

Nr. 109/13.01.2020

**COMPARTIMENTUL:**

**MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE**

**Comisia de mobilitate a I.Ș.J. Mureș**

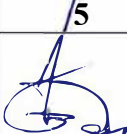


**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**„Procedură privind transferul cadrelor**  
**didactice conform art.48 alin.(2)”**  
**Cod: P.O.-MRU-05**

Exemplar numărul \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_

Data elaborării: 08.01.2019

Data intrării în vigoare: 15.01.2020.

<b>Inspectoratul Școlar al Județului Mureș</b>	<b>Procedură operațională specifică: „Procedură privind transferul cadrelor didactice conform art.48 alin.(2)” Cod: P.O.-MRU-05</b>	Ediția: 1
<b>Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate</b>		Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 0
		Nr. pagini: 10
		Exemplar: 1

	<b>ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERATIUNEA</b>	<b>NUMELE ȘI PRENUMELE</b>	<b>FUNCȚIA</b>	<b>DATA</b>	<b>SEMĂNĂTURĂ</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1.1</b>	ELABORAT	prof. Urzică Liliana prof. Bendriș Daniel	Inspector managementul resurselor umane	08.01.2020	
<b>1.2</b>	AVIZAT ȘI VERIFICAT	prof. Pășcan Sabin-Gavril	Președintele Comisiei de mobilitate Inspector școlar general adjunct	13.01.2020	
<b>1.3</b>	APROBAT	prof. Bîndilă Claudiu-Gabriel	Inspector școlar general		

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

	<b>Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b>Ediția I</b>	Transferarea cadrelor didactice conform art.48 alin. (2)	Conform legislației în vigoare	01.01.2017
<b>2.2</b>	<b>Revizia 1</b>	Organizarea activităților conform metodologiei de mobilitate 2018/2019	Conform legislației în vigoare	03.01.2018
<b>2.3</b>	<b>Revizia 2</b>	Organizarea activităților conform metodologiei de mobilitate 2019/2020	Conform legislației în vigoare	03.01.2019
<b>2.4.</b>	<b>Revizia 3</b>	1, 3.1, 3.2, 3.4, 6, 9	Actualizare	
<b>2.5</b>	<b>Revizia</b>			
<b>.....</b>	<b>Ediția II</b>			
<b>2.n</b>	<b>Revizia</b>			

<b>Inspectoratul Școlar al Județului Mureș</b>	<b>Procedură operațională specifică: „Procedură privind transferul cadrelor didactice conform art.48 alin.(2)” Cod: P.O.-MRU-05</b>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 3
<b>Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate</b>		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 0
		Nr. pagini: 10
		Exemplar: 1

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

1	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Co. mpartment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
2	3	4	5	6	7	8	
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	prof.Bîndilă Claudiu-Gabriel		
3.2.	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	prof. Pășcan Sabin-Gavril	8.01.2020	
3.3.	Avizare	1	Compartiment juridic	Jurist	jr.Davidov Daria	8.01.2020	
3.4.	Aplicare	2	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari	prof. Urzică Liliana prof. Bendriș Daniel	Postare pe site	
3.5.	Aplicare	3	Management instituțional	Inspector școlar		Postare pe site	
3.6.	Informare	1	Management instituțional	Inspectori școlari de specialitate		Postare pe site	
3.7.	Informare	2	Directori unități de învățământ	Directori unități de învățământ		Postare pe site	
3.8.	Aplicare	3	Directori unități de învățământ	Directori unități de învățământ		Postare pe site	
3.9.	Evidență și arhivare	1	Comisia de control managerial intern	Secretar comisie	Conform deciziei		

#### 4. SCOPUL PROCEDURII

- 4.1. P.O. stabilește modul de realizare a etapei de transfer în unitatea/unitățile de învățământ în care au fost detașate cadre didactice titulare a căror restrângere a fost soluționată după etapa de soluționare a restrângerilor de activitate și a pretransferărilor prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe perioadă determinată, de cel mult un an școlar, reglementată de art. 48 alin.(2) – (3) din metodologia de mobilitate, aprobată prin O.M.E.C. nr. 5259/2019.
- 4.2. Asigură existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.3. Sprijină conducerea unității în aplicarea prevederilor metodologiei.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

<b>Inspectoratul Școlar al Județului Mureș</b>	<b>Procedură operațională specifică: „Procedură privind transferul cadrelor didactice conform art.48 alin.(2)” Cod: P.O.-MRU-05</b>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 3
<b>Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate</b>		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 0
		Nr. pagini: 10
		Exemplar: 1

**5.1. Activitatea la care se referă procedura operațională** este etapa de mobilitate reglementată de art. 48 alin.(1) – (4) din metodologia de mobilitate, aprobată prin O.M.E.C. nr. 5259/2019.

**5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitățile implicate:**

- Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management cu colaborarea compartimentelor resurse umane, normare–salarizare, inspecție școlară din cadrul I.Ș.J. Mureș.

**5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:**

- depunerea cererilor de către cadrele didactice titulare aflate în situația prevăzută la art. 48 alin.(2) din metodologia-cadru, la secretariatul unității/unităților de învățământ unde au fost detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe perioadă determinată de cel mult un an școlar;
- analizarea în consiliile de administrație ale unităților de învățământ a cererilor depuse de către cadrele didactice titulare aflate în situația prevăzută la art. 48 alin. (2) din metodologia de mobilitate;
- comunicarea acordului/refuzului de transfer în condițiile art. 48 din metodologia-cadru;
- depunerea eventualelor contestații la unitatea de învățământ;
- comunicarea la I.Ș.J. Mureș a acordului/refuzului de transfer în condițiile art. 48 alin.(2);
- analizarea și aprobarea în ședință C.A. a I.Ș.J. Mureș a situațiilor transmise de către unitățile de învățământ;
- stabilirea listei finale a cadrelor didactice titulare pentru care se emit decizii de transfer în unitatea/unitățile de învățământ în care au fost detașate în specialitatea postului/catedrei restrânse începând cu 01.09.2020;
- emiterea și comunicarea deciziilor.

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Conducere
- Juridic
- Managementul resurselor umane
- Managementul unităților școlare – directori
- Informatizare

b. De această activitate depind în cadrul operațiunilor efectuate compartimentele:

- Conducere
- Juridic
- Managementul resurselor umane
- Inspecție școlară
- Managementul unităților școlare – directori

**5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:**

- Managementul resurselor umane- Comisia de mobilitate
- Consiliul de administrație al I.Ș.J. Mureș
- Consiliile de administrație ale unităților școlare – directori

<b>Inspectoratul Școlar al Județului Mureș</b>	<b>Procedură operațională specifică: „Procedură privind transferul cadrelor didactice conform art.48 alin.(2)” Cod: P.O.-MRU-05</b>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 0
<b>Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate</b>		Nr. pagini: 10
		Exemplar: 1

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, art.256;
- O.M.E.C.T.S. nr. 3753/2011 cu privire la aplicarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021, aprobată prin O.M.E.C. nr. 5259/2019, a Calendarului mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar, parte integrantă a O.M.E.C. nr. 5259/2019;
- Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea C.A. al I.Ș.J. Mureș;
- Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea C.A. ale unităților de învățământ.

## 7. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:

În sensul prezentei proceduri, se utilizează următoarele abrevieri și se definesc următorii termeni:

M.E.C.	- Ministerul Educației și Cercetării
Metodologie	- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021
Calendar	- Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2020-2021
C.A.	- Consiliul de administrație
R.U.	- Resurse Umane
I.Ș.J.	- Inspectoratul Școlar Județean

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

**8.1 Generalități** - etapele de mobilitate ale personalului didactic din învățământul preuniversitar premergătoare etapei de transfer în unitatea/unitățile de învățământ în care au fost detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate sunt:

- Constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete sau incomplete ca urmare a aplicării planurilor cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei de școlarizare;
- Constituirea cu prioritate a normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.

**8.2 Documente utilizate** în vederea aplicării procedurii utilizează următoarele documente:

- Planurile de școlarizare aprobate în C.A. ale unităților de învățământ pentru anul școlar 2020-2021;
- Planurile cadru de învățământ aflate în vigoare aprobate prin ordin de ministru;
- Deciziile de numire ale cadrelor didactice titulare;
- Metodologia-cadru;
- Acordurile/refuzurile unităților de învățământ privind transferurile;
- Înștiințarea I.Ș.J. Mureș de către unitățile de învățământ, privind aprobarea sau respingerea solicitării de transfer a cadrelor didactice.

### 8.3. Circuitul documentelor



<b>Inspectoratul Școlar al Județului Mureș</b>	<b>Procedură operațională specifică: „Procedură privind transferul cadrelor didactice conform art.48 alin.(2)” Cod: P.O.-MRU-05</b>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 3
<b>Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate</b>		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 0
		Nr. pagini: 10
		Exemplar: 1

- cadrul didactic depune la secretariatul unității de învățământ cererea de transfer conform art. 48 alin (2) din Metodologie : **Termen, până la 22.01.2020;**
- directorii unităților de învățământ informează în scris cadrul didactic referitor la acordul/refuzul privind transferul solicitat: **Termen 23.01.2020;**
- directorii unităților de învățământ înștiințează în scris I.Ș.J. Mureș cu privire la acordul/acordul de principiu/refuzul pentru transfer a cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 48 alin. (2) din Metodologie: **Termen 24.01.2020;**
- inspectorii pentru managementul resurselor umane prezintă în C.A. al I.Ș.J. Mureș lista cadrelor didactice care au primit acordul de transfer în unitatea/unitățile de învățământ în care au fost detașate în vederea aprobării (Anexa 3): **Termen 24-31.01.2020;**
- inspectorii pentru managementul resurselor umane afișează lista finală a cadrelor didactice pentru care se emit decizii de transfer începând cu 01.09.2020, conform art. 48 din metodologia de mobilitate: **Termen 31.01.2020;**
- inspectorul școlar general emite decizii prin care dispune transferul conform art. 48 din metodologia de mobilitate: **Termen:06-21.02.2020;**
- secretariatul I.Ș.J. Mureș eliberează deciziile de transfer sub semnatura de primire a cadrelor didactice: **Termen 06-21.02.2020;**
- directorii unităților de învățământ emit acte adiționale prin care modifică durata C.I.M. din perioadă determinată în perioadă nedeterminată după ridicarea deciziilor de la secretariatul I.Ș.J. Mureș. **Termen 21-28.02.2020.**

#### 8.4 Descrierea activităților

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Activitățile desfășurate
		2
0	1	
1.	<i>Inspectorul școlar general</i>	-aprobă și semnează procedura pentru transferul cadrelor didactice conform art.48 alin.(1)-(4) din metodologia-cadru 01.09.2020; -coordonează desfășurarea corectă a acestei etape a mișcării personalului didactic; -emite și semnează decizia de transfer pentru cadrele didactice care beneficiază de art. 48 din metodologie.
2	<i>Președintele Comisiei de mobilitate</i>	- verifică și avizează procedura pentru transferul cadrelor didactice conform art.48 alin.(1)-(4) din metodologie-cadru 01.09.2020 -dispune modificări sau corecții; - monitorizează realizarea etapelor și a graficului prevăzut de procedură; - evaluează îndeplinirea responsabilităților stabilite de către personalul aflat în subordine; - ia măsuri în cazul nerespectării normelor metodologice privind transferarea conform art. 48 din metodologie; - verifică și avizează adresele I.Ș.J. Mureș de comunicare a cerințelor referitoare la transferul cadrelor didactice;

<b>Inspectoratul Școlar al Județului Mureș</b>	<b>Procedură operațională specifică: „Procedură privind transferul cadrelor didactice conform art.48 alin.(2)” Cod: P.O.-MRU-05</b>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 3
<b>Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate</b>		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 0
		Nr. pagini: 10
		Exemplar: 1

		- avizează/semnează listele finale cadrele didactice pentru care s-a aprobat transferul.
<b>3</b>	<b>Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane</b>	- elaborează procedura operațională specifică pentru transferul cadrelor didactice conform art.48 alin.(1)-(4) din metodologie-cadru 01.09.2020; - prezintă procedura în C.A. al I.Ș.J. Mureș în vederea aprobării acesteia; - formulează cerințele către directorii unităților de învățământ în vederea monitorizării etapelor stabilite în procedură; - întocmește macheta/aplicația informatică pentru centralizarea datelor; - transmite electronic macheta/aplicația informatică directorilor unităților cu P.J. ; - verifică documentele înaintate către I.Ș.J. Mureș de către secretariatele unităților de învățământ și directorii unităților de învățământ; - stabilește și redactează lista finală cu cadrele didactice care beneficiază de transfer în baza art. 48 din metodologie.
<b>4</b>	<b>Consilierul juridic al Inspectoratului Școlar al județului Mureș</b>	- verifică documentele/anexele transmise de către unitățile școlare în vederea încadrării în prevederile legale referitoare la transfer; - asigură consiliere și suport legislativ pentru directori, inspectorii școlari M.R.U. și C.A. al I.Ș.J. Mureș referitoare la mobilitate.
<b>5</b>	<b>Consiliul de administrație al I.Ș.J. Mureș</b>	- avizează procedura pentru transferul cadrelor didactice conform art.48 alin.(1)-(4) din metodologie-cadru 01.09.2020; - hotărăște aplicarea ei de către persoanele care au primit responsabilități; - avizează propunerile Comisiei de mobilitate; - soluționează eventualele contestații, memoriile referitoare la aplicarea procedurii; - analizează și hotărăște măsurile care se impun în cazul în care directorii unităților școlare cu P.J. nu răspund în termen solicitărilor prevăzute în procedură; - aprobă lista finală cu cadrele didactice pentru care s-au emis acorduri de transfer.
<b>6</b>	<b>Secretariatul unității școlare</b>	- primește cerințele formulate de I.Ș.J. Mureș referitoare la această etapă de mobilitate; - primește anexele din metodologie referitoare la datele solicitate prin procedură; - completează anexele și le transmite la termen la I.Ș.J. Mureș; - transmite, în termen, la I.Ș.J. Mureș documentele semnate și ștampilate de către conducerea unității; - păstrează un exemplar din acestea în arhiva școlii.
<b>7</b>	<b>Directorul unității școlare cu personalitate juridică</b>	- primește cerințele I.Ș.J. Mureș și procedura referitoare la transfer conform art. 48 din metodologie; - întocmește proiectul de încadrare a tuturor cadrelor didactice titulare din unitate; - verifică îndeplinirea condițiilor de încadrare a titularilor unității;

<b>Inspectoratul Școlar al Județului Mureș</b>	<b>Procedură operațională specifică: „Procedură privind transferul cadrelor didactice conform art.48 alin.(2)” Cod: P.O.-MRU-05</b>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 0
<b>Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate</b>		Nr. pagini: 10
		Exemplar: 1

		-asigură respectarea termenelor stabilite de I.Ș.J. Mureș pentru completarea anexelor, - convoacă C.A. în vederea aprobării sau respingerii solicitărilor cadrelor didactice; -consiliază personalul didactic referitor la încadrarea în prevederile metodologiei; - cooperează cu I.Ș.J. Mureș.
--	--	---

### 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII:

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Inspectori Managementul Resurselor Umane prof. Urzică Liliana prof. Bendriș Daniel	E Apl.												
2	Președinte Comisia de Mobilitate, Insp.șc.gen.adj. prof. Pășcan Sabin-Gavril		Av. V											
3	Inspector Școlar General prof. Bîndilă Claudiu-Gabriel			Ap										
4	Consilier juridic jr. Daria Davidov				Av									
5	Management instituțional					Apl								
6	Directori unități de învățământ						I Apl							
7	Comisia de control managerial intern							Ev. Arh.						

Legendă: E=elaborare, Apl= aplicare, Av=avizare, V=verificare, Ap=aprobare, I=informare, Ev=evidență, Arh=arhivare

### 10. Anexe, înregistrări, arhivări:



<b>Inspectoratul Școlar al Județului Mureș</b>	<b>Procedură operațională specifică: „Procedură privind transferul cadrelor didactice conform art.48 alin.(2)” Cod: P.O.-MRU-05</b>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 0
<b>Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate</b>		Nr. pagini: 10
		Exemplar: 1

<b>Nr. crt</b>	<b>Denumire anexă</b>	<b>Elaborare</b>	<b>Aprobat</b>	<b>Număr Ex.</b>	<b>Loc arhivare</b>	<b>Perioada arhivare</b>	<b>Alte elemente</b>
1	Legea Educației Naționale, Legea nr. 1/2011, art.284	Parlamentul României		1	Manual de proceduri		
2	O.M.E.C.T.S. nr. 3753/2011 cu privire la aplicarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ	M.E.C.T.S.		1	Manual de proceduri		
3	O.M.E.C nr. 5259/2019	M.E.C.		1	Manual de proceduri		
4	Listă cerințe I.Ș.J referitoare la transferul conform art. 48	I.Ș.J. Mureș		1	Manual de proceduri		
5	Machete specifice	I.Ș.J. Mureș		1	Manual de proceduri		
6	Lista finală a cadrelor didactice	I.Ș.J. Mureș		1	Manual de proceduri		

## 11. Cuprins:

<b>Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
	<b>Coperta</b>	1
<b>1</b>	<b>Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale</b>	2
<b>2</b>	<b>Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale</b>	2

<b>Inspectoratul Școlar al Județului Mureș</b>	<b>Procedură operațională specifică: „Procedură privind transferul cadrelor didactice conform art.48 alin.(2)” Cod: P.O.-MRU-05</b>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 0
<b>Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate</b>		Nr. pagini: 10
		Exemplar: 1

3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale )	4,5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	5
8	Descrierea procedurii operaționale	5,6,7
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7,8
10	Anexe, înregistrări, arhivări	8
11	Cuprins	9

**Aprobat,**

Președintele Consiliului de administrație

Inspector Școlar General,

prof. Claudiu-Gabriel BÎNDILĂ



**Avizat,**

Consilier juridic,

jr.Daria DAVIDOV

**Elaborat,**

Inspectori școlar pentru Managementul Resurselor Umane,

prof. Liliana URZICĂ

prof. Daniel BENDRIȘ

**Verificat/Avizat,**

Președintele Comisiei de mobilitate

Inspector Școlar General Adjunct,

prof. Sabin-Gayril PĂȘCAN