



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ  
B-dul Mihai Viteazu nr.32, 300222, Timișoara,  
Tel +40 (0)256 305799/  
Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429  
isjtimis@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro  
Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Domeniul Management

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**„Numirea prin detașare în interesul**  
**învățământului, în funcțiile vacante de**  
**director și de director adjunct din unitățile**  
**de învățământ preuniversitar**  
**Cod: P 05.08.**

Ediția: a II-a  
Revizuirea: 0

**Întocmită de:** prof. Simona Constandache, inspector școlar pentru  
Management instituțional

**Verificată de:**  
Prof. Halász Francisc, inspector școlar general adjunct

**Avizată de:**  
Prof. dr. Nicolae Cosmin Hoge, inspector școlar general adjunct, președintele  
comisiei de monitorizare a SCIM

**Aprobată de:**  
Prof. Marin Popescu, inspector școlar general

Procedura conține un nr. de 15 pagini și un nr. de 3 pagini de anexe

Data aprobării în C.A.: 22.07.2021

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <u>P 05.08</u>	Ediția: a II-a
		Nr. exemplare: Revizuirea: 0
Domeniul Management		Nr. exemplare: Pag 1 din 15
		Exemplar: 1

Domeniul Management

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**„Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar”**

**Cod: P 05.08**

Ediția: a II-a  
Revizuirea: 0

**1. CUPRINS**

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Pagina de gardă	
1.	Cuprins	1
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
3.	Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	3
4.	Formular de distribuie – difuzare / Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale	4
5.	Formular de analiză a procedurii	5
6.	Scopul procedurii operaționale	6
7.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	7
8.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	8
9.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	9
10.	Descrierea activității sau procesului	10
11.	Responsabilități	15
12.	Anexe, formulare, înregistrări, arhivări, inclusiv diagrama de proces	

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <u>P 05.08</u>	Ediția: a II-a Nr. exemplare:
Domeniul Management		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 2 din 15
		Exemplar: 1

**2. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDITIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
1.		2.	3.	4.	5.
2.1.	Elaborat	Inspector școlar pentru Management instituțional	Prof. Simona Constandache	01.07.2021	
2.2.	Verificat	Inspector școlar general adjunct	Prof. Halász Francisc	02.07.2021	
2.3.	Avizat	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM, IȘGA	Prof. dr. Nicolae Cosmin Hoge	16.07.2021	
2.4.	Aprobat	Inspector școlar general	Prof. Marin Popescu	22.07.2021	

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <u>P 05.08</u>	Ediția: a II-a Nr. exemplare:
Domeniul Management		Revizuirea: 0 Nr. exemplare:
		Pag 3 din 15
		Exemplar: 1

**3. Formular de evidență a modificărilor/Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției/revizurii ediției	Data de la care se retrage ediția/revizuirea ediției
	1.	2.	3.	4.	5.
3.1.	<b>Ediția I</b>			27.07.2018	19.07.2019
3.2.	Revizuirea I.1.			19.07.2019	27.07.2020
3.3.	Revizuirea I.2.			27.07.2020	16.12.2020
3.4.	Revizuirea I.3.			16.12.2020	22.07.2021
	<b>Ediția a II-a</b>				
	Revizuirea 0			22.07.2021	
	Revizuirea 1				
	Revizuirea 2				

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <u>P 05.08</u>	Ediția: a II-a
		Nr. exemplare: _____
Domeniul Management		Revizuirea: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag 4 din 15
		Exemplar: 1

**4. Formular de distribuire – difuzare/Lista PERSOANELOR la care se difuzează  
ediția/revizia în cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. Marin Popescu		
4.2.	Avizare	1	Conducere	IȘGA - Președintele comisiei de monitorizare a SCIM	Prof. dr. Nicolae Cosmin Hogeia		
4.3.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Prof. Halász Francisc		
4.4.	Aplicare	1	Oficiul juridic	Consilier juridic	Ramona Adriana Coblîș		
4.5.	Aplicare	1	Management instituțional	Inspector școlar	Prof. Simona Constandache		
4.6.	Aplicare			Directori și directori adjuncți	Conform statului de funcții aprobat		
4.7.	Informare		Personal nedidactic de conducere din cadrul ISJ Tm	Șefi de compartimente	Conform statului de funcții aprobat		
4.8.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	Inspector școlar – secretar CMSCIM	Prof. Petria-Elena Boldea		
4.9.	Alte scopuri	1	Audit	Auditor	Ec.dr. Ana Crăsneanu		

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <u>P 05.08</u>	Ediția: a II-a Nr. exemplare: _____
Domeniul Management		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____ Pag 5 din 15
		Exemplar: 1

### 5. Formular de analiză a procedurii

5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere	Management instituțional	
5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului	Halász Francisc	
5.3. a) AVIZUL FAVORABIL	Data: 02.07.2021	Semnătura
Sau		
5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL	Precizarea explicită a observațiilor la procedură	
	Data	Semnătura

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <u>P 05.08</u>	Ediția: a II-a Nr. exemplare:
Domeniul Management		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____
		Pag 6 din 15
		Exemplar: 1

## 6. SCOPUL procedurii operaționale

- a. Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate.
- b. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- c. Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie.
- d. Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional.
- e. **Scopul specific** al procedurii este de aplicare a prevederilor dispozițiilor legale privind numirea cadrelor didactice, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar.

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <u>P 05.08</u>	Ediția: a II-a
		Nr. exemplare:
Revizuirea: 0		
Nr. exemplare:		
Domeniul Management		Pag 7 din 15
		Exemplar: 1

## 7. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Prezenta procedură este aplicabilă compartimentului Management instituțional, respectiv compartimentului Managementul resurselor umane din cadrul I.Ș.J. Timiș.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Secretariat
- Juridic
- Management instituțional
- Conducere

b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:

- Toate compartimentele structurale ale I.Ș.J. Timiș

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- Secretariat
- Juridic
- Conducere
- Management instituțional
- Consiliul de administrație

b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:

- Toate compartimentele structurale ale ISJ Timiș



Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <u>P 05.08</u>	Ediția: a II-a Nr. exemplare: _____
Domeniul Management		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____ Pag 8 din 15
		Exemplar: 1

## 8. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale/documente de referință

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

### a. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011, *Legea educației naționale*, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea *Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial*

### b. Legislație secundară

- Ordinul M.E.N. nr. 3969 din 30.05.2017, pentru aprobarea *Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar*.
- Ordinul M.E.C. nr. 5991 din 11.11.2020, care a aprobat *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022*, cu modificările și completările ulterioare.

### c. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530 din 05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare
- *Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Timiș*, înregistrat la I.Ș.J. Timiș cu nr. 2714 din 31.03.2020
- *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP)*, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447 din 31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare
- Circuitul documentelor

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <u>P 05.08</u>	Ediția: a II-a Nr. exemplare: _____
Domeniul Management		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____
		Pag 9 din 15
		Exemplar: 1

## 9. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI AI TERMENILOR utilizați în procedura operațională

a. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	<b>Revizuirea în cadrul ediției</b>	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
4.	<b>Diagrama de proces</b>	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

b. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>Av.</b>	Avizare
5.	<b>A.</b>	Aprobare
6.	<b>Ap.</b>	Aplicare
7.	<b>Ah.</b>	Arhivare

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <u>P 05.08</u>	Ediția: a II-a
		Nr. exemplare:
Revizuirea: 0		
Nr. exemplare:		
Domeniul Management		Pag 10 din 15
		Exemplar: 1

## 10. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI

### 10.1. Generalități

#### A. În conformitate cu:

- prevederile art. 254<sup>1</sup>, alin. (1) din Legea nr. 1/2011, *Legea educației naționale*, cu modificările și completările ulterioare,
  - prevederile art. 85, din Ordinul M.E.C. nr. 5991 din 11.11.2020, cu modificările și completările ulterioare, care a aprobat *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022*, cu modificările și completările ulterioare,
  - prevederile din *Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar*, aprobată cu Ordinul M.E.N. nr. 3969 din 30.05.2017, cu modificările și completările ulterioare,
- numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcția de director/director adjunct, se face prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanelor solicitate, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar.

#### B. În conformitate cu prevederile legale în vigoare:

- În funcțiile de director sau de director adjunct ramase vacante sau în cazul vacantării unor funcții de director sau de director adjunct din unități de învățământ de stat, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului sau prin delegarea atribuțiilor specifice funcției, în conformitate cu legislația în vigoare, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei solicitate.
- În funcție de interesul învățământului, inspectorul școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei solicitate, poate numi prin detașare în interesul învățământului, în funcții de director sau de director adjunct la unități de învățământ preuniversitar, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, și cadre didactice titulare în învățământul preuniversitar care nu sunt membre ale corpului național de experți în managementul educațional.
- În cazul unităților de învățământ cu predare integrală în limbile minorităților naționale, directorul are obligația cunoașterii limbii respective. În cazul unităților de învățământ cu secții de predare în limbile minorităților naționale, unul dintre directori are obligația cunoașterii limbii respective. În aceste cazuri, numirea directorului se face cu consultarea organizației care reprezintă minoritatea respectivă în Parlamentul României sau, dacă minoritatea nu are reprezentare parlamentară, cu consultarea Grupului parlamentar al minorităților naționale.
- Asigurarea conducerii unei unități de învățământ preuniversitar particular, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, se poate realiza de cadre didactice care se disting prin calități profesionale, manageriale și morale, după cum urmează:
  - a) prin numirea în funcția de conducere de către conducerea persoanei juridice finanțatoare, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ particular, a unui cadru didactic

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <b>P 05.08</b>	Ediția: a II-a Nr. exemplare:
Domeniul Management		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____
		Pag 11 din 15
		Exemplar: 1

din unitatea de învățământ respectivă sau a unui cadru didactic pensionat; actul de numire se aduce la cunoștința inspectoratului școlar pe raza căruia își desfășoară activitatea unitatea de învățământ;

b) prin detașarea în interesul învățământului a cadrelor didactice titulare în învățământul preuniversitar de stat sau a cadrelor didactice titulare în alte unități de învățământ particular, la propunerea conducerii persoanei juridice finanțatoare și cu acordul scris al persoanei solicitate, prin decizie a inspectorului școlar general, în conformitate cu hotărârea consiliului de administrație.

### 10.2. Documentele utilizate

- Legea nr. 1/2011, *Legea educației naționale*, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul M.E.C. nr. 5991 din 11.11.2020, cu modificările și completările ulterioare, care a aprobat *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022*.
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial.
- Modele de acorduri (pentru director și pentru director adjunct) pentru numirea în funcție, prin detașare în interesul învățământului.

### 10.3. Resurse necesare

#### 10.3.1. Resurse materiale

- Baza de date cuprinzând funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Timiș.
- Modele de decizii pentru numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Timiș.

#### 10.3.2. Resurse umane

- Inspectorul școlar general și inspectorii școlari generali adjuncți ai I.Ș.J. Timiș.
- Inspectorul școlar pentru Management instituțional din cadrul I.Ș.J. Timiș.

#### 10.3.3. Resurse financiare

- nu este cazul.

#### 10.3.4. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă
- colecția Monitorul Oficial al României
- LEX.exe, site-ul ISJ Timiș <http://isj.tm.edu.ro>

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <u>P 05.08</u>	Ediția: a II-a
		Nr. exemplare: _____
Domeniul Management		Revizuirea: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag 12 din 15
		Exemplar: 1

#### 10.4. Modul de lucru

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
1.	Centralizarea funcțiilor vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Timiș	Inspectorul școlar pentru Management instituțional centralizează funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Timiș. Termen: <b>până la data de 19.07.2021</b>
2.	Revizuirea procedurii și a modului de lucru, a documentelor anexă care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere, prin detașare în interesul învățământului	Inspectorul școlar pentru Management instituțional elaborează/ revizuieste procedura și modul de lucru, respectiv anexele care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere vacante, prin detașare în interesul învățământului. Termen: <b>până la data de 19.07.2021</b>
3.	Aprobarea procedurii și a modului de lucru, respectiv a documentelor anexă care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere, prin detașare în interesul învățământului	C.A. al I.Ș.J. Timiș aprobă procedura și modul de lucru, respectiv documentele anexă care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere, prin detașare în interesul învățământului. Termen: <b>până la data de 22.07.2021</b>
4.	Afișarea procedurii și a modului de lucru, respectiv a documentelor anexă care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere, prin detașare în interesul învățământului, pe site-ul I.Ș.J. Timiș	Afișarea procedurii și a modului de lucru, respectiv a documentelor anexă care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere, prin detașare în interesul învățământului. Termen: <b>până la data de 23.07.2021</b>
5.	Depunerea și înregistrarea acordurilor de numire în funcția de director/director adjunct, de către cadrele didactice care doresc să ocupe funcția de director/ director adjunct în 2021-2022. Depunerea solicitărilor de a nu mai continua activitatea managerială în anul școlar următor	Acordul de numire completat și semnat se trimite pe adresa de e-mail: <a href="mailto:isjtimis@isjtm.ro">isjtimis@isjtm.ro</a> Directorii și directorii adjuncți, aflați în funcție până la 31.08.2021, care nu mai doresc să continue activitatea managerială în anul școlar următor, trimit o cerere în care solicită să nu mai fie numiți în funcția de conducere în anul școlar următor; solicitarea, semnată și scanată se va trimite pe adresa de e-mail: <a href="mailto:isjtimis@isjtm.ro">isjtimis@isjtm.ro</a> Perioada: <b>09.08.2021-11.08.2021</b>
6.	Avizarea listei cu propunerile pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Timiș	C.A. al I.Ș.J. Timiș avizează lista cu propunerile, înaintată de inspectorul școlar general, pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Timiș. Termen: <b>până la data de 19.08.2021</b>
7.	Emiterea și comunicarea deciziilor privind numirea în funcțiile de conducere vacante din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Timiș, prin detașare în interesul învățământului	Inspectorul școlar general numește, prin decizie, pe funcțiile vacante, directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Timiș, prin detașare în interesul învățământului. Inspectorul școlar pentru Management instituțional elaborează și comunică, în urma consultării consilierului juridic, deciziile

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <b>P 05.08</b>	Ediția: a II-a
		Nr. exemplare: _____
Domeniul Management		Revizuirea: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag 13 din 15
		Exemplar: 1

	privind numirea în funcțiile vacante de director și de director adjunct, din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Timiș, prin detașare în interesul învățământului. Perioada: <b>24.08.2021-27.08.2021</b>
--	---

Observații:

1. Pentru numirea **prin detașare în interesul învățământului** a directorilor și a directorilor adjuncti din **unitățile de învățământ preuniversitar de stat** din județul Timiș:

- se poate asigura continuitatea conducerii unităților de învățământ, în cazul directorilor și directorilor adjuncti care au ocupat funcții de conducere în anul școlar 2020-2021; în acest caz, directorii și directorii adjuncti, aflați în funcție până la 31.08.2021, vor completa acordul de numire corespunzător, atașat prezentei proceduri; acordul de numire completat, semnat și scanat se va trimite pe adresa de e-mail [isjtimis@isjtm.ro](mailto:isjtimis@isjtm.ro) în perioada **09.08.2021-11.08.2021**;

- în cazul în care directorul/directorul adjunct, care a ocupat funcția de conducere în anul școlar 2020-2021, nu mai dorește să continue activitatea managerială/ocupe funcția de conducere în anul școlar următor, va trimite, pe adresa de e-mail [isjtimis@isjtm.ro](mailto:isjtimis@isjtm.ro) în perioada **09.08.2021-11.08.2021**, o cerere (semnată și scanată) în care solicită să nu mai fie numit în funcția de conducere în anul școlar următor;

- inspectorul școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei solicitate, poate numi prin detașare în interesul învățământului, în funcții de director sau de director adjunct la unități de învățământ preuniversitar, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, și cadre didactice titulare în învățământul preuniversitar care nu sunt membre ale corpului național de experți în managementul educațional.

2. Pentru numirea **prin detașare în interesul învățământului** a directorilor și a directorilor adjuncti din **unitățile de învățământ preuniversitar particular** din județul Timiș:

- **până la data de 26.08.2021**, la Registratura I.Ș.J. Timiș (**prin fax la nr. 0256-490430**) sau pe adresa de e-mail: [isjtimis@isjtm.ro](mailto:isjtimis@isjtm.ro), se va depune o copie, certificată conform cu originalul, după decizia de numire în funcțiile de conducere, director/director adjunct, dată de persoana juridică finanțatoare, pentru anul școlar 2021-2022, pentru unitățile de învățământ preuniversitar particular pentru care se aplică prevederile art. 254<sup>1</sup>, alineatul (3), lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

- pentru cazurile în care nu există o decizie de numire în funcția de conducere pe criteriul enunțat anterior, **până la data de 19.08.2021**, la Registratura I.Ș.J. Timiș (**prin fax la nr. 0256-490430**) sau pe adresa de e-mail: [isjtimis@isjtm.ro](mailto:isjtimis@isjtm.ro), persoana juridică finanțatoare va depune o solicitare scrisă privind propunerea de numire a unui cadru didactic în funcția de conducere, pentru unitățile de învățământ preuniversitar particular pentru care se aplică prevederile art. 254<sup>1</sup>, alineatul (3), lit. b) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <u>P 05.08</u>	Ediția: a II-a
		Nr. exemplare: _____
Domeniul Management		Revizuirea: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag 14 din 15
		Exemplar: 1

## 11. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Inspectori școlari Angajați ai I.Ș.J. Timiș, conform statului de funcții	E					
2.	Inspector școlar general adjunct sau contabil șef		V				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			Av			
4.	Inspector școlar general				A		
5.	- Inspectori școlari generali adjuncți - Inspecție școlară – inspectorii școlari conform statului de funcții aprobat - Management instituțional - Angajați ai I.Ș.J. Timiș, conform statului de funcții - unități de învățământ (dacă este cazul)					Ap	
	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						Ah

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” Cod <b>P 05.08</b>	Ediția: a II-a
		Nr. exemplare: _____
Domeniul Management		Revizuirea: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag 15 din 15
		Exemplar: 1

## **12. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI**

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborat	Aprobă	Nr. exemplare	Loc arhivare	Perioadă arhivare
0	1	2	3	4	5	6
1.	Diagrama de proces	IȘ pentru MI	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
2.	Modele de acorduri	IȘ pentru MI	IȘG	2	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura



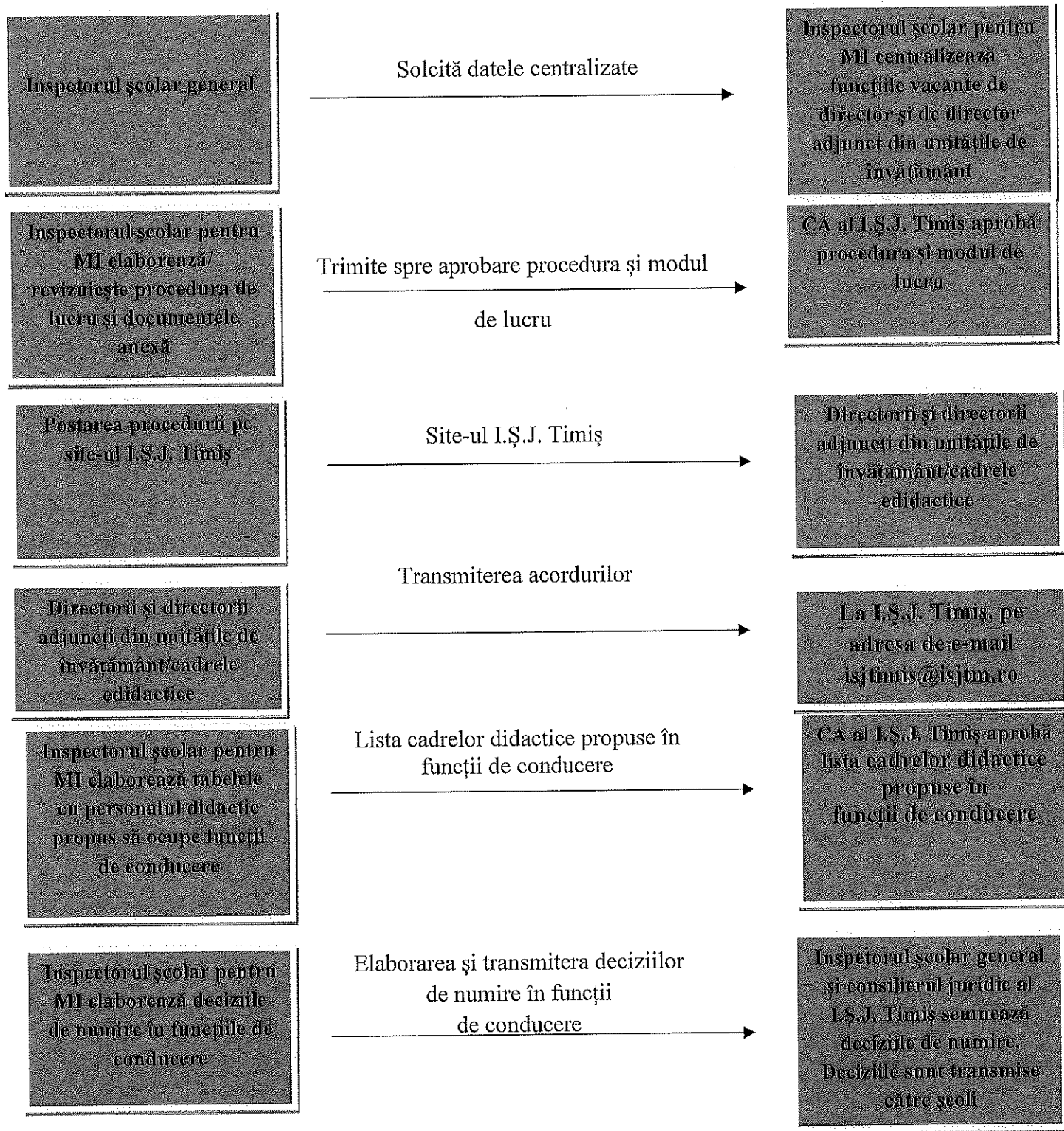
# **A N E X E**

## PROCEDURA OPERATIONALĂ

Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar

Cod: P 05.08

## DIAGRAMA DE PROCES



DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnata/subsemnatul, .....,  
având următoarele date personale:

data nașterii: ....., CNP: ....., adresa domiciliu:

.....

adresă de e-mail: .....

telefon: ....., specialitate: .....

cadru didactic titular la .....

având gradul didactic ....., cu o vechime în învățământ de ..... ani, cu o vechime în  
funcție de conducere de ..... ani,

**fac parte/nu fac parte** din Corpul național de experți în management educațional,

- având în vedere prevederile art. 254<sup>1</sup>, alineatul (1) din Legea nr. 1 din 2011, *Legea Educației Naționale*, cu modificările și completările ulterioare,
- având în vedere prevederile art. 85, alineatul (1) din Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5991 din 11.11.2020, care a aprobat *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022*, cu modificările și completările ulterioare,
- având în vedere prevederile din *Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar*, aprobată cu Ordinul M.E.N. nr. 3969 din 30.05.2017, cu modificările și completările ulterioare

prin prezenta îmi exprim **acordul** de a fi numită/numit în funcția de **director** la

..... ,

prin detașare în interesul învățământului, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul  
anului școlar.

De asemenea, am cunoștință despre faptul că inspectorul școlar general își rezervă dreptul de a  
dispune încetarea detașării mele în funcția de director la o dată anterioară termenelor prevăzute în  
decizia de numire.

Semnatura,

.....

Data,

.....

DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnata/subsemnatul, .....,  
având următoarele date personale:

data nașterii: ....., CNP: ....., adresa domiciliu:

.....,  
adresă de e-mail: .....

telefon: ....., specialitate: .....

cadru didactic titular la .....

având gradul didactic ....., cu o vechime în învățământ de ..... ani, cu o vechime în funcție de conducere de ..... ani,

**fac parte/nu fac parte** din Corpul național de experți în management educațional,

- având în vedere prevederile art. 254<sup>1</sup>, alineatul (1) din Legea nr. 1 din 2011, *Legea Educației Naționale*, cu modificările și completările ulterioare,
- având în vedere prevederile art. 85, alineatul (1) din Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5991 din 11.11.2020, care a aprobat *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022*, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile din *Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar*, aprobată cu Ordinul M.E.N. nr. 3969 din 30.05.2017, cu modificările și completările ulterioare

prin prezenta îmi exprim **acordul** de a fi numită/numit în funcția de **director adjunct** la

.....,  
prin detașare în interesul învățământului, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar.

De asemenea, am cunoștință despre faptul că inspectorul școlar general își rezervă dreptul de a dispune încetarea detașării mele în funcția de director adjunct la o dată anterioară termenelor prevăzute în decizia de numire.

Semnatura,

.....

Data,

.....