

Nr. 5968/09.06.2026

Ediția: 1, Revizia: 2

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: 09.06.2026

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

Operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data
Elaborare	Marcu Simona-Ioana	IȘ	09.06.2026
Elaborare	Mic Valeria-Alexandrina	IȘ	09.06.2026
Elaborare	Coroiu Mircea-Dumitru	IȘ	09.06.2026
Verificare	Filip Dan-Andrei	IȘGA	09.06.2026
Verificare	Hitter Annamaria	IȘGA	09.06.2026
Verificare	Muntean Ioan	IȘGA	09.06.2026
Verificare	Tecar Rodica-Lia	Contabil șef / DE	09.06.2026
Avizare	Pop Mihai-Cosmin	P-SCIM	09.06.2026
Aprobare	Pop Mihai-Cosmin	IȘG	09.06.2026

2. Formular de distribuire/difuzare a procedurii

Scopul difuzării	Nr. exempl.	Domeniu/ Compartiment	Nume și prenume	Funcția	Data primirii
IOA	1	Management	Pop Mihai-Cosmin	IȘG	09.06.2026
IOA	1	DC	Filip Dan-Andrei	IȘGA	09.06.2026
IOA	1	DC	Hitter Annamaria	IȘGA	09.06.2026
IOA	1	DM	Muntean Ioan	IȘGA	09.06.2026
IOA	1	DE	Tecar Rodica-Lia	Contabil șef	09.06.2026
IOA	1	Juridic	Pop-Rohian Andrada-Cezara	Consilier juridic	09.06.2026
IOA	1	DM	Coroiu Mircea-Dumitru	IȘ	09.06.2026
IOA	1	DM	Marcu Simona-Ioana	IȘ	09.06.2026
IOA	1	DM	Mic Valeria-Alexandrina	IȘ	09.06.2026
IOA	1	DM	Moldovan Carmen-Camelia	IȘ	09.06.2026
IOA	1	DM	Nemeti Adriana-Elena	IȘ	09.06.2026
IOA	1	DE	Cătănă Simona	Consilier	09.06.2026
IOA	1	DE	Dancu-Cherecheș Liliana-Gretta	Informatician	09.06.2026

IOA	1	DE	Ianoș Camelia-Livia	Informa-tician	09.06.2026
IOA Arhivare	1	CSA	Goje Roxana-Mihaela	Secretar	09.06.2026
IOA Arhivare	1	CSA	Todorca Ioana-Maria	Secretar	09.06.2026
IOA	1	Mana- gement UPJ	Site	D&DA (inclusiv foști)	09.06.2026

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. 3194/2026, privind structura anului școlar 2026-2027
- 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*
- OMEC nr. 6695/2025, pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027
- O-MS/MEC nr. 55/3335/2026, privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică, didactică auxiliară sau administrativă, precum și într-o funcție de conducere, de îndrumare și control în învățământul preuniversitar

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
 CP – consiliul profesoral
 UPJ – unitate de învățământ cu personalitate juridică
 D/DA – director/director adjunct
 DM/C/E – Domeniul Management/Curriculum și Inspecție Școlară/Economic și Administrativ
 CSA – Compartimentul Secretariat-Arhivă-Relații cu publicul
 CTA – Compartimentul Tehnic-Administrativ
 CD – cadrele didactice
 DIII – detașare în interesul învățământului

PV – proces-verbal

P-SCIM – președintele comisiei de sistem control intern managerial din ISJ

site – site-ul ISJ: <https://www.isjmm.ro>, butonul Management (meniul din stânga)

A. Descrierea procedurii

- (1) În conformitate cu prevederile:
 - a) art. 85 alin. (1) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată cu OMEC nr. 6695/2025,
 - b) 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*,
 - c) Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat cu OME nr. 5726/2024, *cu modificările și completările ulterioare*.
- (2) Numirea prin DIII, în funcțiile 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 CP al UPJ, în perioada de activitate a CD.
- (3) Conform prevederilor legale în vigoare, în funcțiile de D sau de DA rămase vacante sau în cazul vacanțării 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**.
- (4) 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/studiul limbii minorității 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.
- (5) Pentru liceele teologice este necesar avizul scris (binecuvântarea) din partea cultului respectiv.
- (6) 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*.
- (7) În vederea numirii CD, prin DIII, în funcțiile vacante de D/DA din UPJ de stat, din județul Maramureș, n urma încetării numirii prin concurs, **ISJ propune următorul Calendar:**

Perioada	Activitatea
până în 19.06.2026	▪ IȘG consultă prin prezenta procedură CP ale UPJ, iar acestea – <i>prin D în funcție</i> – va transmite ISJ rezultatul consultării
20.06-31.08.2026	▪ IȘG solicită acordul scris al persoanei vizate pentru funcția de D/DA
20.06-20.08.2026	▪ IȘG consultă Grupurile parlamentare ale minorităților și Cultele
până-n 25.08.2026	▪ Grupurile parlamentare ale minorităților și Cultele acordă avize candidaților în vederea ocupării funcțiilor de D&DA, transmitându-le către ISJ
până-n 31.08.2026	▪ Derularea ședințelor CA al ISJ pentru acordarea avizelor în cazul D&DA care vor fi numiți în funcție
17.08-31.08.2026	▪ Emiterea deciziilor de numire prin DIII în funcțiile de D&DA
	▪ Trimiterea deciziilor în UPJ, în format electronic
	▪ Ridicarea deciziilor de la sediul ISJ de către UPJ

- (8) Acordul scris se trimite de candidatul solicitat către ISJ, pe adresa de e-mail isjmm@isjmm.ro, sau se depune în format fizic. 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.

- (9) Numirea, prin DIII, în funcțiile de D/DA, vacante/neocupate prin concurs, se avizează în CA al ISJ, conform Calendarului de mai sus.
- (10) Funcțiile vacante și condițiile obligatorii de ocupare a lor, începând cu **01.09.2026**, se regăsesc în Anexa 02 la prezenta PO.
- (11) Obligația de predare în cazul persoanelor numite ca D sau DA se va efectua conform normativelor în vigoare.
- (12) D&DA care vor fi numiți în funcție, au obligația depunerii la UPJ unde vor fi numiți, a Certificatului medical, completat și parafat conform Anexei 1 la O-MS/MEC nr. 55/3335/2026, în termen de maxim 30 de zile de la numirea în funcție (acest certificat nu se depune la ISJ).

B. Dispoziții finale

- (1) Prezenta PO va fi făcută publică prin postare pe site
- (2) 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

C. Arhivarea documentelor

- (1) Arhivarea documentelor specifice revine în sarcina CSA

5. Responsabili și răspunderi în derularea activității

- (1) Informaticienii din ISJ postează pe site prezenta PO
- (2) IȘG solicită acorduri; emite, în urma aprobării CA al ISJ, deciziile de numire prin DIII în funcția de D/DA, în baza acordului candidatului și a avizelor prezentate odată cu acordul
- (3) CA al ISJ aprobă numirile prin DIII în funcțiile de D și DA vacante
- (4) 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	09.06.2026 Da	
DC, IȘGA Filip Dan-Andrei	09.06.2026 Da	
DC, IȘGA Hitter Annamaria	09.06.2026 Da	
DE, Contabil șef, Tecar Rodica-Lia	09.06.2026 Da	

7. Anexe

- Anexa 01 – Acord candidat
- Anexa 02 – Lista cuprinzând funcțiile vacante de director și director adjunct