

**PROCEDURA
DE ÎNREGISTRARE A PERSOANELOR AFLATE ÎN CĂUTAREA
UNUI LOC DE MUNCĂ**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Procedura privind înregistrarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă (în continuare - *Procedură*) reglementează punerea în aplicare a art.16 și 25, alin.(5) din Legea nr.105/2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj (în continuare - *Lege*) de către Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (în continuare – *Agenția Națională*) prin intermediul subdiviziunilor teritoriale pentru ocuparea forței de muncă (în continuare – *subdiviziuni teritoriale*).

2. Procedura definește regulile de înregistrare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă în vederea participării la serviciile de ocupare a forței de muncă, inclusiv de acordare a suportului pentru încadrarea sau reîncadrarea în muncă a acestora.

**II. ÎNREGISTRAREA PERSOANELOR AFLATE ÎN CĂUTAREA
UNUI LOC DE MUNCĂ**

3. În sensul prezentei Proceduri, persoana aflată în căutarea unui loc de muncă este considerată persoana care întreprinde acțiuni concrete pentru a-și găsi un loc de muncă prin mijloace proprii sau prin înregistrare la subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale.

4. Înregistrarea persoanei aflate în căutarea unui loc de muncă se realizează și în cazul în care persoana nu întrunește cumulativ condițiile necesare pentru a fi înregistrată cu statut de șomer, conform Legii în vigoare sau nu dorește de a fi înregistrată cu statut de șomer.

5. Înregistrarea persoanei aflate în căutarea unui loc de muncă se face la prezentarea unui act de identitate, cu termenul valabil și în baza cererii depuse, conform modelului din *Anexa nr.1* la prezenta Procedură.

6. Cererea se completează și se semnează de persoana aflată în căutarea unui loc de muncă. La necesitate, cererea poate fi completată și tipărită din Sistemul informațional automatizat „Înregistrare cu statut de șomer” (ÎSS) de funcționarul subdiviziunii teritoriale, iar persoana aflată în căutarea unui loc de muncă semnează cererea.

7. Înregistrarea persoanei aflate în căutarea unui loc de muncă se face de către funcționarul subdiviziunii teritoriale la care aceasta s-a adresat, prin completarea în ÎSS a Fișei persoanei aflate în căutarea unui loc de muncă la data adresării acesteia la subdiviziunea teritorială, sau prin intermediul echipelor mobile.

8. După completarea Fișei persoanei aflate în căutarea unui loc de muncă în ÎSS, persoanei i se restituie actul de identitate.

III. CONLUCRAREA CU PERSOANELE AFLATE ÎN CĂUTAREA UNUI LOC DE MUNCĂ

9. Funcționarul subdiviziunii teritoriale, la fiecare vizită a persoanei aflate în căutarea unui loc de muncă, propune servicii de ocupare a forței de muncă corespunzătoare și completează în Sistemul informațional al pieței muncii (Jobless) informația despre serviciile acordate, inclusiv locurile de muncă vacante propuse.

10. Locurile de muncă vacante înregistrate în Jobless sunt propuse persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă conform studiilor/pregătirii și/sau experienței profesionale, cu eliberarea fișei de repartizare pentru ocuparea locului de muncă, conform modelului aprobat de Agenția Națională.

11. Funcționarul subdiviziunii teritoriale va monitoriza angajarea persoanei aflate în căutarea unui loc de muncă în baza conexiunilor cu sistemele informaționale ale altor instituții.

12. În cazul angajării persoanei aflate în căutarea unui loc de muncă, în Fișa din Jobless se indică informația cu privire la data angajării, funcția și unitatea economică la care a fost angajat.

IV. EVIDENȚA PERSOANELOR AFLATE ÎN CĂUTAREA UNUI LOC DE MUNCĂ

13. Evidența persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă se ține pe parcursul anului în Registrul de evidență a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, în Jobless, la nivel teritorial și național, conform modelelor din *Anexa nr.2* și respectiv *Anexa nr.3* la prezenta Procedură.

14. Cererile persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă se păstrează într-un dosar creat pentru un an calendaristic, conform modelului din *Anexa nr.4* la prezenta Procedură.

V. DISPOZIȚII FINALE

15. Stocarea, utilizarea și gestionarea datelor cu caracter personal, după încheierea operațiunilor de prelucrare a acestora, se vor efectua în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

16. Cheltuielile ce țin de înregistrarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă se finanțează în limitele alocațiilor bugetare aprobate anual.

17. Litigiile apărute în procesul implementării prezentei Proceduri, nerezolvate pe cale amiabilă, se soluționează de către instanțele de contencios administrativ, în modul stabilit de legislație.