



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

Nr. 35052 din 17.10.2025

ANEXA 1
la Regulamentul de organizare și funcționare
a Inspectoratului Școlar Județean Timiș

Regulamentul a fost aprobat
în ședința C.A. din data de
17.10.2025

REGULAMENTUL

privind organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație

al Inspectoratului Școlar Județean Timiș

Capitolul I

Dispozitii generale

Art. 1. - Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Timiș (C.A. al I.Ș.J. Timiș), denumit în continuare consiliu de administrație, își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările Ordinului M.E.C.T.S. nr. 5530 din 2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. - Consiliul de administrație funcționează în baza prezentului regulament, elaborat și aprobat de acesta, conform regulamentului-cadru, din Anexa 1 a Ordinului M.E.C.T.S. nr. 5530 din 2011, cu modificările și completările ulterioare.



Capitolul al II-lea

Componența / Constituirea consiliului de administrație

Art. 3. - (1) Consiliul de administrație are un număr impar de membri: 12, din care fac parte:

- a) inspectorul școlar general - președinte;
- a) inspectorii școlari generali adjuncți
- b) directorul Casei Corpului Didactic Timiș;
- c) un inspector școlar pentru Managementul resurselor umane;
- d) 4 inspectori școlari;
- e) contabilul șef;
- f) consilier compartiment salarizare, normare.

(2) Inspectorul școlar general desemnează prin decizie un președinte dintre membrii consiliului de administrație, doar pentru ședințele de lucru la care nu poate fi prezent.

(3) Consiliul de administrație desemnează, din rândul personalului instituției un secretar, fără drept de vot, responsabil de convocarea membrilor la ședințe, întocmirea și comunicarea membrilor și observatorilor a proceselor-verbale întocmite, redactarea hotărârilor, precum și aducerea la cunoștința personalului a hotărârilor adoptate.

(4) La ședințele consiliului de administrație are dreptul să participe, cu statut de observator, câte un reprezentant desemnat de federațiile reprezentative la nivel de ramură învățământ, care au organizații sindicale în județul Timiș. Inspectoratul școlar invită, în scris, observatorii să asiste la desfășurarea ședinței consiliului de administrație, cu cel puțin 48 de ore înainte de data începerii desfășurării acesteia. Conform precizărilor din Contractul Colectiv de Muncă nr. 1104/09.07.2025 UNIC la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înștiințarea organizațiilor sindicale privind întrunirea consiliului de administrație se face cu cel puțin 72 de ore înaintea ședinței, comunicându-se ordinea de zi și documentele ce vor fi discutate. În situații excepționale, care nu suportă amânare, convocarea observatorilor se realizează ”de îndată” la ședințele consiliului de administrație. Neprezentarea observatorilor, deși au fost invitați în termen, nu afectează legalitatea desfășurării ședinței. Documentele ce urmează a fi dezbătute de către consiliul de administrație se comunică observatorilor înainte de începerea ședinței.

Art. 4 (1) La modificări legislative sau de câte ori se impune, la solicitarea inspectorului școlar general, consiliul de administrație în exercițiu hotărăște declanșarea procedurii de constituire a noului consiliu de administrație.

(2) În vederea constituirii noului consiliu de administrație, în acord cu prevederile art. 3, inspectorul școlar general declanșează următoarea procedură:

- a) convoacă, în ședință extraordinară, ședința de lucru cu inspectorii școlari ai I.Ș.J. Timiș în vederea alegerii prin vot secret a inspectorilor școlari care vor face parte din consiliul de administrație; minoritățile naționale au dreptul la reprezentare în Consiliul de Administrație, cu respectarea criteriilor de competență profesională, potrivit legii
- b) emite decizia de constituire a consiliului de administrație pentru anul școlar în curs, o comunică membrilor și observatorilor.

(2¹) Înlocuirea inspectorului școlar general, inspectorilor școlari generali adjuncți, directorului Casei Corpului Didactic Timiș; consilierului juridic al I.Ș.J. Timiș, contabilului șef, consilierului de la compartimentul salarizare-normare, se produce de drept în cazul angajării, respectiv al numirii în funcție a unei alte persoane. În acest caz, se emite doar decizie de constituire a noului CA.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

- (3) Consiliul de administrație care a funcționat până la data emiterii deciziei de constituire a noului consiliu de administrație se dizolvă de drept.
- (4) Membrii consiliului de administrație au aceleași drepturi și obligații în exercitarea mandatului.
- (5) Nu poate fi membru al consiliului de administrație:
- a) persoana care are în același consiliu de administrație rude și afini până la gradul III inclusiv;
 - b) persoana care a primit o sancțiune disciplinară în ultimul an școlar;
 - c) persoana care are o condamnare penală;

Art. 5 Componența consiliului de administrație se modifică în situațiile prevăzute de lege și de prezentul regulament, cu respectarea procedurii prevăzute la articolul 4.

Art. 6 (1) Pierderea calității de membru în consiliul de administrație operează de drept în următoarele situații:

- a) înregistrarea a 3 absențe nemotivate consecutive, respectiv a 5 absențe nemotivate în decursul unui an școlar, la ședințele ordinare ale consiliului de administrație;
- b) ca urmare a renunțării în scris;
- c) ca urmare a sancționării disciplinare;
- d) ca urmare a condamnării pentru săvârșirea unei infracțiuni, dispuse prin hotărâre judecătorească definitivă;

(2) Revocarea membrilor consiliului de administrație se face cu votul a 2/3 din membrii consiliului de administrație în următoarele situații:

- a) săvârșirea de fapte care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției sau învățământului.
- b) neîndeplinirea atribuțiilor stabilite.

Art. 7 (1) Se recomandă ca membrii consiliului de administrație să participe la programe de formare specifice managementului calității în educație.

(2) Conducerea inspectoratului școlar, asigură resursele necesare pentru participarea membrilor consiliului de administrație la programe/cursuri de formare specifice managementului calității în educație.

Capitolul al III-lea Organizare și funcționare

Art. 8. - (1) Activitatea consiliului de administrație se desfășoară pe baza unui plan elaborat anual, la începutul anului școlar.

(2) Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, lunar sau ori de câte ori este necesar, la cererea inspectorului școlar general sau a două treimi din numărul membrilor acestuia;

(2¹) Pentru situațiile excepționale, care nu suportă amânare, Consiliul de administrație se poate întruni “de îndată”.

(2²) Președintele consiliului de administrație hotărăște modalitatea de desfășurare a ședințelor consiliului de administrație: fizic, on-line sau hibrid.

(3) Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie. Ședințele sunt statutare dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din numărul membrilor.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

Art. 9. - La ședințele consiliului de administrație poate participa, când este cazul, ca invitat, fără drept de vot, personalul instituției, a cărui participare este necesară în funcție de natura problemelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

Art. 10. - Consiliul de administrație adoptă hotărâri prin vot deschis, cu jumătate plus unu din totalul voturilor exprimate. Inspectorul școlar general emite decizii în conformitate cu hotărârile consiliului de administrație. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot. Lipsa cvorumului unei ședințe, conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședința respectivă.

Art. 11. - Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților și hotărârile consiliului de administrație se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație, care este înseriat și numerotat de către secretarul acestuia. În funcție de votul exprimat, membrii consiliului de administrație își asumă întreaga responsabilitate, în fața legii, pentru hotărârile luate.

Art. 12. – (1) Hotărârile consiliului de administrație sunt obligatorii pentru tot personalul instituției, inclusiv pentru conducerea acesteia. În cazul în care hotărârile consiliului de administrație încalcă prevederile legale, președintele are obligația să suspende aplicarea acestor hotărâri și să anunțe Ministerul Educației (M.E.C.).

(2) Hotărârile consiliului de administrație pot fi contestate în termen de 30 zile de la data comunicării, la instanța de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile reglementate prin Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul al IV-lea **Atribuțiile C.A. al I.Ș.J. Timiș**

Art. 13. - (1) Consiliul de administrație asigură respectarea prevederilor care decurg din legi, regulamente și alte acte normative și stabilește măsuri privind aplicarea acestora.

(2) Hotărârile consiliului de administrație privind un domeniu de activitate aflat în responsabilitatea unui inspector școlar se adoptă după consultarea prealabilă a inspectorului școlar în a cărui responsabilitate se află domeniul respectiv.

Art. 14. - Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) defalcă numărul total de posturi pe categorii de personal și pe funcții, conform machetei din anexa la ordinul ministrului educației privind structura inspectoratelor școlare, situație care se transmite spre avizare Direcției generale management și rețea școlară; stabilește, în funcție de structura organizatorică aprobată de Ministerul Educației și Cercetării, componența nominală a domeniilor de la nivelul inspectoratului școlar;
- b) alege prin vot secret membrii comisiei de etică și îi reconfirmă anual;
- c) alege prin vot secret membrii consiliului consultativ;
- d) evaluează activitatea personalului și ia măsuri pentru eficientizarea acesteia;
- e) aprobă regulamentul intern al instituției și regulamentul intern propriu, precum și regulamentele interne ale consiliului consultativ și colegiului de disciplină;
- f) definitivează și aprobă tematica și graficul ședințelor sale, propuse de președinte;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

- g) stabilește responsabilitățile membrilor săi;
- h) aprobă, anual, documentele manageriale ale inspectoratului școlar, precum și raportul asupra stării învățământului la nivelul județului Timiș;
- i) aprobă proiectul de buget anual;
- j) aprobă statul de funcții al inspectoratului școlar;
- k) stabilește membrii comisiei paritare și ai colegiului de disciplină;
- l) organizează concursul pentru ocuparea funcțiilor de îndrumare și de control din inspectoratul școlar, conform prevederilor legale în vigoare;
- m) aprobă fișele de post pentru personalul inspectoratului școlar sau eventualele modificări la fișele existente;
- n) validează calificativele anuale ale personalului inspectoratului școlar;
- n¹) rezolvă contestațiile privind evaluarea inspectorilor școlari și a directorilor unităților de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale;
- o) dezbate și aprobă proiectul planului anual de școlarizare și al rețelei școlare;
- o¹) aprobă funcționarea formațiunilor de preșcolari din grupa mare sau de elevi sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, în situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, ținând seama de încadrarea în costul standard per elev și în numărul maxim de posturi aprobat pentru învățământul preuniversitar la nivelul județului Timiș;
- p) numește reprezentantul inspectoratului școlar care va face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea funcției de director/director adjunct al unităților de învățământ;
- q) propune auditarea directorului unei unități de învățământ de stat, la cererea consiliului de administrație al acesteia;
- r) planifică auditarea periodică a resursei umane din învățământul preuniversitar;
- s) aprobă, la începutul fiecărui an școlar, calendarul concursurilor școlare recunoscute la nivel județean;
- s) aprobă componența comisiei de mobilitate a personalului din învățământ;
- t) validează proiectele de încadrare la nivelul unităților de învățământ;
- t¹) validează concursul pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice;
- t²) validează rezultatele concursului de ocupare a funcțiilor de director/director adjunct și soluționează eventualele contestații;
- t³) elaborează propunerea motivată în baza căreia poate fi eliberat din funcție directorul/directorul adjunct al unității de învățământ de stat;
- t⁴) eliberează avizul în vederea numirii directorului și directorului adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului, în cazul vacanței funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar; numirea se realizează prin decizie a inspectorului școlar general și cu acordul scris al persoanelor solicitate;
- ț) avizează oferta de posturi didactice/catedre vacante/rezervate la nivelul județului Timiș;
- u) analizează calitativ și cantitativ nivelul de școlarizare și stabilește măsurile de reglare la nivelul județului Timiș;
- v) numește câte un reprezentant al inspectoratului școlar pentru fiecare comisie de concurs, în vederea ocupării posturilor/catedrelor didactice;
- w) aprobă lista cadrelor didactice care fac parte din corpul profesorilor mentori, corpul profesorilor metodiști și din consiliile consultative pe discipline, la nivelul județului Timiș;
- x) aprobă lista cadrelor didactice propuse pentru premii și distincții;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

- y) stabilește cadrul de organizare a examenelor și evaluărilor naționale, a admiterii în liceu, a examenelor de certificare a competențelor profesionale și a concursurilor și olimpiadelor școlare, conform metodologiilor emise de Ministerul Educației;
- z) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ordine și metodologii ale Ministerului Educației.

Atribuțiile președintelui C.A. al I.Ș.J. Timiș

Art. 15 (1) Președintele consiliului de administrație are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele consiliului de administrație;
- b) semnează hotărârile adoptate și documentele aprobate de către consiliul de administrație;
- c) întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație;
- d) desemnează secretarul consiliului de administrație din rândul personalului instituției, care nu este membru în consiliul de administrație;
- e) colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii;
- f) după fiecare ședință, indiferent de modalitatea de desfășurare a acesteia, verifică de îndată dacă toate persoanele participante (membri/observatori/invitați) au semnat procesul verbal de ședință. Lipsa cvorumului conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședința respectivă.

Atribuțiile secretarului C.A. al I.Ș.J. Timiș

Art. 16 (1) Secretarul consiliului de administrație are următoarele atribuții:

- a) asigură convocarea la ședințe a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților, cu cel puțin 48 de ore înainte de data începerii desfășurării fiecărei ședințe;
Înștiințarea organizațiilor sindicale privind întrunirea consiliului de administrație se face cu cel puțin 72 de ore înaintea ședinței, comunicându-se ordinea de zi și documentele ce vor fi discutate. Procesul-verbal încheiat cu ocazia ședințelor va consemna și punctele de vedere ale reprezentanților organizațiilor sindicale și va purta, în mod obligatoriu, semnătura acestora.
- a¹) pentru situațiile excepționale, care nu suportă amânare, asigură convocarea de îndată la ședințele respective a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților, înainte de ora începerii desfășurării ședinței;
- b) asigură multiplicarea și distribuirea materialelor necesare și a tematicilor de ședință;
- c) scrie lizibil și inteligibil procesul - verbal al ședinței, în care consemnează inclusiv punctele de vedere ale observatorilor și invitaților, în registrul unic de procese - verbale al consiliului de administrație;
- d) redactează hotărârile adoptate în ședințele C.A. al I.Ș.J. Timiș, pe baza procesului verbal al ședinței; comunică hotărârile adoptate de către consiliul de administrație salariaților, persoanelor fizice și juridice interesate, în termen de maxim două zile lucrătoare de la data efectuării solicitării. Comunicarea se realizează prin poștă, fax, e-mail sau sub semnătură;
- e) transmite organizațiilor sindicale reprezentative, care au membri în unitățile de învățământ din rețeaua de învățământ preuniversitar din județul Timiș, o copie a procesului verbal al ședinței și hotărârile adoptate de consiliul de administrație în termen de 2 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței;
- f) se ocupă ca dosarul cu anexe la registrul de procese-verbale să fie completat după fiecare ședință.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

g) răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație, în format fizic sau în format electronic.

(2) Responsabilitățile secretarului consiliului de administrație sunt preluate, în absența acestuia, de către o altă persoană desemnată de președintele consiliului de administrație la începutul ședinței. În această situație, hotărârile se redactează și se semnează de membrul care a înlocuit secretarul, alături de președintele de ședință.

Art. 17 (1) Documentele consiliului de administrație (în format fizic sau electronic) sunt:

- a) graficul și ordinea de zi a ședințelor consiliului de administrație;
- b) convocatoarele consiliului de administrație;
- c) registrul de procese - verbale al consiliului de administrație;
- d) dosarul hotărârilor adoptate, semnate de președintele și secretarul de ședință, înregistrate în registrul de evidență al hotărârilor consiliului de administrație.

(2) Registrul de procese-verbale ale consiliului de administrație și registrul de evidență al hotărârilor consiliului de administrație se înregistrează în I.Ș.J. Timiș pentru a deveni documente oficiale. Dacă sunt constituite în format fizic, se leagă și se numerotează, de către secretarul consiliului de administrație, iar pe ultima foaie președintele ștampilează și semnează, pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.

(3) Registrul de procese-verbale ale consiliului de administrație este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor-verbale, rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc. Registrele și dosarul se păstrează în biroul inspectorului școlar general, într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la președintele consiliului de administrație și la secretarul consiliului de administrație. Dacă registrul/dosarul sunt constituite în format electronic, răspund de constituirea și păstrarea acestora secretarul și președintele consiliului de administrație.

**Secretarul Comisiei de monitorizare,
coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării
SCMI al I.Ș.J. Timiș, inspector școlar
Prof. Petria-Elena BOLDEA**

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. Aura-Codruța DANIELESCU**