 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 4 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 07	Pagina 1 din 11
		Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

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

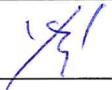
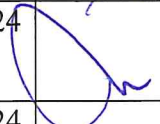


COD: PO – 03 – 07

Ediția II

Revizia 4

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 4 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 07	Pagina 2 din 11 Exemplar nr. 1


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale


	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/ Revizuită	Kiss Éva Ildikó	Inspector școlar MRU	13.12.2024	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Inspector școlar DRU	13.12.2024	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	13.12.2024	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	13.12.2024	



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

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
2.7.	Revizia nr. 3	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	8.01.2024
2.8.	Revizia nr. 4	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	13.12.2024

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	13.12.2024	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	13.12.2024	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare		Ediția II Nr. de exemplare: 4
	COD PO – 03 – 07		Revizia 4 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane			Pagina 3 din 11 Exemplar nr. 1

		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	13.12.2024	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	13.12.2024	

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 01.09.2025 și solicită pensionarea începând cu 1 septembrie 2025, 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 01.09.2025.

6. Documente de referință aplicabile procedurii

- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările ulterioare - Art. 229;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin OMEd nr.7495/2024– Art.31;
- ✓ Calendar - Anexa 19 la Metodologie – **Pct. 2 și 4**;
- ✓ Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii;
- ✓ 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 vârstă 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 01.09.2025, vârsta standard de pensionare este de 62 de ani și 5 luni pentru femei și de 65 de ani , pentru bărbați; stagiul standard complet de cotizare este de 33 de ani și 1 lună pentru femei și de 35 de ani pentru bărbați (stagiul minim de cotizare este de 15 ani).

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	Ediția II
		Nr. de exemplare: 4
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 07	Revizia 4
		Nr. de exemplare 2
		Pagina 4 din 11
		Exemplar nr. 1

6.	Pensia anticipată	Persoanele care au realizat un stagiu de cotizare cu cel puțin 5 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.	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 2025
8.	Menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 5 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2025	Personalul didactic de predare titular din învățământul preuniversitar, căruia nu i s-a emis decizia de pensionare și care, până la 1 septembrie 2025 nu îndeplinește vârsta de 70 de ani
9.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin OMEd nr.7495/2024
10.	Calendar	Anexa 19 la Metodologie
11.	Horărarea CA al unității de învățământ	Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, respectiv: procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradatei de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.


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

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, pentru femei: Cadrele didactice titulare, **femei**, care îndeplinesc condițiile prevăzute la Art.31, alin. (3) 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 2024-2025, sub condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, care nu îndeplinesc 65 de ani până la 1 septembrie 2025, **pot opta, în scris**, fie pentru **menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani**, conform prevederilor art.229, alin (2) din Legea nr.198/2023, cu modificările ulterioare, fie pentru pensionarea începând cu 1 septembrie 2025. 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.

Menținerea în activitate ca titular, peste vârsta de 65 de ani: Personalul didactic de predare titular din învățământul preuniversitar căruia nu i s-a emis decizia de pensionare și care până la data de 1 septembrie 2025 nu

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 4 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 07	Pagina 5 din 11
		Exemplar nr. 1

împlinește vârsta de 70 de ani, poate fi **menținut în activitate ca titular, în funcția didactică**, la cerere, în anul școlar 2025-2026, conform Metodologiei.

În vederea menținerii în activitate ca titular în funcția didactică, la cerere, în anul școlar 2024-2025, personalul didactic care se încadrează în prevederile alin. (5) al art.31 din Metodologie se adresează, în scris consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, până la data prevăzută în Calendar. Profesorii din cadrul CMBRAE/CJRAE și profesorii din centre și cabinete de asistență psihopedagogică / logopedice/ pentru furnizarea serviciilor de sprijin se adresează CMBRAE/CJRAE. Cererile se analizează și se aprobă în consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în perioada prevăzută de Calendar, în funcție de evoluția demografică la nivel local, de planurile de școlarizare, de dinamica resurselor umane, de politicile de personal și de evoluția planurilor-cadru de învățământ.

La nivelul unităților de învățământ **pot fi aprobate numai** cererile cadrelor didactice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) se încadrează în prevederile alin. (5) al art.31 din Metodologie;


b) posturile didactice/catedrele pe care sunt titulare, conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, sunt complete și viabile cel puțin 1 an școlar, luând în considerare și cererile privind reducerea normei didactice de predare, fără diminuarea salariului, a personalului didactic de predare, conform prevederilor legale în vigoare;

c) la nivelul unității/unităților de învățământ, în care urmează să fie menținute în activitate ca titulare în funcția didactică, nu există reducere de activitate la catedrele pe care cadrele didactice respective sunt titulare și nu este necesară completarea/întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare altor cadre didactice conform Metodologiei, din unitățile de învățământ respective, cu ore din catedra pe care sunt titulare cadrele didactice care se încadrează în prevederile alin. (5) al art.31 din Metodologie și urmează să fie menținute în activitate în funcția didactică.

Consiliile de administrație ale unităților de învățământ, comunică, la termenul prevăzut în Calendar, inspectoratului școlar și cadrelor didactice **acordul/refuzul motivat privind menținerea în activitate ca titular**, în funcția didactică, a personalului didactic care se încadrează în prevederile alin. (5) al art.31 din Metodologie, în anul școlar 2025-2026. Comisia județeană de mobilitate verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ, întocmește listele finale cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la alin. (7) al art.31 din Metodologie și solicită menținerea în activitate ca titular, în funcția didactică, în anul școlar 2025-2026 și le supune spre analiză comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar, însoțite de lista cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate. Comisia paritară constituită la nivelul inspectoratului școlar trebuie să țină seama dacă, după menținerea în activitate, ca titular, în funcția didactică a cadrelor didactice care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la Art.31, alin (7) din Metodologie, la nivelul județului, se asigură numărul necesar de posturi didactice/catedre vacante în vederea soluționării restrângerilor de activitate cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate.

Listele finale validate de consiliul de administrație al inspectoratului școlar în baza hotărârii comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar se afișează pe pagina de web a inspectoratului școlar la termenul prevăzut în Calendar. Pe pagina web a inspectoratului școlar se afișează și listele care cuprind cadrele didactice ale căror cereri de menținere în activitate ca titular, în funcția didactică, în anul școlar 2025-2026 au fost respinse la nivelul unităților de învățământ sau la nivelul inspectoratului școlar cu precizarea motivului pentru care au fost respinse.

Contestațiile se depun electronic, la inspectoratul școlar, în perioada prevăzută în Calendar. Contestațiile depuse la inspectoratul școlar se soluționează în consiliul de administrație al inspectoratului, conform Calendarului și al art.4, alin(20) din Metodologie. Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar privind contestația este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ competente.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 4 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 07	Pagina 6 din 11
		Exemplar nr. 1

Persoana nemulțumită de răspunsul primit la contestație are dreptul de a se adresa instanței de contencios administrativ competente.

După soluționarea contestațiilor de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia privind menținerea în activitate ca titular a personalului didactic de predare, care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la alin. (7) al art.31 din Metodologie, în funcția didactică, în anul școlar 2025-2026. În baza deciziei semnate de inspectorul școlar general, directorul/directorii unității/unităților de învățământ încheie actul adițional la contractul individual de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată al cadrului didactic care a fost menținut ca titular în funcția didactică, în anul școlar 2025-2026.

Personalul didactic titular pentru care nu s-a aprobat menținerea în activitate în funcția didactică, la cerere, ca titular, peste vârsta de pensionare, se pensionează la data încheierii anului școlar.

În condițiile în care, până la data de 1 septembrie 2025, se constată că, din cauza reducerii numărului de ore la o anumită disciplină, nu mai este îndeplinită condiția de la art.31, alin. (7) lit. b) sau lit. c) din Metodologie, inspectorul școlar general revocă decizia emisă conform art.31, 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. (5) al art.31 din Metodologie și solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică în anul școlar 2025-2026 se analizează de comisia numită prin decizia inspectorului școlar general conform art. 30. alin. (1) din Metodologie, după aplicarea procedurilor prevăzute la art. 30 alin. (2) - (4) din Metodologie.

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, lista cadrelor didactice titulare care îndeplinesc condițiile legale de pensionare la data de 01.09.2025 și solicită pensionarea începând cu 1 septembrie 2025, lista cadrelor care au solicitat pensionare anticipată începând cu 01.09.2025, precum și lista cadrelor didactice titulare care optează pentru menținerea în activitate ca titular peste vârsta de 65 de ani, pe baza cererilor înregistrate la secretariatele unităților de învățământ.

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


Împlinirea vârstei de pensionare pe parcursul anului școlar: Cu cel puțin 30 de zile calendaristice, anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, **personalul din învățământul preuniversitar** poate opta pentru continuarea executării contractului individual de muncă până la împlinirea vârstei standard de pensionare prevăzută de lege pentru bărbați, respectiv vârsta de 65 de ani. Angajatorul nu poate îngreși sau limita acest drept.

Exercitarea dreptului prevăzut la alineatul anterior se face în scris, **prin cerere adresată consiliului de administrație al unității de învățământ** și depusă la secretariatul acesteia. Consiliul de administrație al unității de învățământ constată exercitarea dreptului prevăzut la alineatul anterior în termen de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, prin decizie care se comunică cadrului didactic în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei.

Personalul didactic care a optat pentru continuarea executării contractului individual de muncă până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în condițiile prevederilor anterioare, beneficiază de toate drepturile personalului didactic.

Personalului didactic titular care a optat pentru executarea contractului individual de muncă până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în condițiile prevederilor anterioare, i se aplică, în mod corespunzător, prevederile art.229, alin. (11)—(13) din Legea învățământului preuniversitar 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control se pensionează pentru limită de vârstă, sau anticipat, la data încheierii anului școlar în care împlinește vârsta standard de pensionare sau, după caz, în situația pensiei anticipate, vârsta standard redusă cu cel mult 5 ani.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 4 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 07	Pagina 7 din 11
		Exemplar nr. 1

Prin derogare de la art. 56 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cazul personalului didactic care se pensionează în condițiile art.229, alin. (6) din Legea învățământului preuniversitar 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, contractul individual de muncă încetează de drept la data încheierii anului școlar în care solicită pensionarea.

Pentru motive temeinice, pensionarea personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control se poate face, la cerere, și în timpul anului școlar, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ, respectiv al DJIP/DMBIP. Cererea se soluționează în termen de 30 zile de la data înregistrării acesteia la secretariatul unității de învățământ, respectiv al DJIP/DMBIP, prin decizie, care se comunică în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii. Decizia poate fi contestată, în condițiile legii.

Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control se pensionează pentru limită de vârstă sau anticipat, la data încheierii anului școlar în care împlinesc vârsta standard de pensionare sau, după caz, în situația pensiei anticipate, vârsta standard redusă cu cel mult 5 ani. Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar care îndeplinește condițiile legale de pensionare și care nu solicită pensionarea pe parcursul anului școlar, poate rămâne în funcție până la data încheierii anului școlar, cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ, respectiv al ISJ/ISMB.

8.2. Documente utilizate


- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ machetele **unitate_pensionari_2025.xls**, **unitate_mentinere_femei_pana_la_65_ani_2025.xls** și **unitate_mentinere_pensionari_2025.xls**;
- ✓ model Cerere de pensionare pentru limită de vârstă/anticipată;
- ✓ model Cerere de menținere în activitate ca titular până la 65 de ani (femei);
- ✓ model Cerere de menținere în activitate ca titular;
- ✓ model Cerere pentru continuarea executării contractului individual de muncă în timpul anului școlar;
- ✓ model înștiințare ISJ 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 unitățile de învățământ 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 prevederilor art.229 alin(2) din Legea nr.198/2023, cu modificările ulterioare, precum și a listelor cuprinzând personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare până la data de 01.09.2025 sau care a solicitat pensionarea anticipată/anticipată parțială, pe baza cererilor înregistrate la secretariatul unității de învățământ;	până la 23 ianuarie 2025
2.	Directorii unităților de învățământ	Constatarea exercitării dreptului privind menținerea în activitate ca titular, femei, până la împlinirea vârstei de 65 de ani în consiliile de administrație ale unităților de învățământ;	15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 4 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 07	Pagina 8 din 11
		Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
3.	Directorii unităților de învățământ	Emiterea deciziei privind menținerea în activitate ca titular, femei, până la împlinirea vârstei de 65 de ani	5 zile lucrătoare de la data constatării exercitării dreptului în CA al unității
4.	Directorii unităților de învățământ	Transmiterea prin e-mail (în format editabil) și în format letric (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetelor unitate_pensionari_2025.xls și unitate_mentinerere_femei_pana_la_65_anii_2025.xls	23 ianuarie 2025
5.	Directorii unităților de învățământ, Cadrele didactice	Personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare la data de 1 septembrie 2025, îndeplinește condițiile din Metodologie și solicită menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2025-2026, în funcția didactică, la cerere, peste vârsta de 65 de ani, depune cererile la secretariatele unităților de învățământ;	8 - 23 ianuarie 2025
6.	Directorii unităților de învățământ	Aprobarea în consiliile de administrație ale unităților de învățământ, a cererilor de menținere ca titular în funcția didactică peste vârsta de 65 de ani, pentru cadrele didactice care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute în art. 31 din Metodologie.	4 februarie 2025
7.	Directorii unităților de învățământ	Consiliul de administrație al unității de învățământ, comunică inspectoratului școlar și cadrelor didactice solicitante, acordul/refuzul motivat privind menținerea în activitate ca titular, în funcția didactică în anul școlar 2025-2026, a personalului didactic care se încadrează în prevederile art.31, alin (5) din Metodologie. Trimiterea prin e-mail (în format editabil pe adresa kissevaildiko@isj.educv.ro) a machetei: unitate_mentinerere_pensionari2025.xls și depunerea în format letric (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetei solicitate. La ISJ vor fi depuse următoarele documente: copia cererilor cadrelor didactice însoțită de copii autentificate la nivelul unităților de învățământ a documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, carte de indentitate și documente doveditoare schimbării numelui, precum și acordul/refuzul motivat al consiliului de administrație privind menținerea în activitate.	4 februarie 2025
8.	Comisia de mobilitate constituită la nivelul județului	Întocmirea la nivelul ISJ Covasna a listelor finale cu cadrele didactice care îndeplinesc prevăzute în art.31, alin(5) din Metodologie și au solicitat menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2025-2026;	4 - 5 februarie 2025
9.	Comisia paritară constituită la nivelul inspectoratului școlar	Analizarea cererilor și hotărârea la nivelul comisiilor paritare.	4 - 5 februarie 2025

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 4 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 07	Pagina 9 din 11
		Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
10.	CA al ISJ Covasna	Validarea listei în Consiliului de Administrație al ISJ Covasna.	4 - 5 februarie 2025
11.	Inspector MRU	Afișarea listei finale la ISJ Covasna.	5 februarie 2025
12.	Secretariat ISJ	Înregistrarea electronică a contestațiilor la ISJ Covasna, pe adresa de email office@isj.educv.ro , până la ora 14.00 în data de 7 februarie 2025	6-7 februarie 2025
13.	CA al ISJ Covasna	Soluționarea contestațiilor în CA al ISJ Covasna.	10 februarie 2025
14.	Inspector școlar general	Emiterea deciziilor de menținere ca titular	10 – 14 februarie 2025
15.	Directorii unităților de învățământ	În condițiile în care, până la data de 1 septembrie 2025 , se constată că, din cauza reducerii numărului de ore la o anumită disciplină, nu mai este îndeplinită condiția de la Art.31, alin. (7) lit. b) sau lit. c) din Metodologie, unitățile de învățământ comunică în scris lista cadrelor care sunt afectate de reducerea de activitate și ISJ Covasna revocă decizia privind menținerea în activitate ca titular a personalului didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare	până la 1 septembrie 2025
16.	Directorii unităților de învățământ	Depunerea și soluționarea cererilor depuse de către cadrele didactice care împlinesc vârsta de pensionare pentru limită de vârstă în timpul anului școlar	Pe parcursul anului școlar 2025- 2026

9. Responsabilități și răspunderi

Directorii unităților de învățământ au responsabilitatea de a:

- ✓ identifica cadrele didactice care se află într-una din situațiile specificate;
- ✓ aduce la cunoștința titularilor prevederile din procedura actuală;
- ✓ trimiterea documentației solicitate la termenul stabilit în procedură la ISJ Covasna;

Cadrele didactice titulare care îndeplinesc condițiile menționate au responsabilitatea de a depune la secretariatele unităților de învățământ cererile și documentația solicitată;


Consiliul de administrație al unității are responsabilitatea de a verifica cererile și documentele depuse de cadre didactice și de a întocmi listele cadrelor didactice pentru care s-a aprobat pensionarea sau menținerea în activitate;

Comisia de mobilitate al inspectoratului școlar are responsabilitatea de a verifica situațiile trimise de unitățile de învățământ și înaintează comisiei paritare constituită la nivelul inspectoratului;

Comisia paritară constituită la nivelul inspectoratului școlar are responsabilitatea de a analiza cererile depuse, de a hotărî menținerea în activitate titularilor care îndeplinesc condițiile legale și de a înainta lista aprobată consiliului de administrație al inspectoratului școlar;


CA al ISJ Covasna are responsabilitatea de a valida listele primite și soluționarea contestațiilor depuse;

Inspectorul Școlar General are responsabilitatea de a emite deciziile de menținere în activitate peste vârsta de pensionare.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 4 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 07	Pagina 10 din 11 Exemplar nr. 1


10. Formular evidență modificări							
Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	8.01.2018	nr. 1	8.01.2019	8	legislație	
			nr. 2	9.12.2019	8	legislație	
10.2.	Ediția 2	4.01.2021	nr. 1	15.12.2021	10	legislație	
			nr. 2	28.11.2022	10	legislație	
			nr. 3	8.01.2024	10	legislație	
			nr. 4	13.12.2024	10	legislație	

11. Formular analiză procedură								
Nr. Crt.	Compar timent	Nume și prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnă tura	Data	Observații	Semnă tura	Data
11.1.	MRU	Bobeș Luminița Elena			13.12 .2024			

12. Lista de difuzare a procedurii							
	Compar timent	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeș Luminița Elena	13.12.2024	Președinte Comisie județeană		13.12.2024	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian	13.12.2024	secretar		13.12.2024	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia	13.12.2024	secretar		13.12.2024	

13. Anexe/formulare

- ✓ machetele **unitate_pensionari_2025.xls**, **unitate_mentinere_femei_pana_la_65_ani_2025.xls** și **unitate_mentinere_pensionari_2025.xls**;
- ✓ model Cerere de pensionare pentru limită de vârstă/anticipată;
- ✓ model Cerere de menținere în activitate ca titular până la 65 de ani (femei);
- ✓ model Cerere de menținere în activitate ca titular;
- ✓ model Cerere pentru continuarea executării contractului individual de muncă în timpul anului școlar;
- ✓ model înștiințare ISJ privind acordul/refuzul motivat al CA;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 4 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 07	Pagina 11 din 11
		Exemplar nr. 1

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 - 9
9	Responsabilități și răspunderi	9
10	Formular evidență modificări	10
11	Formular analiză procedură	10
12	Lista de difuzare a procedurii	10
13	Anexe/formulare	10
14	Cuprins	11

