



REGULAMENTUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA



I. CADRUL LEGAL

Art. 1. Consiliul de administrație se constituie în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011, a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile O.M.E.C.T.S. nr. 5530/05.10.2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Consiliul de administrație funcționează în baza prezentului regulament, elaborat și aprobat de Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, conform Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, Anexa 1 a O.M.E.C.T.S. nr. 5530/05.10.2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.

II. MISIUNEA

Art. 3. Consiliul de administrație contribuie la desfășurarea în bune condiții a activității inspectoratului școlar și își exercită atribuțiile conform legii și în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

Art. 4. Consiliul de administrație contribuie la identificarea mijloacelor de antrenare a potențialului existent la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județ, stimularea cadrelor didactice cu rezultate deosebite în vederea creșterii calității nivelului educațional la toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul Hunedoara.

III. COMPONENTA

Art. 5 (1) Consiliul de administrație are 9 membri, din care fac parte:

- a) inspectorul școlar general - președinte;
- b) doi inspectori școlari generali adjuncți;
- c) directorul casei corpului didactic;
- d) contabilul-șef;



- e) consilierul juridic;
f) un inspector școlar pentru managementul resurselor umane;
g) doi inspectori școlari.
- (2) Inspectorul școlar general desemnează 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 salariaților un secretar, fără drept de vot, care asigură convocarea la ședințe a membrilor acestuia și întocmirea proceselor-verbale și care aduce la cunoștința personalului hotărârile adoptate.
- (4) La ședințele consiliului de administrație participă, cu statut de observator, câte un reprezentant desemnat de federațiile reprezentative la nivel de ramură învățământ care au organizații sindicale în județul Hunedoara.
- (5) 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. Neprezentarea observatorilor, deși au fost invitați în termen, nu afectează legalitatea desfășurării ședinței.
- Art. 6.** Consiliul de administrație se numește prin decizie a inspectorului școlar general.
- Art. 7.** Calitatea de membru al consiliului de administrație încetează prin demisie, prin revocarea reprezentantului desemnat de instituția în cauză, prin încetarea activității în cadrul inspectoratului școlar, prin acordul părților sau prin retragerea calității de membru, la propunerea membrilor consiliului de administrație sau a inspectoratului școlar general, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.
- Art. 8.** Modificarea componenței consiliului de administrație se va face numai cu aprobarea consiliului de administrație.

III. ORGANIZARE

Art. 9. (1) Activitatea consiliului de administrație se desfășoară pe baza unui plan elaborat anual la începutul anului școlar, plan ce va conține acțiunile, termene și persoanele responsabile conform atribuțiilor consiliului de administrație.



(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.

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

Art. 10. La ședințele consiliului de administrație pot participa, când este cazul, ca invitați fără drept de vot salariați ai instituției a căror participare este necesară în funcție de natura problemelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

Art. 11. 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.

Art. 12. (1) Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților și hotărârile consiliului de administrație se consemnează de către secretarul acestuia în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație, care este înseriat și numerotat.

(2) În funcție de votul exprimat, membrii consiliului de administrație își asumă întreaga responsabilitate, în fața legii, pentru hotărârile luate.

Art. 13. (1) Hotărârile consiliului de administrație sunt obligatorii pentru tot personalul instituției, inclusiv pentru conducerea acesteia.

(2) În cazul în care hotărârile consiliului de administrație încalcă prevederile legale, președintele are obligația să suspende aplicarea acestor hotărâri și să anunțe M.E.N.C.Ș.

IV. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL I.S.J. HUNEDOARA

Art. 13. Consiliul de administrație al I.S.J. Hunedoara are următoarele atribuții:

a) defalcă numărul total de posturi pe categorii de personal și pe funcții, conform machetei din anexa la ordinul ministrului educației și cercetării științifice privind structura inspectoratelor școlare, situație care se transmite spre avizare Direcției generale



management și rețea școlară; stabilește, în funcție de structura organizatorică aprobată de M.E.N.C.Ș. 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 nedidactic 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;
- g) stabilește responsabilitățile membrilor săi;
- h) aprobă anual documentele manageriale ale inspectoratului școlar, precum și raportul asupra stării învățământului la nivelul județului/municipiului București;
- 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;

o[^]1) 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, respectiv al municipiului București;

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;

ș) aprobă componența comisiei de mobilitate a personalului din învățământ;

t) validează proiectele de încadrare la nivelul unităților de învățământ;

ț) avizează oferta de posturi didactice/catedre vacante/rezervate la nivelul județului/municipiului București;

ț[^]1) validează concursul pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice;

ț[^]2) validează rezultatele concursului de ocupare a funcțiilor de director/director adjunct și soluționează eventualele contestații;

ț[^]3) elaborează propunerea motivată în baza căreia poate fi eliberat din funcție directorul/directorul adjunct al unității de învățământ de stat;

ț[^]4) eliberează avizul în vederea numirii directorului și directorului adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului, în cazul



vacantării 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;

u) analizează calitativ și cantitativ nivelul de școlarizare și stabilește măsurile de reglare la nivelul județului/municipiului București;

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/municipiului București;

x) aprobă lista cadrelor didactice propuse pentru premii și distincții;

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 M.E.N.C.Ș.;

z) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ordine și metodologii ale M.E.N.C.Ș.

V. ATRIBUȚIILE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL I.S.J. HUNEDOARA

Art. 14. Membrii Consiliul de administrație al I.S.J. Hunedoara au următoarele atribuții:

(1) Atribuțiile președintelui:

- a) conduce ședințele Consiliului de administrație;
- b) pregătește materialele necesare desfășurării ședințelor;
- c) stabilește atribuțiile membrilor Consiliului de administrație;



- d) propune tematica și graficul ședințelor Consiliului de administrație;
- e) invită în scris, prin secretar, observatorii să asiste la desfășurarea ședinței consiliului de administrație, cu cel puțin 48 de ore înainte de data începerii desfășurării acesteia.

(2) Atribuțiile membrilor:

- a) participă la toate ședințele Consiliului de administrație;
- b) participă la activitățile specifice și găsește soluții pentru îmbunătățirea activităților;
- c) realizează analize și diagnoze în conformitate cu sarcinile primite;
- d) întocmește informări pe diverse teme ce vor fi prezentate în Consiliul de administrație;
- e) propun soluții pentru îmbunătățirea activității și a regulamentelor, atunci când situația impune;
- f) duc la îndeplinire cu responsabilitate sarcinile primite;
- g) în funcție de votul exprimat, își asumă întreaga responsabilitate, în fața legii, pentru hotărârile luate;

(3) Atribuțiile secretarului:

- a) asigură convocarea, în scris, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților cu cel puțin 48 de ore înainte de data începerii desfășurării ședinței;
- b) transmite invitațiile la ședințele consiliului de administrație reprezentanților sindicatelor reprezentative pentru învățământ din județul Hunedoara;
- 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) elaborează documente specifice (dezbaterile, punctele de vedere ale participanților și hotărârile consiliului de administrație, le consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație);



- e) întocmește hotărârile consiliului de administrație, pe baza procesului-verbal al ședinței;
- f) aduce la cunoștința personalului/instituțiilor hotărârile adoptate;

(4) Atribuțiile consilierului juridic:

- a) asigură asistență și consultanță de specialitate membrilor consiliului de administrație, la solicitarea acestora;
- b) acordă avizul de legalitate pentru actele cu caracter juridic ale Consiliului de Administrație;
- c) informează membrii Consiliului de Administrație cu privire la dispozițiile cu caracter normativ de interes general și specifice învățământului.

(5) Atribuțiile observatorilor:

- a) la ședințele consiliului de administrație participă, cu statut de observator, câteun reprezentant desemnat de federațiile reprezentative la nivel de ramură învățământ care au organizații sindicale;
- b) observatorii nu au drept de vot și sunt obligați să nu perturbe ședința și să păstreze secretul de serviciu/confidențialitatea datelor și informațiilor care nu sunt publice.

*Dezbătut și aprobat în ședința Consiliului de Administrație
din data de 07.09.2016*

Președinte
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. MARIA ȘTEFĂNIE

Avizat

CONSILIER JURIDIC
ION NISTOR