

**ORDIN nr. 85 din 22 februarie 2002 (\*actualizat\*)  
privind aprobarea Procedurii de primire și de soluționare a cererilor  
de loc de muncă sau indemnizație de șomaj**

**EMITENT: MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE - AGENȚIA  
NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ**

**Data intrării în vigoare:  
18 Martie 2002**

**Forma consolidată valabilă la data de  
13 Octombrie 2017**

**Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de  
10 Martie 2011  
până la  
13 Octombrie 2017**

#### Istoric consolidări

----- \*) Textul inițial a fost publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 181 din 18 martie 2002. Aceasta este forma actualizată de S.C. "Centrul Teritorial de Calcul Electronic" S.A. Piatra-Neamț valabilă la data de 13 Octombrie 2017, cu modificările și completările aduse de: ORDINUL nr. 281 din 22 iulie 2004; ORDINUL nr. 648 din 28 decembrie 2005; ORDINUL nr. 123 din 28 februarie 2011.

Secretarul de stat la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, președintele Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, în temeiul prevederilor art. 8 lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 4/1999 privind Statutul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 64 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002,

emite următorul ordin:

#### ART. 1

Se aprobă Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, prezentată în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

#### ART. 2

Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale  
pentru Ocuparea Forței de Muncă,  
Ioan Cindrea

## ANEXA 1

### PROCEDURA

de primire și de soluționare a cererilor  
de loc de muncă sau indemnizație de șomaj

Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, denumită în continuare procedura, reglementează punerea în aplicare a prevederilor art. 16 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, denumită în continuare lege.

#### ART. 1

Înregistrarea persoanei în căutarea unui loc de muncă se face la agenția locală pentru ocuparea forței de muncă ori la punctul de lucru în a cărui rază își are domiciliul sau, după caz, reședința, dacă a avut ultimul loc de muncă sau a realizat venituri în acea localitate, prin completarea fisei al carei model este prezentat în anexa nr. 1 la prezenta procedura.

#### ART. 2

Pentru completarea fisei persoana în căutarea unui loc de muncă va prezenta următoarele acte:

- a) actul de identitate;
- b) actele de studii și de calificare;
- c) carnetul de muncă sau alte acte care atestă, potrivit legii, existența unor raporturi de muncă ori de serviciu, în cazul persoanelor provenite din muncă;

-----  
Litera c) a art. 2 a fost modificată de pct. 1 al articolului unic din ORDINUL nr. 123 din 28 februarie 2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 10 martie 2011.

- d) adeverință medicală din care să rezulte că persoana este clinic sănătoasă sau aptă de muncă ori că are eventuale restricții medicale.

-----  
Litera d) a art. 2 a fost modificată de pct. 1 al articolului unic din ORDINUL nr. 123 din 28 februarie 2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 10 martie 2011.

#### ART. 3

O dată cu înregistrarea persoanei în căutarea unui loc de muncă se va întocmi și planul individual de mediere, conform procedurii aprobate prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

#### ART. 4

(1) În cazul în care agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau punctul de lucru poate oferi, în urma procedurii de mediere, un loc de muncă corespunzător pregătirii profesionale și nivelului studiilor, se va emite dispoziția de repartizare, întocmită conform modelului prezentat în anexa nr. 2 la prezenta procedura.

(2) Dispoziția de repartizare se eliberează în vederea prezentării persoanei în căutarea unui loc de muncă, înregistrată în evidența agenției pentru ocuparea forței de muncă județene, respectiv a municipiului București, la angajator, pentru a participa la selecția organizată de acesta, cu respectarea prevederilor legale, pentru

ocuparea unui loc de muncă vacant.

-----  
Alin. (2) al art. 4 a fost introdus de pct. 2 al art. I din ORDINUL nr. 648 din 28 decembrie 2005, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 72 din 26 ianuarie 2006.

**ART. 5**

(1) Dacă persoana în căutarea unui loc de muncă nu poate fi repartizată corespunzător pregătirii profesionale și nivelului studiilor, dar îndeplinește condițiile pentru a primi indemnizație de șomaj potrivit art. 34 din lege, va depune o cerere pentru acordarea indemnizației de șomaj, conform anexei nr. 3 la prezenta procedura.

(2) Cererea va fi completată de persoana în căutarea unui loc de muncă sau de funcționarul public al agenției locale pentru ocuparea forței de muncă și va purta semnătura olografă a persoanei în căutarea unui loc de muncă.

(3) Cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de următoarele documente:

- a) actul de identitate, în original;
- b) actele de studii și de calificare, în original și în copie;
- c) adeverință medicală din care să rezulte că persoana este clinic sănătoasă sau aptă de muncă ori că are eventuale restricții medicale;
- d) acte eliberate de organele financiare teritoriale, din care să rezulte că persoana nu realizează venituri sau că realizează, din activități autorizate potrivit legii, venituri mai mici decât valoarea indicatorului social de referință al asigurărilor pentru șomaj și stimulării ocupării forței de muncă în vigoare.

-----  
Alin. (3) al art. 5 a fost modificat de pct. 2 al articolului unic din ORDINUL nr. 123 din 28 februarie 2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 10 martie 2011.

(4) În afara documentelor prevăzute la alin. (3), care urmează să fie prezentate de toate categoriile de solicitanți de indemnizație de șomaj, cererea pentru acordarea indemnizației de șomaj va fi însoțită, după caz, și de următoarele documente:

A. în cazul persoanelor provenite din muncă:

a) carnetul de muncă, în original și în copie, și adeverința prevăzută la art. 18 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare, sau, în cazul în care nu există carnet de muncă întocmit, adeverința prevăzută la art. 18 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte acte care, potrivit legii, atestă existența unor raporturi de muncă sau de serviciu până la data de 31 decembrie 2010 și, după caz, vechimea în muncă realizată anterior datei de 1 martie 2002;

b) copie de pe hotărârea judecătorească definitivă prin care instanța competentă potrivit legii a dispus reintegrarea în muncă,

atunci când reintegrarea nu mai este posibilă la unitatea la care persoana a fost încadrată în muncă anterior, din cauza încetării definitive a activității, sau la unitatea care a preluat patrimoniul acesteia;

c) adeverință de la unitatea care a preluat patrimoniul unității în care persoana a fost încadrată anterior, din care să rezulte că reîncadrarea în muncă nu mai este posibilă din cauza desființării postului;

B. în cazul pensionarilor de invaliditate care își redobândesc capacitatea de muncă:

a) carnetul de muncă, în original și în copie, și adeverința prevăzută la art. 18 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare, sau, în cazul în care nu există carnet de muncă întocmit, adeverința prevăzută la art. 18 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte acte care, potrivit legii, atestă existența unor raporturi de muncă sau de serviciu până la data de 31 decembrie 2010 și, după caz, vechimea în muncă realizată anterior datei de 1 martie 2002;

b) decizia de revizuire medicală, în original și în copie, emisă de medicul expert al asigurărilor sociale, din care să rezulte redobândirea capacității de muncă;

c) adeverință de la ultima unitate sau unitatea care a preluat patrimoniul acesteia, după caz, din care să rezulte că reîncadrarea în muncă nu mai este posibilă din lipsa unui post vacant de natura celui ocupat anterior;

C. în cazul persoanelor ale căror raporturi de muncă sau de serviciu au încetat în perioada de suspendare a acestora:

a) carnetul de muncă, în original și în copie, și adeverința prevăzută la art. 18 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare, sau, în cazul în care nu există carnet de muncă întocmit, adeverința prevăzută la art. 18 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte acte care, potrivit legii, atestă existența unor raporturi de muncă sau de serviciu până la data de 31 decembrie 2010 și, după caz, vechimea în muncă realizată anterior datei de 1 martie 2002;

b) act din care să rezulte data încetării motivului pentru care au fost suspendate raporturile de muncă sau de serviciu;

D. în cazul absolvenților instituțiilor de învățământ, în vârstă de minimum 16 ani, care într-o perioadă de 60 de zile de la absolvire nu au reușit să se încadreze în muncă potrivit pregătirii profesionale:

a) actul de absolvire a formei respective de învățământ, în original și în copie;

b) adeverință eliberată de furnizorul de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, prin care se certifică data înregistrării persoanei în evidențele proprii, în cazul în care persoana s-a înregistrat în vederea medierii pentru încadrare în muncă la un furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, acreditat sau notificat conform legii;

E. în cazul absolvenților școlilor speciale pentru persoane cu handicap, în vârstă de minimum 16 ani, care nu au reușit să se încadreze în muncă potrivit pregătirii profesionale: actul de absolvire a școlii speciale pentru persoane cu handicap, în original și în copie.

-----  
Alin. (4) al art. 5 a fost modificat de pct. 2 al articolului unic din ORDINUL nr. 123 din 28 februarie 2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 10 martie 2011.

#### ART. 6

(1) Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau punctul de lucru va întocmi un dosar cuprinzând toate actele prezentate în vederea acordării indemnizației de șomaj.

(2) Actele pentru care prezenta procedura prevede prezentarea lor în original și în copie se păstrează la dosar în copie.

(3) Copiile de pe acte se certifică de funcționarul public care întocmește dosarul, prin:

a) înscrierea mențiunii "în conformitate cu originalul";

b) numele, prenumele și semnătura funcționarului public care a făcut mențiunea;

c) data la care s-a făcut mențiunea.

(4) Actele în original pentru care s-a păstrat copia la dosar se restituie titularului.

(5) Datele cu caracter personal ale solicitanților de indemnizație de șomaj, precum și ale cetățenilor români și cetățenilor Uniunii Europene, ai statelor membre ale Spațiului Economic European, ai Elveției și ale străinilor care au înregistrată rezidența/șederea în România și care se înregistrează în evidența agenției pentru ocuparea forței de muncă în condițiile prezentei proceduri se pun, în condițiile legii, la dispoziția agenției pentru ocuparea forței de muncă de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și Oficiul Român pentru Imigrări, după caz.

-----  
Alin. (5) al art. 6 a fost introdus de pct. 3 al articolului unic din ORDINUL nr. 123 din 28 februarie 2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 10 martie 2011.

(6) Prin semnarea de către persoanele prevăzute la alin. (5) a fișei prevăzute la art. 1 și, după caz, a cererii pentru acordarea indemnizației de șomaj, acestea își asumă corectitudinea datelor cu caracter personal înscrise în aceste documente, precum și a declarațiilor, evidențiate prin bifare, din cuprinsul cererii pentru acordarea indemnizației de șomaj.

-----  
Alin. (6) al art. 6 a fost introdus de pct. 3 al articolului unic din ORDINUL nr. 123 din 28 februarie 2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 10 martie 2011.

#### ART. 7

Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau punctul de lucru verifica actele și documentele prezentate și în urma soluționării cererii eliberează titularului dispoziția privind stabilirea sau respingerea dreptului de indemnizație de șomaj, conform modelului prezentat în anexa nr. 4 la prezenta procedura.

#### ART. 8

Dispoziția privind stabilirea sau respingerea dreptului de indemnizație de șomaj se întocmește în 3 exemplare.

#### ART. 9

După semnarea dispoziției privind stabilirea sau respingerea dreptului de indemnizație de șomaj de către directorul executiv sau de persoana imputernicita în acest sens, un exemplar al dispoziției se înmânează titularului, un exemplar se păstrează la dosarul somerului, iar cel de-al treilea exemplar, împreună cu formularul "Informații privind indemnizarea", prezentat în anexa nr. 3, se transmite compartimentului plăți.

#### ART. 10

Dispoziția privind stabilirea dreptului de indemnizație de șomaj se înmânează titularului la data aplicării primei vize în carnetul de evidenta.

#### ART. 11

Persoanelor care îndeplinesc condițiile pentru acordarea indemnizației de șomaj li se eliberează, pentru perioada acordării acestui drept, un carnet de evidenta, conform modelului prezentat în anexa nr. 5 la prezenta procedura.

#### ART. 12

Evidenta dosarelor persoanelor cu drept de indemnizație de șomaj se tine în registrul întocmit conform anexei nr. 6 la prezenta procedura.

#### ART. 13

Carnetul de evidenta va purta același număr de identificare cu cel al dosarului întocmit pentru acordarea indemnizației de șomaj.

#### ART. 14

Carnetul de evidență se vizează lunar de către agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau de către punctul de lucru, pe baza actului de identitate.

-----

Art. 14 a fost modificat de pct. 4 al articolului unic din ORDINUL nr. 123 din 28 februarie 2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 10 martie 2011.

#### ART. 15

Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau punctul de lucru are obligația de a-i comunica persoanei îndreptățite sa primească indemnizație de șomaj data la care se face plata drepturilor cuvenite.

#### ART. 16

Persoanelor care nu îndeplinesc condițiile de acordare a indemnizației de șomaj li se comunică dispoziția de respingere a dreptului de indemnizație de șomaj, împreună cu actele care însoțesc cererea soluționată nefavorabil, cu excepția celor care au stat la baza respingerii dreptului de indemnizație de șomaj.

#### ART. 17

Evidenta persoanelor care nu beneficiază de indemnizație de șomaj,

dar care solicită un loc de muncă, se tine în registrul întocmit conform anexei nr. 7 la prezenta procedura.

#### ART. 18

Persoanele care nu beneficiază de indemnizație de șomaj și solicita un loc de muncă sunt cele care:

- a) nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru acordarea indemnizației de șomaj;
- b) au primit dispoziție de respingere a dreptului de indemnizație de șomaj;
- c) le-a expirat perioada legală de plată a dreptului de indemnizație de șomaj;
- d) ocupa un loc de muncă și din diferite motive doresc schimbarea acestuia;

-----  
Litera e) a art. 18 a fost abrogată de pct. 10 al articolului unic din ORDINUL nr. 281 din 22 iulie 2004, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 714 din 6 august 2004.

f) nu au putut ocupa loc de muncă după repatriere sau după eliberarea din detenție.

#### ART. 19

În situațiile prevăzute la art. 44 și 45 din lege se va elibera dispoziția de încetare/suspendare/repunere în plata a indemnizației de șomaj, al carei model este prevăzut în anexa nr. 8 la prezenta procedura.

#### ART. 20

Pentru repunerea în plata a indemnizației de șomaj somerul depune la agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau la punctul de lucru o cerere conform modelului prevăzut în anexa nr. 9 la prezenta procedura.

#### ART. 21

În cazul în care persoana care primește indemnizație de șomaj îndeplinește condițiile de pensionare în conformitate cu legislația în vigoare, agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană, respectiv a municipiului București, încetează plata indemnizației de șomaj și întocmește actele în vederea pensionării.

#### ART. 22

(1) În cazul în care somerul își schimbă domiciliul sau, după caz, reședința, dosarul de șomaj va fi transferat agenției locale pentru ocuparea forței de muncă sau punctului de lucru în a cărui raza își are noul domiciliu sau reședința, în baza cererii depuse la agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau la punctul de lucru unde este înregistrat, anexându-se o copie de pe actul de identitate care atesta schimbarea domiciliului.

(2) Pentru situația prevăzută la alin. (1) agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau punctul de lucru va acorda un nou număr dosarului transferat.

#### ART. 23

Pentru evidenta dispozițiilor privind stabilirea, respingerea, suspendarea/încetarea și repunerea în plata a dreptului de indemnizație de șomaj agențiile locale pentru ocuparea forței de muncă sau punctele de lucru întocmesc separat registre, după cum urmează:

- a) registru pentru dispozițiile privind stabilirea dreptului de

indemnizație de șomaj, conform modelului prevăzut în anexa nr. 10 la prezenta procedura;

b) registru pentru dispozițiile privind respingerea dreptului de indemnizație de șomaj, conform modelului prevăzut în anexa nr. 11 la prezenta procedura;

c) registru pentru dispozițiile privind suspendarea/încetarea dreptului de indemnizație de șomaj, conform modelului prevăzut în anexa nr. 12 la prezenta procedura;

d) registru pentru dispozițiile privind repunerea în plata a dreptului de indemnizație de șomaj, conform modelului prevăzut în anexa nr. 13 la prezenta procedura.

#### ART. 24

(1) Registrele menționate la art. 12, 17 și 23 pot fi ținute atât pe suport magnetic, cât și pe suport hârtie.

(2) Numerele de evidență din registrele prevăzute la alin. (1) se acordă în ordine crescătoare, pentru o perioadă de un an calendaristic.

#### ART. 25

Agencia locală pentru ocuparea forței de muncă sau punctul de lucru va completa rubricile formularelor, cu respectarea codurilor și instrucțiunilor de completare a acestora, elaborate de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă.

#### ANEXA 1

-----  
la procedura  
-----

Observațiile funcționarului public:





Semnătura funcționarului public  
Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului  
...../municipiului București, cod județ/sector .....

Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă (AL)/Punct teritorial  
de lucru (PTL) ....., cod AL/PTL .....

Funcționarul public: Numele ..... Prenumele ..... marca  
.....

FIȘA PENTRU ÎNREGISTRAREA PERSOANEI  
IN CĂUTAREA UNUI LOC DE MUNCĂ\*)

.....  
(numele și prenumele persoanei înregistrate)

Identificare fișă:  
Tipul solicitării .....  
Numărul dosarului .....  
Data înregistrării fisei .....

-----  
\*) Fișa se completează pentru toate persoanele care se adresează  
agenției, indiferent dacă sunt sau nu indemnizate.  
Datele de identificare a persoanei înregistrate:

-----  
Actul de identitate: tip ....., seria ..., numărul ....., data  
eliberării ....., autoritatea .....

Numele ....., prenumele ....., fiul/fiica lui ..... și al  
....., nume anterior ..... codul numeric personal .....,  
sex ....., data nașterii .....

Locul nașterii: județul/țara .....

Localitatea .....

Adresa persoanei înregistrate:  
Domiciliul: județul/țara ....., localitatea ....., str.  
..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., tel. fix  
....., tel. mobil ..... e-mail .....

Reședința: județul/țara ....., localitatea  
....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ....,  
ap. ...., tel. fix ....., tel. mobil ..... e-mail  
.....

Oficiul poștal cod ....., denumirea ....., pentru  
comunicarea cu persoana înregistrată.  
.....

-----  
Paragraful "Adresa persoanei înregistrate" din anexa 1 a fost  
modificat de pct. 5 al articolului unic din ORDINUL nr. 123 din 28  
februarie 2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 10 martie  
2011.

Date cu caracter social ale persoanei înregistrate:

Cetățenia ....., naționalitatea/etnia ....., serviciul militar ....., starea civilă ....., persoane în întreținere ....., dintre care copii ....., unic întreținător de familie ....., părinte unic susținător al familiei monoparentale .....

Paragraful "Date cu caracter social ale persoanei înregistrate" din anexa 1 a fost modificat de pct. 8 al art. I din ORDINUL nr. 648 din 28 decembrie 2005, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 72 din 26 ianuarie 2006.

Studii/calificări/competente/experiența profesională dobândite de persoana înregistrată:

Ultima forma de învățământ absolvită ..... Tipul actului de absolvire .....

Act de absolvire: seria ... nr. ...., data eliberării ....., autoritatea .....

Ocupații dobândite prin forme de pregătire cu atestare:

Ocupația	Tipul calificării	Act de atestare a calificării							
COR	Nume	Cod	Nume	Cod	Nume	Serie	Nr.	Eliberat	
Experi-		Autoritatea		enta				nr.	data
(ani)									

Alte ocupații cunoscute și declarate de persoana înregistrată  
 .....  
 .....  
 experiența (ani)  
 .....  
 .....  
 experiența (ani)

Alte abilități/competențe: carnet de conducător auto ....., limbă străină ....., operare PC ....., altele (descriere) .....

Paragraful "Alte abilități/competențe" din anexa 1 a fost modificat de pct. 5 al articolului unic din ORDINUL nr. 123 din 28 februarie 2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 10 martie 2011.

Experiența profesională dobândita prin munca:

Ocupația		De la	Până la	Domeniul CAEN al angajatorului		Experiența (ani)
COR	Nume			Cod	Nume	

Starea de sănătate și capacitățile fizice și psihice ale persoanei înregistrate:

Capacitatea de muncă ....., restricții

.....

Calități personale ale persoanei înregistrate: explicații

.....

Altele

.....

Statutul profesional dat de ultima ocupație

.....

Încadrarea în categoriile de beneficiar conform legii: cod ....., explicații ....

Date privind ultimul loc de muncă de la care provine persoana înregistrată (dacă este cazul):

Ocupația raporturilor		Angajator		Tipul contractului		Încetarea contractuale	
COR	Nume	Cod	Nume	Cod	Nume	Motivul	Data
						Cod	Nume


Opțiunile persoanei înregistrate privind formarea profesională/loc de muncă:

Formare profesională: ocupație ..... forma de pregătire .....

Loc de muncă: ocupații: 1. .... 2. .... 3. ....

.....

Domeniul CAEN ..... tipul contractului ....., timp de muncă ....., disponibilități: stres ....., în echipa ....., orar prelungit ....., schimb 2/3 ... , ture ... , naveta ....., detașare ... , în străinătate ....., orice munca ....., altele (explicații) .....

Alte servicii din partea agenției, solicitate de persoana înregistrată:

1. .... 2. .... 3. ....

Prezenta fișă este conformă cu declarațiile și documentele prezentate.

Semnătura persoanei înregistrate

.....

## ANEXA 2

-----

la procedura

-----

Agencia pentru Ocuparea Forței de Muncă  
a Județului ...../Municipiului București

### DISPOZIȚIA DE REPARTIZARE

Nr. .... data .....

Doamna/Domnul ....., cod numeric personal ....., cu domiciliul/reședința

în ....., Carnetul de evidență nr. ...., având meseria/specialitatea

....., se repartizează la unitatea ....., codul fiscal ....., din

județul ....., localitatea ....., str. .... nr. ...., pentru a fi

încadrată/încadrat, cu respectarea prevederilor legale, în funcția/meseria

de ....., cod COR ....., prevăzută în oferta dumneavoastră din Adresa

nr. .... la poziția

.....

Data prezentării la unitate conform ofertei

.....

Şeful agenţiei locale,  
.....

Semnătura de primire  
.....

Angajator .....  
Sediul/adresa .....  
Contul/Banca .....  
Cod fiscal .....  
Telefon .....

ÎNŞTIINŢARE  
privind încadrarea în muncă  
Nr. .... data .....

În conformitate cu Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru

şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă, cu modificările şi completările ulterioare, vă informăm că doamna/domnul

....., cod numeric personal ....., cu Carnetul de evidenţă nr.

.....  
- va fi încadrată/încadrat în muncă pe durată determinată, de

.....  
luni/ nedeterminată, începând cu data de

.....;  
- nu a fost încadrată/încadrat în muncă din următoarele motive:

- refuz;
- nu corespunde cerinţelor postului;
- locul de muncă vacant a fost ocupat anterior.

Data	Semnătura angajatorului
.....	.....

-----  
Anexa 2 la procedură a fost înlocuită cu anexa 1 din ORDINUL nr. 648 din 28 decembrie 2005, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 72 din 26 ianuarie 2006, conform pct. 10 al art. I din acelaşi act normativ.

ANEXA 3

-----  
la procedura

-----  
Agenţia pentru Ocuparea Forţei de Muncă a Judeţului.....  
/Municipiului Bucureşti (AJOFM/AMOFM),  
cod judeţ/sector .....  
Agenţia locală pentru ocuparea forţei de muncă  
(AL)/punct teritorial de lucru (PTL) .....,  
cod AL/PTL .....

CERERE

pentru acordarea indemnizației de șomaj

Nr. .... data .....

1. Numele și prenumele

.....

2. Actul de identitate: tip ....., seria ..... nr. ...., data eliberării ....., autoritatea .....

3. Codul numeric personal .....

4. Data nașterii .....

5. Domiciliul/Reședința: localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul....., oficiul poștal nr. ...., tel. fix ....., tel. mobil ....., e-mail .....

Vă rog să aprobați plata indemnizației de șomaj conform prevederilor Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Menționez că am încheiat contract de asigurare pentru șomaj cu AJOFM/AMOFM ..... în anul ....., luna ....., contract care a încetat la data de: ziua ..... luna ..... anul .....\*).

6. Acte prezentate în vederea acordării indemnizației de șomaj:

a) actul de identitate BI/CI/AI seria ..... nr.

.....;

b) adeverința medicală nr. .... data

.....;

c) acte eliberate de organele financiare teritoriale: nr. .... data .....

d) alte acte, după caz (denumirea, seria, numărul, data):.....

.....

.....

.....

Subsemnatul, ....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunile prevăzute de Codul penal pentru fals în declarații, următoarele:

Se bifează de către toate categoriile de solicitanți de indemnizație de șomaj.

nu am loc de muncă, nu realizez venituri sau realizez, din activități autorizate potrivit legii, venituri mai mici decât valoarea indicatorului social de referință al asigurărilor pentru șomaj și stimulării ocupării forței de muncă în vigoare

Se bifează numai de către persoanele provenite din muncă și pensionarii de invaliditate care își redobândesc capacitatea de muncă.

reîncadrarea în muncă nu mai este posibilă din cauza încetării definitive a activității angajatorului

Se bifează numai de către persoanele ale căror raporturi de muncă sau de serviciu au încetat în perioada de suspendare a acestora.

reluarea activității nu mai este posibilă la angajator

Se bifează numai de către absolvenții instituțiilor de învățământ, în vârstă de minimum 16 ani, care într-o perioadă de 60 de zile de la absolvire nu au reușit să se încadreze în muncă potrivit pregătirii profesionale, precum și de către absolvenții școlilor speciale pentru persoane cu handicap, în vârstă de minimum 16 ani, care nu au reușit să se încadreze în muncă potrivit pregătirii profesionale.

nu urmez o formă de învățământ la data solicitării dreptului la indemnizație de șomaj prin prezenta cerere

Mă oblig să comunic, în termen de 3 zile, agenției pentru ocuparea forței de muncă la care sunt înregistrat orice schimbare a condițiilor care au condus la acordarea dreptului. În cazul în care nu îmi voi respecta declarația asumată prin prezenta cerere, mă oblig să restitui integral sumele încasate nelegal, suportând rigorile legii.

Solicitant,

.....  
(numele și prenumele)

Semnătura

.....

-----

\*) Se completează numai în situația în care persoana a fost asigurată în sistemul asigurărilor pentru șomaj prin încheierea unui contract de asigurare pentru șomaj.

#### INFORMAȚII

privind indemnizarea\*)

1. Data încetării activității .....  
[conform art. 38 alin. (1) din Legea nr. 76/2002, cu modificările și completările ulterioare]
2. Stagiul de cotizare total: .... ani .... luni .... zile, din care:  
..... ani ..... luni .... zile, realizat anterior datei de 1 martie 2002;  
..... ani ..... luni .... zile, realizat ulterior datei de 1 martie 2002.
3. Categoria de șomer indemnizat:  
 6 luni  
 9 luni  
 12 luni
4. Data dobândirii dreptului la indemnizația de șomaj  
.....
5. Valoarea indicatorului social de referință al asigurărilor pentru șomaj și stimulării ocupării forței de muncă în vigoare la data stabilirii dreptului ..... lei
6. Indemnizația de șomaj la data stabilirii dreptului:  
.....(cuantum)..... lei, din care:  
- ..... lei reprezentând .....% din valoarea indicatorului social de referință în vigoare la data stabilirii dreptului, prevăzută la pct. 5;  
- ..... lei reprezentând .....% din ..... lei (media bazei lunare de calcul asupra căreia s-a aplicat contribuția de asigurări pentru șomaj, respectiv, după caz, a veniturilor care se iau

în considerare, potrivit prevederilor legale, la stabilirea  
cuantumului indemnizației de șomaj, pe ultimele 12 luni în care s-a  
realizat stagiul de cotizare)

7. Data expirării perioadei de plată a indemnizației de șomaj

.....

Întocmit, funcționar public:

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Verificat, șef agenție locală .....

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Vizat, CFP:

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

-----

\*) Aceste informații se completează de personalul AJOFM/AMOFM.

-----

Anexa 3 la procedură a fost înlocuită cu anexa 1 din ORDINUL nr. 123  
din 28 februarie 2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 10  
martie 2011, conform pct. 8 al articolului unic din același act  
normativ.

#### ANEXA 4

-----

la procedura

-----

Agencia pentru Ocuparea Forței de Muncă a Județului ...../  
Municipiului București

DISPOZIȚIA Nr. ....

privind .....(Se completează, după caz: "stabilirea/  
respingerea")..... dreptului la indemnizație de șomaj\*)

Agencia pentru Ocuparea Forței de Muncă .....,  
reprezentată prin director executiv dna/dl ....., numit  
în baza Ordinului nr. .... din ....., având în  
vedere prevederile art. .... din Legea nr. 76/2002 privind  
sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de  
muncă, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1. - (1) Începând cu data de ....(Se completează, după caz: "se  
stabilește/se respinge").... dreptul la indemnizație de șomaj pentru  
doamna/domnul ....., cod numeric personal  
....., cu domiciliul/reședința în .....,  
având carnetul de evidență nr. ....

(2)

.....

..

(Se completează, după caz, cu textul:

"Cuantumul indemnizației de șomaj este de ..... lei, din  
care:

- ..... lei reprezentând ..... % din valoarea



indicatorului social de referință al asigurărilor pentru șomaj și stimulării ocupării forței de muncă în vigoare la data stabilirii dreptului;

- ..... lei reprezentând .....% din ..... lei (media bazei lunare de calcul asupra căreia s-a aplicat contribuția de asigurări pentru șomaj, respectiv, după caz, a veniturilor care se iau în considerare, potrivit prevederilor legale, la stabilirea cuantumului indemnizației de șomaj, pe ultimele 12 luni în care s-a realizat stagiul de cotizare).

Dreptul la indemnizație de șomaj se acordă, în condițiile legii, pe durata de ..... luni, în perioada .....", sau "Motivul respingerii dreptului la indemnizație de șomaj este ....."

Art. 2. - Cu drept de contestație în termen de 30 de zile de la comunicare la instanța judecătorească competentă, potrivit legii.

Director executiv,  
.....

-----

- \*) Se întocmește în 3 (trei) exemplare, dintre care:
  - exemplarul 1 rămâne la agenția pentru ocuparea forței de muncă;
  - exemplarul 2 se înmânează titularului dreptului;
  - exemplarul 3 se transmite la compartimentul plăți.

-----

Anexa 4 la procedură a fost înlocuită cu anexa 2 din ORDINUL nr. 123 din 28 februarie 2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 10 martie 2011, conform pct. 8 al articolului unic din același act normativ.

ANEXA 5

-----

la procedura

-----

Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului ...../municipiului București  
Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă .....

CARNET DE EVIDENTA

Nr. .... / .... / .....

Nr.\*) ... / .... / .....

Seria ..... Nr. 000000

-----

\*) Se completează în cazul transferului dosarului titularului la o alta agenție pentru ocuparea forței de muncă.

Numele .....

Prenumele .....

Cod numeric personal .....

BI/CI seria ..... nr. ....

Domiciliul/Reședința:

Localitatea ....., județul/sectorul .....

Str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ....,

ap. ...., tel. ....

Oficiul poștal nr. ....

Ocupația/Meseria .....

Şeful agenţiei locale pentru  
ocuparea forţei de Semnătura titularului  
munca, .....

.....  
(loc pentru ştampila)

NOTĂ:

Prezentul document atesta statutul de somer indemnizat şi de  
asigurat în cadrul sistemului public de pensii şi de sănătate.

FOAIE DE EVIDENTA

Angajatorul cu care a încetat raportul de muncă sau de serviciu  
.....

Data stabilirii dreptului de indemnizaţie de şomaj  
.....

Vize lunare


-----  
Numărul căsuţelor pentru viza lunară din anexa 5 a fost modificat de  
la 12 la 24 conform pct. 6 al articolului unic din ORDINUL nr. 123 din  
28 februarie 2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 10 martie  
2011.

Data încetării/suspendării dreptului de indemnizaţie de şomaj  
.....

.....  
.. .

Motivul încetării/suspendării dreptului de indemnizaţie de şomaj  
.....

.....

.....

Obligațiile persoanei îndreptățite să primească indemnizație de șomaj:

- a) să se prezinte lunar, pe baza programării sau ori de câte ori este solicitată, la agenția pentru ocuparea forței de muncă la care este înregistrată, pentru a primi sprijin în vederea încadrării în muncă;
- b) să comunice în termen de 3 zile agenției pentru ocuparea forței de muncă la care este înregistrată orice modificare privind:
  - încadrarea în muncă;
  - emiterea certificatului de înmatriculare sau a autorizației de funcționare pentru a desfășura activități independente;
  - realizarea unor venituri lunare mai mari decât valoarea indicatorului social de referință al asigurărilor pentru șomaj și stimulării ocupării forței de muncă în vigoare;
  - plecarea din țară;
  - concediul de maternitate sau de îngrijire a copilului;
  - pensionarea;
  - admiterea într-o formă de învățământ;
  - alte situații;
- c) să participe la serviciile pentru stimularea ocupării și de formare profesională oferite de agenția pentru ocuparea forței de muncă la care este înregistrată;
- d) să facă dovada că a căutat activ un loc de muncă.

-----  
Textul cu privire la "Obligațiile persoanei îndreptățite să primească indemnizație de șomaj" din anexa 5 a fost modificat de pct. 7 al articolului unic din ORDINUL nr. 123 din 28 februarie 2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 10 martie 2011.

ANEXA 6

-----  
la procedura  
-----

Agenția pentru ocuparea forței de muncă a  
județului ...../municipiului București  
Agenția locală pentru ocuparea forței de  
munca/Punctul teritorial de lucru .....

REGISTRUL

pentru evidenta dosarelor persoanelor cu drept de indemnizație de șomaj

Nr.	Data		
dosarului personal	depunerii	Numele și prenumele	Codul numeric
	dosarului		


ANEXA 7  
 -----  
 la procedura  
 -----

Agencia pentru ocuparea fortei de munca a  
 județului ...../municipiului București  
 Agenția locală pentru ocuparea fortei de  
 munca/Punctul teritorial de lucru .....

REGISTRUL

pentru evidenta dosarelor persoanelor fără drept de indemnizație de  
 șomaj

Nr. dosarului personal	Data depunerii dosarului	Numele și prenumele	Codul numeric

ANEXA 8  
 -----  
 la procedura  
 -----

Agencia pentru Ocuparea Forței de Muncă  
 a Județului ...../Municipiului București

DISPOZIȚIA Nr. ....  
privind încetarea/suspendarea/repunerea în plată a  
indemnizației  
de șomaj\*)

\*) Se întocmește în 3 (trei) exemplare, dintre care: exemplarul 1 rămâne la agenția pentru ocuparea forței de muncă, exemplarul 2 se înmânează titularului dreptului, iar exemplarul 3 se transmite la compartimentul plăți.

Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă ....., reprezentată prin director executiv ....., numit în baza Ordinului/Deciziei nr. .... din data de ....., având în vedere prevederile art. .... din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, față de faptul că doamna/domnul ....., cod numeric personal ....., având carnetul de evidență nr. ....,

DISPUNE:

Art. 1. - Începând cu data de ..... încetează\*\*)/se suspendă\*\*)/ se repune în plată indemnizația de șomaj acordată doamnei/domnului ....., cod numeric personal ....., cu domiciliul/reședința în .....  
Motivul încetării/suspendării plății indemnizației de șomaj este.....\*\*).

Art. 2. - Cu drept de contestație în termen de 30 de zile de la comunicare la instanța judecătorească competentă, potrivit legii.

\*\*) În situația încetării, respectiv suspendării dreptului de indemnizație de șomaj.

Director executiv,  
.....

-----  
Anexa 8 la procedură a fost înlocuită cu anexa 4 din ORDINUL nr. 648 din 28 decembrie 2005, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 72 din 26 ianuarie 2006, conform pct. 10 al art. I din același act normativ.

ANEXA 9  
-----




ANEXA 11

-----  
la procedura  
-----

Agencia pentru ocuparea fortei de munca a  
judeului ...../municipiului Bucuresti  
Agencia locala pentru ocuparea fortei de  
munca/Punctul teritorial de lucru .....

REGISTRUL

pentru dispozitiile privind respingerea dreptului de indemnizatie de  
şomaj

Nr. dosarului dispozi- evidenta tiei	Data respin- gerii  dreptului   de indem- nizatie  de şomaj	Numele şi prenumele	Codul numeric personal	Numărul de în şomaj

ANEXA 12

-----  
la procedura  
-----

Agenția pentru ocuparea forței de muncă a  
 județului ...../municipiului București  
 Agenția locală pentru ocuparea forței de  
 munca/Punctul teritorial de lucru .....

REGISTRUL

pentru dispozițiile privind suspendarea/încetarea dreptului  
 de indemnizație de șomaj

Nr.	Data	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Numărul dosarului de evidența în șomaj	Cod:
dispozi- ției	suspenda- rii/ince-	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Numărul dosarului de evidența în șomaj	Cod:
suspendare	tarii				S =
încetare	dreptului				I =
	de indem-				
	nizație				
	de șomaj				

ANEXA 13  
 -----  
 la procedura  
 -----

Agenția pentru ocuparea forței de muncă a  
 județului ...../municipiului București  
 Agenția locală pentru ocuparea forței de  
 munca/Punctul teritorial de lucru .....



