

Cod: _____
Nr. **94 / 08.01.2026**

Ediția: 1, Revizia: 0

Nr. exemplare: 1

Pagini: 4

Numele activității (Procedură operațională): Numirea în funcțiile de director și director adjunct prin detașare în interesul învățământului constatate ca vacante, ca urmare a încetării numirii prin concurs și a încetării contractului de management educațional

Data intrării în vigoare și a aprobării în CA al ISJ: 08.01.2026

1. Elemente privind responsabilitățile privind elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii

Operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Elaborare	Marcu Simona-Ioana	IȘ	08.01.2026	
Elaborare	Mic Valeria-Alexandrina	IȘ	08.01.2026	
Elaborare	Coroiu Mircea-Dumitru	IȘ	08.01.2026	
Verificare	Filip Dan-Andrei	IȘGA	08.01.2026	
Verificare	Hitter Annamaria	IȘGA	08.01.2026	
Verificare	Muntean Ioan	IȘGA	08.01.2026	
Avizare	Pop Mihai-Cosmin	IȘG	08.01.2026	
Aprobare	Pop Mihai-Cosmin	IȘG	08.01.2026	

2. Formular de distribuire/difuzare a procedurii

Scopul difuzării	Nr. exempl.	Domeniu/Compar-timent	Nume și prenume	Funcția	Data pri-mirii	Semnătura
IOA	1	Mana-gement	Pop Mihai-Cosmin	IȘG	08.01.2026	
IOA	1	DC	Filip Dan-Andrei	IȘGA	08.01.2026	
IOA	1	DC	Hitter Annamaria	IȘGA	08.01.2026	
IOA	1	DM	Muntean Ioan	IȘGA	08.01.2026	
IOA	1	Juridic	Pop-Rohian Andrada-Cezara	Consilier juridic	08.01.2026	
IOA	1	DM	Coroiu Mircea-Dumitru	IȘ	08.01.2026	
IOA	1	DM	Marcu Simona-Ioana	IȘ	08.01.2026	
IOA	1	DM	Mic Valeria-Alexandrina	IȘ	08.01.2026	
IOA	1	DM	Moldovan Carmen-Camelia	IȘ	08.01.2026	
IOA	1	DM	Nemeti Adriana-Elena	IȘ	08.01.2026	
IOA	1	CTA	Dancu-Cherecheș Liliana-Gretta	Informa-tician	08.01.2026	
IOA	1	CTA	Ianoș Camelia-Livia	Informa-tician	08.01.2026	
IOA Arhivare	1	CSA	Goje Roxana-Mihaela	Secretar	08.01.2026	
IOA Arhivare	1	CSA	Todorca Ioana-Maria	Secretar	08.01.2026	
IOA	1	Mana-	Site	D&DA	08.01.	

		gement UPJ		(inclusiv foști)	2026	
--	--	---------------	--	---------------------	------	--

3. Documente de referință aplicabile activității

- Constituția României
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, *cu modificările și completările ulterioare*
- OME nr. 6072/2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, *cu modificările și completările ulterioare*
- OMEC nr. 3463/2025, privind structura anului școlar 2025-2026
- HG nr. 703/2025, pentru aprobarea Normelor metodologice privind degrevarea parțială de normă didactică de predare și stabilirea obligației de predare a personalului didactic de predare care ocupă funcții de conducere, îndrumare și control în învățământul preuniversitar de stat în anul școlar 2025-2026
- Procedura-cadru MEC nr. 30.655/2025, privind stabilirea activităților desfășurate în anul școlar 2025-2026 în cadrul obligației de predare de către personalul didactic de predare numit în funcții de conducere, îndrumare și control în învățământul preuniversitar de stat
- OSGGR nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- OMECTS nr. 5530/2011, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, *cu modificările și completările ulterioare*
- OME nr. 5726/2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, *cu modificările și completările ulterioare*
- OME nr. 4597/2021, pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, *cu modificările și completările ulterioare*
- OME nr. 7495/2024, pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026

4. Descrierea activității

Definiții și abrevieri

PO/PS – procedură operațională/de sistem
 IOA – Informare/Operare/Aplicare
 IȘG/A – Inspector Școlar General /Adjunct
 IȘ – inspector/i școlar/i
 MEC – Ministerul Educației și Cercetării
 ISJ – Inspectoratul Școlar Județean Maramureș
 CA – consiliul de administrație
 UPJ – unitate de învățământ cu personalitate juridică
 D/DA – director/director adjunct
 DM/C – Domeniul Management/Curriculum și Inspecție Școlară
 CSA – Compartimentul Secretariat-Arhivă-Relații cu publicul
 CTA – Compartimentul Tehnic-Administrativ
 CD – cadrele didactice
 DIII – detașare în interesul învățământului
 PV – proces-verbal
 site – site-ul ISJ, Domeniul Management

Descrierea procedurii

- În conformitate cu prevederile:
 - art. 85 alin. (1) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată cu OME nr. 7495/2024, *cu modificările și completările ulterioare*,
 - din Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată cu OME nr. 4597/2021, *cu modificările și completările ulterioare*,

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat cu OME nr. 5726/2024, *cu modificările și completările ulterioare*,
- **numirea prin DIII, în funcția de D și DA în UPJ de stat, se face prin decizia IȘG, cu avizul CA al ISJ și cu acordul scris al persoanelor solicitate**, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar. Anterior solicitării avizului CA al ISJ, IȘG consultă consiliul profesoral al UPJ, în perioada de activitate a cadrelor didactice
- Conform prevederilor legale în vigoare, în funcțiile de D sau de DA rămase vacante sau în cazul vacantării unor funcții de D și/sau de DA din UPJ de stat, **conducerea interimară este asigurată**, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un CD titular, numit prin DIII sau prin delegarea atribuțiilor specifice funcției, în conformitate cu legislația în vigoare, **prin decizia IȘG, cu avizul CA al ISJ și cu acordul scris al persoanelor solicitate**
- În cazul UPJ cu predare integrală în limbile minorităților naționale, D are obligația cunoașterii limbii respective. În cazul UPJ cu secții de predare în limbile minorităților naționale, unul dintre directori are obligația cunoașterii limbii respective. În aceste cazuri, numirea D se face cu consultarea organizației care reprezintă minoritatea respectivă în Parlamentul României sau, dacă minoritatea nu are reprezentare parlamentară, cu consultarea Grupului parlamentar al minorităților naționale
- Pentru liceele teologice este necesar avizul scris (binecuvântarea) din partea cultului respectiv. În cazul UPJ particular, asigurarea conducerii se face în conformitate cu prevederile art. 191 alin. (6) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, *cu modificările și completările ulterioare*
- **În vederea numirii CD, prin DIII, în funcțiile vacante de D/DA din UPJ de stat, din județul Maramureș, pentru anul școlar 2025-2026, ISJ aplică procedura de numire, prin DIII, în perioada 09.01.2026 – 15.01.2026**
- În perioada **12.01.2026-13.01.2026**, conform prevederilor legale în materie, **IȘG solicită acordul scris al persoanei vizate pentru funcția de D/DA**
- **D și DA în funcție care nu doresc să continue activitatea în funcția deținută, vor anunța ISJ în scris prin e-mail**
- Acordul scris se trimite ISJ, pe adresa de e-mail isjmm@isjmm.ro, sau se depune în format fizic, **până la data de 14 ianuarie 2026**. Modelul acordului scris se trimite direct persoanei solicitate și se regăsește în Anexa 01 la prezenta PO. Acordurile depuse de către persoane cărora nu li s-a solicitat acest lucru de către IȘG, nu fac obiectul DIII în funcțiile de D/DA
- Numirea, prin DIII, în funcțiile de D/DA, vacante/neocupate prin concurs, se avizează în CA al ISJ **până la data de 15 ianuarie 2026**
- Funcțiile vacante începând cu 17.01.2026, ca urmare a încetării numirii prin concurs se regăsesc în Anexa 02 la prezenta PO
- **Obligația de predare în cazul persoanelor numite ca D sau DA se va efectua conform normativelor în vigoare**

Dispoziții finale

- Prezenta PO va fi făcută publică prin postare pe site
- Oricare modificări și/sau completări ale prevederilor prezentei PO, determinate de factori obiectivi sau modificări de ordin legislativ, vor constitui obiectul unor anunțuri/informări publice, adresate tuturor persoanelor cărora li se adresează PO

Arhivarea documentelor

- Arhivarea documentelor specifice revine în sarcina CSA

5. Responsabili și răspunderi în derularea activității

- Informaticienii din ISJ postează pe site prezenta PO
- IȘG solicită acorduri; emite, în urma aprobării CA al ISJ, deciziile de numire prin DIII în funcția de D/DA, în baza acordului candidatului
- CA al ISJ aprobă numirile prin DIII în funcțiile de D și DA vacante
- CSA transmite deciziilor de numire persoanelor în drept; arhivează documentele de evaluare

6. Formular de analiză a procedurii

Exprimarea punctului de vedere ca urmare a consultării domeniilor/compartimentelor implicate în aplicarea (implementarea) procedurii:

Denumire Domeniu/ Compartiment implicat	Aviz favorabil Dată și semnătură conducător domeniu/ compartiment	Aviz nefavorabil Precizarea explicită a observațiilor
DM, IȘGA Muntean Ioan	08.01.2026 Da	
DC, IȘGA Filip Dan-Andrei	08.01.2026 Da	
DC, IȘGA Hitter Annamaria	08.01.2026 Da	

7. Anexe

- Anexa 01 – Acord candidatului
- Anexa 02 – Lista cuprinzând funcțiile vacante de director și director adjunct, începând cu 17.01.2026, ca urmare a încetării perioadei de numire prin concurs