INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Pensionarea / menținerea în funcția didactică ca titular a personalului didactic care îndeplinește condițiile de pensionare

COD: PO – 03 – 07

Ediția II

Revizia 2

Str. Victor Babeș nr. 15/C, 520004,
Sfântu Gheorghe
Tel: +40 267 314 782

Fax: +40 267 351 482,
Email: office@isj.educv.ro
Web: http://isj.educv.ro

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei/a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Elemente privind responsabilii	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/ Revizuită	Kiss Éva Ildikó	Inspector școlar MRU	28.11.2022	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Inspector școlar DRU	28.11.2022	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	28.11.2022	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	28.11.2022	

2. Situația ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1			8.01.2018
2.2.	Revizia nr. 1	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	8.01.2019
2.3.	Revizia nr. 2	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	09.12.2019
2.4.	Ediția II			15.12.2020
2.5.	Revizia nr. 1	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	15.12.2021
2.6.	Revizia nr. 2	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	28.11.2022

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Managementul resurselor umane	Președinte Comisie județeană	Bobeș Luminița Elena	28.11.2022	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	28.11.2022	
		2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.2.	Informare	2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			

3.3.	Evidență	3	Comisia SCIM	secretar	Banciu Mihai Sebastian	28.11.2022	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	28.11.2022	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează modul de întocmire, de către unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Covasna, a **listelor** cuprinzând personalul didactic **titular** care îndeplinește condițiile legale de pensionare până la data de 01.09.2023 precum și modul de stabilire a personalului didactic al cărui contract de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată este prelungit peste vârsta de pensionare.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna, în care sunt încadrați titulari care îndeplinesc condițiile legale de pensionare până la data de 01.09.2023.

6. Documente de referință aplicabile procedurii

- ✓ Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare - Art. 284;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OMEd nr.6218/9.11.2022 – Art.29;
- ✓ Calendar - Anexa 19 la Metodologie – P**ct. 2 și 4**;
- ✓ Decizia Curții Constituționalenr.387/2018;
- ✓ Legea pensiilor nr. 263/2010 cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Adresele de comunicare ale unităților de învățământ, către ISJ Covasna, prin care se transmit listele cu personalul didactic pensionabil;
- ✓ Machete ISJ Covasna dedicate acestei etape de mobilitate a personalului didactic;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural
2	Procedură operațională PO	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
3	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
4	Pensia pentru limită de vârstă	Pensia pentru limită de vârsta se acordă asiguraților care îndeplinesc, cumulativ, la data pensionării, condițiile privind vârsta standard de pensionare și stagiul minim de cotizare realizat în sistemul public.
5.	Vârsta standard de pensionare	La data de 01.09.2023, vârsta standard de pensionare este de **62 de ani și 1 lună** pentru femei și de **65 de ani**, pentru bărbați; stagiul standard complet de cotizare este de 32 de ani și 3 luni pentru femei și de 35 de ani pentru bărbați (stagiul minim de cotizare este de 15 ani).
6.	Pensia anticipată	Persoanele care au realizat un stagiu de cotizare cu cel puțin 8 ani mai mare decât stagiul complet de cotizare prevăzut de lege, pot solicita **pensia anticipată** cu 5 ani înaintea împlinirii vârstei standard de pensionare.

7.	Pensia anticipată parțială	Se acordă cu cel mult 5 ani înainte de împlinirea vârstei standard de pensionare, persoanelor asigurate care au realizat stagiile complete de cotizare prevăzute de lege, precum și celor care au depășit stagiul complet de cotizare cu până la 8 ani.
8.	Menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani	Pensionarea cadrelor didactice titulare, **femei**, care îndeplinesc condițiile legale de pensionare, dar care nu îndeplinesc vârsta de 65 de ani până la 1 septembrie 2023
9.	Menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2023:	Personalul didactic din învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, care, până la 1 septembrie 2023 împlinește vârsta de 65 de ani, efectuează stagiul minim de cotizare și care dovedește competență deosebită, a obținut calificativul „Foarte Bine" și nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 5 ani școlari încheiați
10.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OMEd nr.6218/9.11.2022
11.	Calendar	Anexa 19 la Metodologie

Abrevierea	Termenul abreviat
MEd	Ministerul Educației
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
CA	Consiliu de Administrație
MRU	Managementul Resurselor Umane

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

În baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018, cadrele didactice **titulare, femei**, care îndeplinesc condițiile prevăzute la Art.29, alin. (2) lit. a) din Metodologie, precum și cadrele didactice, femei, care au avut calitatea de personal didactic titular, reîncadrate în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2022-2023, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, care nu împlinesc 65 de ani până la 1 septembrie 2023, **pot opta, în scris**, fie pentru **menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani**, conform preverdeilor art.284, alin (1^1) din Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, fie pentru pensionarea începând cu 1 septembrie 2023. Opțiunea se adresează, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ în perioada prevăzută în Calendar. Cadrele didactice titulare, femei, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, beneficiază de toate drepturile personalului didactic titular.

Unitățile de învățământ întocmesc lista cadrelor didactice titulare, femei, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Decizie Curții Constituționale nr.387/2018, lista cadrelor didactice titulare care îndeplinesc condițiile legale de pensionare la data de 01.09.2023, precum și lista cadrelor care au solicitat pensionare anticipată sau anticipată parțială începând cu 01.09.2023, pe baza cererilor înregistrate la secretariatele unităților de învățământ

Consiliile de administrație ale unităților de învățământ aprobă pensionarea personalului din unitatea de învățământ.

Personalul didactic titular din învăţământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul ştiinţific de doctor, care, până la 1 septembrie 2022, împlineşte vârsta de 65 de ani, efectuează stagiul minim de cotizare şi dovedeşte competenţă profesională deosebită, a obţinut calificativul „Foarte Bine" şi nu a fost sancţionat disciplinar în ultimii 5 ani şcolari încheiaţi, poate fi **menţinut în activitate ca titular, în funcţia didactică până la 3 ani peste vârsta de 65 de ani**, la cerere, conform Metodologiei.

La etapa de menţinere în activitate ca titular, în funcţia didactică, peste vârsta de pensionare, participă şi personalul didactic de predare, care a avut calitatea de personal didactic de predare titular, reîncadrat în funcţia de personal didactic, în anul şcolar 2023-2024, cu condiţia suspendării pensiei pe durata reîncadrării, care se încadrează în condiţii.

În vederea menţinerii în activitate ca titular în funcţia didactică, la cerere, în anul şcolar 2023-2024, personalul didactic care se încadrează în prevederile alin. (4) şi (5) al art.29 din Metodologie se adresează, în scris consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ, până la data prevăzută în Calendar. Profesorii consilieri în centre şi cabinete de asistenţă psihopedagogică şi profesorii logopezi din cabinetele interşcolare se adresează CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv. Cererile, însoţite de documentele justificative privind activitatea didactică şi ştiinţifică, se analizează şi se aprobă în consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ, în perioada prevăzută de Calendar, în funcţie de evoluţia demografică la nivel local, de planurile de şcolarizare, de dinamica resurselor umane, de politicile de personal şi de evoluţia planurilor-cadru de învăţământ.

La nivelul unităţilor de învăţământ **pot fi aprobate numai** cererile cadrelor didactice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii:

a) se încadrează în prevederile alin. (4) şi (5) al art.29 din Metodologie;

b) posturile didactice/catedrele pe care sunt titulare/reîncadrate, conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, sunt complete şi viabile în anul şcolar 2023-2024, luând în considerare şi prevederile art. 262 alin. (4) şi (5) din Legea nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare;

c) la nivelul unităţii/unităţilor de învăţământ, în care urmează să fie menţinute în activitate ca titulare în funcţia didactică, nu există reducere de activitate la catedrele pe care cadrele didactice respective sunt titulare/reîncadrate şi nu este necesară completarea/întregirea normei didactice de predare-învăţare-evaluare altor cadre didactice titulare din unităţile de învăţământ respective, cu ore din catedra pe care sunt titulare/reîncadrate cadrele didactice care se încadrează în prevederile alin. (4) şi (5) al art.29 din Metodologie şi urmează să fie menţinute în activitate în funcţia didactică.

Consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ, comunică, la termenul prevăzut în Calendar, inspectoratului şcolar şi cadrelor didactice **acordul/refuzul motivat privind menţinerea în activitate ca titular**, în funcţia didactică, a personalului didactic care se încadrează în prevederile alin. (4) şi (5) al art.29 din Metodologie, în anul şcolar 2023-2024. Comisia judeţeană de mobilitate de verifică situaţiile transmise de unităţile de învăţământ, întocmeşte listele finale cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc cumulativ condiţiile prevăzute la alin. (7) al art.29 din Metodologie şi solicită menţinerea în activitate ca titular, în funcţia didactică, în anul şcolar 2023-2024 şi le supune spre analiză comisiei paritare de la nivelul inspectoratului şcolar, însoţite de lista cadrelor didactice titulare detaşate în interesul învăţământului pentru nesoluţionarea restrângerii de activitate. Comisia paritară constituită la nivelul inspectoratului şcolar trebuie să ţină seama dacă, după menţinerea în activitate, ca titular, în funcţia didactică a cadrelor didactice care îndeplinesc cumulativ condiţiile prevăzute la Art.29, alin (7) din Metodologie, la nivelul judeţului, se asigură numărul necesar de posturi didactice/catedre vacante în vederea soluţionării restrângerilor de activitate cadrelor didactice titulare detaşate în interesul învăţământului pentru nesoluţionarea restrângerii de activitate

Listele finale validate de consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar în baza hotărârii comisiei paritare de la nivelul inspectoratului şcolar se afişează la inspectoratul şcolar la termenul prevăzut în Calendar. La inspectoratul şcolar se afişează şi listele care cuprind cadrele didactice ale căror cereri de menţinere în activitate ca

titular, în funcţia didactică, în anul şcolar 2023-2024 , au fost respinse la nivelul unităţilor de învăţământ sau la nivelul inspectoratului şcolar cu precizarea motivului pentru care au fost respinse.

Contestaţiile se depun, în scris, la inspectoratul şcolar, în perioada prevăzută în Calendar. Contestaţiile depuse la inspectoratul şcolar se soluționează în consiliul de administrație al inspectoratului, conform Calendarului.

Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare. Hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului şcolar privind contestația este definitivă şi poate fi atacată numai la instanţa de contencios administrativ. Persoana nemulțumită de răspunsul primit la contestație are dreptul de a se adresa instanței de contencios administrativ competente.

După soluţionarea contestaţiilor de către consiliul de administrație al inspectoratului şcolar, inspectorul şcolar general emite decizia privind menţinerea în activitate ca titular a personalului didactic de predare, care îndeplineşte cumulativ condiţiile prevăzute la alin. (7) al art.29 din Metodologie, în funcţia didactică, în anul şcolar 2023-2024. În baza deciziei semnate de inspectorul şcolar general, directorul/directorii unității/unităților de învățământ încheie actul adițional la contractul individual d emuncă încheiat pe perioadă nedeterminată al cadrului didactic care a fost menținut ca titular în funcția didactică, în anul şcolar 2023-2024.

În condițiile în care, până la data de 1 septembrie 2023, se constată că, din cauza reducerii numărului de ore în disciplină, nu mai este îndeplinită condiția de la art.29, alin. (7) lit. b) sau lit. c) din Metodologie, inspectorul şcolar general revocă decizia emisă conform art.29, alin. (11) din Metodologie.

În situația reorganizării unei unități de învățământ cu personalitate juridică, prin divizare sau fuziune, cererile cadrelor didactice care se încadrează în prevederile alin. (4) şi (5) al art.29 din Metodologie şi solicită menținerea în activitate ca titular în funcţia didactică în anul şcolar 2023-2024 se analizează de comisia numită prin decizia inspectorului şcolar general conform art. 19 alin. (1) din Metodologie, după aplicarea procedurilor prevăzute la art. 19 alin. (2) - (4) din Metodologie.

8.2. Documente utilizate

- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ machetele **unitate_pensionari_2023.xls, unitate_mentinere_femei pana la 65 ani_2023.xls** şi **unitate_mentinere pensionari_2023.xls;**
- ✓ model Cerere de pensionare pentru limită de vârstă/anticipată/anticipată parțială;
- ✓ model Cerere de menținere în activitate ca titular până la 65 de ani (femei);
- ✓ model Cerere de menținere în activitate ca titular;
- ✓ model înștiințare IȘJ privind acordul/refuzul motivat al CA;

8.3. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.4. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directorii unităților de învățământ	Întocmirea de către unităţile de învăţământ a listelor cuprinzând cadrele didactice titulare, femei, care optează pentru menținerea în activitate ca titulare până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr.387/2018, precum şi a listelor cuprinzând personalul didactic titular care îndeplineşte condiţiile legale de pensionare până la data de 01.09.2023 sau care a solicitat pensionarea anticipată/anticipată parțială;	până la 11 ianuarie 2023

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
2.	Directorii unităţilor de învăţământ	**Avizrea** în **consiliile de administraţie** ale unităţilor de învăţământ, a cererilor cadrelor didactice titulare, femei, care optează pentru menţinerea în activitate ca titulare până la împlinirea vârstei de 65 de ani	până la 19 ianuarie 2023
3.	Directorii unităţilor de învăţământ	Transmiterea prin e-mail şi în format letric (înregistrat, semnat şi ştampilat) la ISJ a machetelor **unitate_pensionari_2023.xls şi unitate_mentinere_femei pana la 65 ani_2023.xls**	20 ianuarie 2023
4.	Directorii unităţilor de învăţământ, Cadrele didactice	Personalul didactic titular care îndeplineşte condiţiile legale de pensionare la data de 1 septembrie 2023, îndeplineşte condiţiile din Metodologie şi solicită menţinerea în activitate ca titular în anul şcolar 2023-2024, în funcţia didactică, până la 3 ani peste vârsta de 65 de ani, depune cererile **la secretariatele unităţilor** de învăţământ, copia certificatului de obţinere a gradului didactic, însoţite de documentele care dovedesc competenţele profesionale deosebite, precum şi o adeverinţă din care să rezulte calificativele obţinute şi că nu a fost sancţionat disciplinar în ultimii 5 ani şcolari.	până la 20 ianuarie 2023
5.	Directorii unităţilor de învăţământ	**Aprobarea** în **consiliile de administraţie** ale unităţilor de învăţământ, a cererilor de menţinere ca titular în funcţia didactică până la 3 ani peste vârsta de 65 de ani, pentru cadrele didactice care îndeplinesc cumulativ condiţiile prevăzute în **art. 29** din Metodologie.	până la 25 ianuarie 2023
6.	Directorii unităţilor de învăţământ	**Consiliul de administraţie** al unităţii de învăţământ, **comunică inspectoratului şcolar şi cadrelor didactice solicitante, acordul/refuzul motivat** privind menţinerea în activitate ca titular, în funcţia didactică în anul şcolar 2023-2024, a personalului didactic care se încadrează în prevederile art.29, alin (4-5) din Metodologie. Trimiterea prin e-mail şi în format letric (înregistrat, semnat şi ştampilat) la ISJ a machetei: **unitate_mentinere_pensionari2023.xls.** **La ISJ vor fi depuse/trimise următoarele documente:** copia cererilor cadrelor didactice însoţită de copii autentificate la nivelul unităţilor de învăţământ a documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, copia certificatului de obţinere a gradului didactic I, carte de indentitate şi documente doveditoare schimbării numelui, adeverinţa de vechime în original, adeverinţă în original privind calificativele obţinute şi sancţionarea disciplinară în ultimii 5 ani şcolari încheiaţi, precum şi acordul/refuzul motivat al consiliului de administraţie privind menţinerea în activitate.	până la 25 ianuarie 2023
7.	Comisia de mobilitate constituită la nivelul judeţului	Întocmirea la nivelul ISJ Covasna **a listelor finale** cu cadrele didactice care îndeplinesc prevăzute în art.29, alin(4-5) din Metodologie şi au solicitat menţinerea în activitate ca titular în anul şcolar 2023-2024;	25 ianuarie 2023

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
8.	Comisia paritară constituită la nivelul inspectoratului şcolar	**Analizarea** cererilor **şi hotărârea la nivelul comisiilor paritare.**	25-26 ianuarie 2023
9.	CA al IŞJ Covasna	**Validarea** listei în Consiliului de Administraţie al ISJ Covasna.	25-26 ianuarie 2023
10.	Inspector MRU	Afişarea listei finale la ISJ Covasna.	26 ianuarie 2023
11.	Secretariat IŞJ	Înregistrarea electronică a contestaţiilor la ISJ Covasna, pe adresa de email **office@isj.educv.ro,** până la ora 14.00 în data de 31 ianuarie 2022	27 şi 30 ianuarie 2023
12.	CA al IŞJ Covasna	Soluţionarea contestaţiilor în CA al ISJ Covasna.	1 februarie 2022
13.	Inspector şcolar general	ISJ Covasna - Emiterea deciziilor de menţinere ca titular	1-15 februarie 2021
14.	Directorii unităţilor de învăţământ	În condiţiile în care, până la data de **1 septembrie 2023**, se constată că, din cauza reducerii numărului de ore în disciplină, nu mai este îndeplinită condiţia de la Art.29, alin. (7) lit. b) sau lit. c) din Metodologie, unităţile de învăţământ comunică în scris lista cadrelor care sunt afectate de reducerea de activitate şi ISJ Covasna revocă decizia privind menţinerea în activitate ca titular a personalului didactic care îndeplineşte condiţiile legale de pensionare în funcţia didactică până la 3 ani peste vârsta de 65 de ani	până la 1 septembrie 2023

9. Responsabilităţi şi răspunderi

Directorii unităţilor de învăţământ au responsabilitatea de a:

- ✓ identifica cadrele didactice care se află într-una din situaţiile specificate;
- ✓ aduce la cunoştinţa titularilor prevederile din procedura actuală;
- ✓ trimiterea documentaţiei solicitate la termenul stabilit în procedură la IŞJ Covasna;

Cadrele didactice titulare care îndeplinesc condiţiile menţionate au responsabilitatea de a depune la secretariatele unităţilor de învăţământ cererile şi documentaţia solicitată;

Consiliul de administraţie al unităţii are responsabilitatea de a verifica cererile şi documentele depuse de cadre didactice şi de a întocmi listele cadrelor didactice pentru care s-a aprobat pensionarea sau menţinerea în activitate;

Comisia de mobilitate al inspectoratului şcolar are responsabilitatea de a verifica situaţiile trimise de unităţile de învăţământ şi înaintează comisiei paritare constituită la nivelul inspectoratului;

Comisia paritară constituită la nivelul inspectoratului şcolar are responsabilitatea de a analiza cererile depuse, de a hotărî menţinerea în activitate titularilor care îndeplinesc condiţiile legale şi de a înainta lista aprobată consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar;

CA al IŞJ Covasna are responsabilitatea de a valida listele primite şi soluţionarea contestaţiilor depuse;

Inspectorul Şcolar General are responsabilitatea de a emite deciziile de menţinere în activitate peste vârsta de pensionare.

10. Formular evidenţă modificări

Nr. Crt.	Ediţia	Data ediţiei	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediţia 1	8.01.2018	nr. 1	8.01.2019	8	legislaţie	
			nr. 2	9.12.2019	8	legislaţie	
10.2.	Ediţia 2	4.01.2021	nr. 1	15.12.2021	10	legislaţie	
			nr.2	28.11.2022	10	legislaţie	

11. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume şi prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observaţii	Semnătura	Data
11.1.	MRU	Bobeş Luminiţa Elena			28.11. 2022			

12. Lista de difuzare a procedurii

	Compartiment	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeş Luminiţa Elena		Preşedinte Comisie judeţeană		28.11.2022	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		28.11.2022	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia		secretar		28.11.2022	

13. Anexe/formulare

- ✓ machetele **unitate_pensionari_2023.xls, unitate_mentinere_femei pana la 65 ani_2023.xls** şi **unitate_mentinere pensionari_2023.xls;**
- ✓ model Cerere de pensionare pentru limită de vârstă/anticipată/anticipată parţială;
- ✓ model Cerere de menţinere în activitate ca titular până la 65 de ani (femei);
- ✓ model Cerere de menţinere în activitate ca titular;
- ✓ model înştiinţare IŞJ privind acordul/refuzul motivat al CA;

14. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu aprobarea, avizarea, verificarea și elaborarea ediției/ reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale	2 -3
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3 - 4
8	Descrierea procedurii operaționale	4 - 8
9	Responsabilități și răspunderi	8 - 9
10	Formular evidență modificări	9
11	Formular analiză procedură	9
12	Lista de difuzare a procedurii	9
13	Anexe/formulare	9
14	Cuprins	10