagiu;
- stimularea angajatorilor care încadrează în muncă elevi sau studenți în baza unui contract de muncă pe perioada vacanței;
- stimularea angajatorilor de inserție care încadrează în muncă persoane considerate marginalizate social în baza unui contract de muncă;
- acreditarea furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă;
- efectuarea plății drepturilor de protecție socială ce se suportă din bugetul asigurărilor de șomaj, potrivit prevederilor legii;
- efectuarea plății creanțelor salariale ce se suportă din Fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale, în limitele și în condițiile prevăzute de lege;
- realizarea recrutării și plasării forței de muncă în străinătate.
- îndeplinesc calitatea de parteneri EURES furnizând serviciile universale prevăzute de legislația comunitară cu privire la compensarea ofertelor și a cererilor de locuri de munca în cadrul Uniunii Europene și realizează acțiunile prevăzute în planul anual de activitate pentru rețeaua națională a serviciilor de ocupare a forței de munca;

- eliberarea de formulare europene care circula in aplicarea prevederilor referitoare la șomaj in condițiile prevăzute de regulamentele europene privind coordonarea sistemelor de securitate sociala ;
- procesarea informațiilor certificate in formularele europene emise in alte state membre ale Uniunii Europene si in statele semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European si Elveția, in vederea verificării îndeplinirii condițiilor pentru deschiderea dreptului la șomaj in Romania ;
- întocmirea cererilor de rambursare adresate statelor membre ale Uniunii Europene si statelor semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European si Elveția, in condițiile prevăzute de regulamentele europene privind coordonarea sistemelor de securitate sociala ;
- soluționarea cererilor de rambursare primite de la statele membre ale Uniunii Europene si statele semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European si Elveția, in condițiile prevăzute de regulamentele europene privind coordonarea sistemelor de securitate sociala;

Structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al instituției publice

Structura organizatorică a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița, elaborată pe baza structurii organizatorice cadru, se aproba de Consiliul de Administrație al ANOFM.

Atribuțiile serviciilor, birourilor și compartimentelor se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița.

Atribuțiile personalului din cadrul agențiilor județene și al subunităților prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare, sunt prevăzute în fișa postului.

Structura organizatorică, numărul de posturi și regulamentul de organizare și funcționare pentru Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița sunt aprobate de Consiliul de Administrație al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

Conform organigramei, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița are următoarea structură:

I. Directorul Executiv are în subordine compartimentele:

- Resurse umane, salarizare, comunicare și secretariatul consiliului consultativ ;
- EURES ;
- Control, îndeplinirea măsurilor asiguratorii și executare silită a debitelor;
- Juridic, relații cu publicul;

II. Directorul Executiv Adjunct are în subordine :

a. Serviciul Agenția Locală Târgoviște:

- Compartiment Înregistrare și Stabilire Drepturi șomeri;
- Compartiment Medierea Muncii, Consiliere, Orientare, și Formare profesională;
- Compartiment implementare Măsurii Active;
- Compartiment Relații cu Angajatorii;
- Puncte de lucru: Băleni, Găești, Moreni, Titu, Pucioasa;

b. Serviciul Administrare Buget:

- Compartiment achiziții publice, administrativ, protecția muncii și PSI;
- Compartiment execuție bugetară, financiar, contabilitate, și administrare fond garantare pentru plata creanțelor salariale;

c. Serviciul Analiza Pieței Muncii și Economie Socială:

- Compartiment relații cu angajatorii;
- Compartiment analiza pieței muncii, programe de ocupare, și implementare măsuri active;
- Compartimentul monitorizare proiecte finanțate din F.S.E.informatică și managementul bazelor de date;
- Compartiment Economie Socială;

d. Compartiment Formare Profesională

Atribuțiile compartimentelor din cadrul AJOFM Dâmbovița sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice, în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public:

Director Executiv - Constanța Anghel;
Director Executiv Adjunct - Cezar Dincă;
Șef serviciu Administrare Buget - Mădălina Bîrnoi;
Șef serviciu Agenția Locală Târgoviște - Dragoș Panait;
Șef serviciu APMES - Elena Neagu;

Responsabil informații publice în baza Legii 544/2001 - Daniela Stanca

Coordonatele de contact ale instituției publice, respectiv: denumire, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet:

Sediul : Județul Dâmbovița, municipiul Târgoviște, str. Tudor Vladimirescu nr.1A

Programul de audiențe

Director Executiv Constanța Anghel : zilnic în funcție de program și problemele solicitate ;

Director executiv Adjunct Cezar Dincă: zilnic în funcție de program și problemele solicitate ;

Șef serviciu APMES - Elena Neagu : marți și joi între orele 08.30 - 10.30 ;

Șef serviciu AL Târgoviște- Dragoș Panait :luni și miercuri între orele 14.00 - 16.00 ;

Programul instituției

Luni : 8.00 -18.30

Marti: joi : 8.00 - 16.30;

Vineri: 8.00 - 14.00

Website: <http://www.anofm.ro>

E- mail de contact: ajofm.db@anofm.gov.ro; **Telefon/Fax AJOFM Dâmbovița :** 0245/615932

III :Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil se pot vizualiza pe site-ul instituției : www.anofm.ro

Programele și strategiile proprii:

- Program de ocupare;
- Programe de ocupare speciale pentru localități din mediul rural,urban și comunități de romi;
- Plan de Formare Profesională;
- Încadrarea activității AJOFM Dâmbovița în Strategia de Ocupare la nivel național ;
- Încadrarea activității de mediatizare în Strategia de Comunicare a ANOFM ;
- Contract de performanță managerială ;
- Situația statistică a șomajului, înregistrat la nivel județean - lunar ;
- Situația locurilor de muncă vacante;
- Situația locurilor de muncă vacante prin rețeaua Eures;
- Acreditarea furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă;
- Efectuarea plății drepturilor de protecție socială ce se suportă din bugetul asigurărilor de șomaj, potrivit prevederilor legii;
- Efectuarea plății creanțelor salariale ce se suportă din Fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale, în limitele și în condițiile prevăzute de lege;
- Îndeplinesc calitatea de parteneri EURES furnizând serviciile universale prevăzute de legislația comunitara cu privire la compensarea ofertelor si a cererilor de locuri de munca in cadrul Uniunii Europene si realizează acțiunile prevăzute in planul anual de activitate pentru rețeaua naționala a serviciilor de ocupare a forței de munca;
- Eliberează formulare europene care circula in aplicarea prevederilor referitoare la șomaj in condițiile prevăzute de regulamentele europene privind coordonarea sistemelor de securitate sociala ;
- Procesează informații certificate in formularele europene emise in alte state membre ale Uniunii Europene si in statele semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European si Elveția, in vederea verificării îndeplinirii condițiilor pentru deschiderea dreptului la șomaj in Romania;
- Întocmește cereri de rambursare adresate statelor membre ale Uniunii Europene si statelor semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European si Elveția, in condițiile prevăzute de regulamentele europene privind coordonarea sistemelor de securitate sociala;
- Soluționează cereri de rambursare primite de la statele membre ale Uniunii Europene si statele semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European si Elveția, in condițiile prevăzute de regulamentele europene privind coordonarea sistemelor de securitate sociala;