

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 07</b>	Pagina 1 din 10
		Exemplar nr. 1

## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA


### PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

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

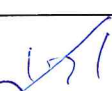
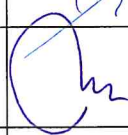


**COD: PO – 03 – 07**

Ediția II

Revizia 3

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 07</b>	Pagina 2 din 10 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	8.01.2024	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Inspector școlar DRU	8.01.2024	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	8.01.2024	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	8.01.2024	


### 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

### 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	8.01.2024	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	8.01.2024	
		2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 07</b>	Pagina 3 din 10
		Exemplar nr. 1

3.2.	Informare	2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.3.	Evidență	3	Comisia SCIM	secretar	Banciu Mihai Sebastian	8.01.2024	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	8.01.2024	

#### 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 01.09.2024 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 01.09.2024.


#### 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 2024-2025, aprobată prin OMEd nr.6877/2023– Art.31;
- ✓ Calendar - Anexa 19 la Metodologie – Pct. 2 și 4;
- ✓ 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 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 01.09.2024, vârsta standard de pensionare este de <b>62 de ani și 3 luni</b> pentru femei și de <b>65 de ani</b> , pentru bărbați; stagiul standard complet de cotizare este de 32 de ani și 8 luni pentru femei și de 35 de ani pentru bărbați (stagiul minim de cotizare este de 15 ani).



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 07</b>	Pagina 4 din 10 Exemplar nr. 1

6.	Pensia anticipată	Persoanele care au realizat un stagiul de cotizare cu cel puțin 8 ani mai mare decât stagiul complet de cotizare prevăzut de lege, pot solicita <b>pensia anticipată</b> 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, <b>femei</b> , care îndeplinesc condițiile legale de pensionare, dar care nu îndeplinesc vârsta de 65 de ani până la 1 septembrie 2024
9.	Menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 5 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2024:	Personalul didactic de predare titular din învățământul preuniversitar, căruia nu i s-a emis decizia de pensionare și care, până la 1 septembrie 2024 nu îndeplinește vârsta de 70 de ani
10.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OMEd nr.6877/2023
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

Cadrelor 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 2023-2024, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, care nu îndeplinesc 65 de ani până la 1 septembrie 2024, **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 2024. 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, lista cadrelor didactice titulare care îndeplinesc condițiile legale de pensionare la data de 01.09.2024, precum și lista cadrelor care au solicitat pensionare anticipată sau anticipată parțială începând cu 01.09.2024, pe baza cererilor înregistrate la secretariatele unităților de învățământ



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 3
<b>Domeniul: Management</b> <b>Compartimentul: Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 07</b>	Pagina 5 din 10
		Exemplar nr. 1

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

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 2024 nu împlinește vârsta de 70 de ani, poate fi **menținut în activitate ca titular, în funcția didactică**, la cerere, în anul școlar 2024-2025, 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 centre și cabinete de asistență psihopedagogică / logopedice se adresează CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv. 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 în anul școlar 2024-2025, 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 2024-2025. 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 2024-2025 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 2024-2025 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.



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare</b>	Ediția II
		Nr. de exemplare: 4
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 07</b>	Revizia 3
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 6 din 10
		Exemplar nr. 1

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.

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 2024-2025. 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 2024-2025.

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 2024, 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 2024-2025 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.

## 8.2. Documente utilizate


- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ machetele **unitate\_pensionari\_2024.xls**, **unitate\_mentinere\_femei\_pana\_la\_65\_ani\_2024.xls** și **unitate\_mentinere\_pensionari\_2024.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	<b>Întocmirea</b> 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 01.09.2024 sau care a solicitat pensionarea anticipată/anticipată parțială, pe baza cererilor înregistrate la secretariatul unității de învățământ;	până la 25 ianuarie 2024

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 4
	Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 07</b>
		Pagina 7 din 10 Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
2.	Directorii unităților de învățământ	<b>Constatatrea exercitării dreptului privind menținerea în activitate</b> ca titular, femei, până la împlinirea vârstei de 65 de ani în <b>consiliile de administrație</b> ale unităților de învățământ;	15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii
3.	Directorii unităților de învățământ	<b>Emiterea deciziei privind menținerea în activitate</b> 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 <b>e-mail (în format editabil) și în format letric</b> (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetelor <b>unitate_pensionari_2024.xls</b> și <b>unitate mentinere femei pana la 65 ani 2024.xls</b>	25 ianuarie 2024
5.	Directorii unităților de învățământ, Cadrele didactice	Personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare la data de 1 septembrie 2024, îndeplinește condițiile din Metodologie și solicită menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2024-2025, în funcția didactică, la cerere, peste vârsta de 65 de ani, depune cererile la <b>secretariatele unităților de învățământ;</b>	până la 29 ianuarie 2024
6.	Directorii unităților de învățământ	<b>Aprobarea în consiliile de administrație</b> 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 <b>art. 31</b> din Metodologie.	31 ianuarie 2024
7.	Directorii unităților de învățământ	<b>Consiliul de administrație</b> al unității de învățământ, <b>comunică inspectoratului școlar și cadrelor didactice solicitante, acordul/refuzul motivat</b> privind menținerea în activitate ca titular, în funcția didactică în anul școlar 2024-2025, a personalului didactic care se încadrează în prevederile art.31, alin (5) din Metodologie. Trimiterea prin <b>e-mail (în format editabil) și în format letric</b> (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetei: <b>unitate mentinere pensionari2024.xls</b> . <b>La ISJ vor fi depuse/trimise următoarele documente:</b> 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, adeverința de vechime în original, precum și acordul/refuzul motivat al consiliului de administrație privind menținerea în activitate.	31 ianuarie 2024
8.	Comisia de mobilitate constituită la nivelul județului	Întocmirea la nivelul ISJ Covasna a <b>listelor finale</b> cu cadrele didactice care îndeplinesc prevăzute în art.31, alin(5) din Metodologie și au solicitat menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2024-2025;	1-2 februarie 2024



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 07</b>	Pagina <b>8</b> din <b>10</b> Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
9.	Comisia paritară constituită la nivelul inspectoratului școlar	<b>Analizarea</b> cererilor și <b>hotărârea la nivelul comisiilor paritare.</b>	1-2 februarie 2024
10.	CA al IȘJ Covasna	<b>Validarea</b> listei în Consiliului de Administrație al ISJ Covasna.	1-2 februarie 2024
11.	Inspector MRU	Afișarea listei finale la ISJ Covasna.	2 februarie 2024
12.	Secretariat IȘJ	Înregistrarea electronică a contestațiilor la ISJ Covasna, pe adresa de email <a href="mailto:office@isj.educv.ro">office@isj.educv.ro</a> , până la ora 14.00 în data de 6 februarie 2024	5-6 februarie 2024
13.	CA al IȘJ Covasna	Soluționarea contestațiilor în CA al ISJ Covasna.	7 februarie 2024
14.	Inspector școlar general	ISJ Covasna - Emiterea deciziilor de menținere ca titular	1-15 februarie 2024
15.	Directorii unităților de învățământ	În condițiile în care, până la data de <b>1 septembrie 2024</b> , 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 2024

## 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 IȘJ 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 IȘJ 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	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pensionarea / menținerea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 07</b>	Pagina 9 din 10 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	


11. Formular analiză procedură								
Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
11.1.	MRU	Bobeș Luminița Elena			8.01.2024			

12. Lista de difuzare a procedurii							
	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeș Luminița Elena	8.01.2024	Președinte Comisie județeană		8.01.2024	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian	8.01.2024	secretar		8.01.2024	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia	8.01.2024	secretar		8.01.2024	

### 13. Anexe/formulare

- ✓ machetele **unitate\_pensionari\_2024.xls**, **unitate\_mentinerere\_femei\_pana\_la\_65\_ani\_2024.xls** și **unitate\_mentinerere\_pensionari\_2024.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;

### 14. Cuprins

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA</b> <b>KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> <b>Pensionarea / menținerea în funcția</b> <b>didactică a personalului didactic titular</b> <b>care îndeplinește condițiile de pensionare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 3
<b>Domeniul: Management</b> <b>Compartimentul: Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 07</b>	Pagina <b>10</b> din <b>10</b>
		Exemplar nr. 1

Numărul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii 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