



Nr. 11.281/26.10.2023

Aprobat,
Inspector școlar general,
prof. Pop Mihai Cosmin.



**Regulament de organizare și funcționare
a Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social
din județul Maramureș în anul școlar 2023-2024**

Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social din județul Maramureș, denumit în continuare CLDPS Maramureș, statutar constituit prin decizia nr. 2685 din 06.10.2023 a Inspectoratului Școlar Județean Maramureș în conformitate cu Cadrul general de organizare și funcționare a Comitetelor Locale de Dezvoltare a Parteneriatului Social, aprobat prin OMECS nr. 4456 din 8 iulie 2015, adoptă următorul Regulament de organizare și funcționare.

I. Calitatea de membru al CLDPS

- Instituțiile/Organizațiile din componența CLDPS pot nominaliza un reprezentant titular și unul supleant ca membri ai CLDPS;
- În cazul indisponibilității reprezentantului titular sau supleant pentru o durată mai mare de 6 luni, instituția/organizația în cauză va desemna un nou titular sau supleant;
- Calitatea de membru al CLDPS încetează prin demisie, prin revocarea reprezentantului desemnat de instituția în cauză, după o absență fără motive întemeiate mai mare de 6 luni de la activitățile CLDPS sau de la trei întâlniri succesive, prin acordul părților sau prin retragerea calității de membru, la propunerea membrilor CLDPS, cu votul a două treimi din membrii acestuia;
- CLDPS poate constitui grupuri de lucru sau structuri, formate din membrii săi și/sau din reprezentanți ai altor instituții/organizații, care să contribuie tematic la realizarea obiectivelor propuse.

II. Funcționarea CLDPS

- CLDPS funcționează în baza prezentului regulament de organizare și funcționare, elaborat și adoptat în baza cadrului general de organizare și funcționare a CLDPS din OMECS Nr. 4456 / 8 iulie 2015;
- Activitatea CLDPS se desfășoară în plen, **față în față sau online**, și/sau pe grupuri de lucru;
- Hotărârile CLDPS se adoptă prin consens, în plen, față în față sau online, în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor, cu excepția situației menționate la Art. 11 din OMECS Nr. 4456 / 8 iulie 2015 privind aprobarea Cadrului general de organizare și funcționare a structurilor parteneriale consultative pentru învățământul profesional și tehnic;
- În situația în care nu se poate obține consensul în condițiile prevăzute la aliniatul precedent, hotărârile se consideră statutar adoptate dacă sunt votate în plen, față în față sau online, sau

validate în scris de majoritatea simplă din numărul membrilor CLDPS și cu condiția ca fiecare categorie de parteneri sociali să fie reprezentată.

- Fiecare membru al CLDPS are dreptul la un singur vot. În cazul în care la adoptarea hotărârilor CLDPS participă atât reprezentantul titular cât și cel supleant, va fi luat în considerare doar votul exprimat de reprezentantul titular al instituției/organizației respective.
- Dezbaterile din ședințele CLDPS se consemnează în **registru de procese-verbale**, care se păstrează la secretariatul CLDPS. Conținutul procesului-verbal este transmis spre informarea membrilor, până cel mai târziu la ședința următoare.
- Hotărârile adoptate în cadrul CLDPS se transmit, imediat după adoptarea acestora, instituțiilor interesate, prin grija secretariatului CLDPS.
- Hotărârile adoptate de CLDPS au caracter consultativ pentru instituțiile vizate.
- Hotărârile CLDPS nu pot aduce atingere autonomiei instituționale a instituțiilor / organizațiilor care fac parte din structura CLDPS, în privința atribuțiilor ce le revin prin propriul statut.
- Inspectoratul școlar are obligația să informeze CLDPS cu privire la măsurile luate de către acesta pentru aplicarea avizelor, recomandărilor și punctelor de vedere formulate în cadrul ședințelor CLDPS.
- Instituțiile / Organizațiile membre ale CLDPS pot formula propuneri pentru îmbunătățirea activității și hotărârilor CLDPS.
- CLDPS se convoacă în plen, **față în față sau online**, ori de câte ori este nevoie, din inițiativa inspectoratului școlar, a președintelui CLDPS sau a cel puțin o treime din numărul total al membrilor săi. Convocarea se realizează de către secretariatul CLDPS prin invitație scrisă transmisă pe grupul de whatsapp sau pe email, înainte de derularea ședinței și cu transmiterea materialelor și a ordinii de zi.

III. Atribuțiile membrilor CLDPS

Membrii CLDPS au următoarele atribuții:

- elaborează și adoptă regulamentul de organizare și funcționare a CLDPS, precum și planul anual de activitate și proceduri specifice;
- contribuie la elaborarea / actualizarea PLAI, monitorizarea PAS, precum și alte acțiuni convenite prin planul anual de activitate și planurile operaționale;
- contribuie la analizarea și avizarea propunerilor prezentate de inspectoratul școlar privind proiectele planurilor de școlarizare pentru învățământul profesional și tehnic, pe unități de învățământ, domenii de formare profesională și calificări profesionale;
- contribuie la avizarea oportunității autorizării unităților de învățământ pentru noi calificări profesionale;
- contribuie la furnizarea de date și informații relevante de care dispune instituția/organizația pe care o reprezintă în scopul îndeplinirii atribuțiilor CLDPS;
- participă, în urma desemnării de către CLDPS, în cadrul comisiilor constituite cu ocazia desfășurării examenelor de certificare a calificării absolvenților învățământului profesional și tehnic, conform reglementărilor în vigoare;
- contribuie la avizarea CDL, conform reglementărilor în vigoare;
- contribuie la facilitarea încheierii de acorduri de colaborare pentru organizarea pregătirii practice a elevilor la operatorii economici;
- contribuie la facilitarea identificării reprezentanților instituțiilor/organizațiilor cu atribuții în realizarea consilierii, orientării și informării privind cariera;
- contribuie la identificarea și promovarea acțiunilor ce vizează tranziția de la școală la locul de muncă al absolvenților, în vederea realizării integrării socio-profesionale a acestora;

- colaborează cu alte structuri județene / locale pentru elaborarea / actualizarea, monitorizarea și implementarea altor documente strategice în domeniul resurselor umane, la solicitarea acestor instituții;
- contribuie la elaborarea și implementarea de proiecte de dezvoltare a învățământului profesional și tehnic la nivel național / regional / județean;
- promovează proiectele inițiate de unitățile de învățământ ce vizează dezvoltarea resurselor umane;
- contribuie la monitorizarea situației parteneriatului social la nivelul unităților de învățământ și propune soluții de creștere a eficienței acestuia;
- informează conducerea instituției pe care o reprezintă cu privire la sarcinile și activitățile desfășurate, precum și cu privire la hotărârile, documentele dezbătute sau elaborate în cadrul CLDPS în vederea asigurării coerenței cu punctul de vedere oficial al instituției / organizației pe care o reprezintă în cadrul CLDPS;
- diseminează către membrii CLDPS materiale și informații de care dispune, relevante pentru obiectivele, rolul și atribuțiile CLDPS;
- participă la diseminarea către alte instituții și organizații cu care se află în raporturi instituționale a informațiilor relevante referitoare la activitatea CLDPS și a priorităților și măsurilor din PLAI.

IV. Conducerea CLDPS

CLDPS este condus de un președinte și doi vicepreședinți, aleși din rândul membrilor acestuia prin vot cu majoritatea simplă a membrilor CLDPS, fiind obligatorie reprezentarea a celor trei categorii de parteneri sociali.

Secretariatul CLDPS este asigurat de către inspectorul școlar pentru învățământ profesional și tehnic al Inspectoratului Școlar Județean Maramureș.

Atribuțiile președintelui CLDPS sunt:

- asigură conducerea operativă a CLDPS, prin consultare cu vicepreședinții;
- asigură adoptarea și respectarea regulamentului de organizare și funcționare a CLDPS;
- solicită nominalizarea / actualizarea reprezentanților din partea instituțiilor membre ale CLDPS;
- aprobă agenda întâlnirilor și convoacă participanții la activitățile CLDPS;
- conduce întâlnirile în plen ale CLDPS;
- reprezintă CLDPS în relațiile cu alte instituții;
- urmărește îndeplinirea planului de activitate anual pentru activitățile CLDPS;
- semnează minutele și hotărârile adoptate în întâlnirile CLDPS;
- stabilește secretariatul întâlnirilor de lucru CLDPS;
- asigură, în colaborare cu instituțiile membre, spațiul și condițiile logistice necesare pentru întâlnirile CLDPS;
- inițiază și coordonează atragerea de surse de finanțare în sprijinul activității CLDPS;
- transmite, spre aprobare metodologică, reprezentantului regional al CNDIPT, PLAI, înainte de a fi supus adoptării prin hotărâre a CLDPS;
- transmite, cu sprijinul secretariatului CLDPS, către membrii CLDPS documentele de lucru, PLAI și alte documente supuse dezbaterii și adoptării în cadrul CLDPS;
- transmite, cu sprijinul secretariatului CLDPS, către alte instituții / autorități interesate sinteza dezbaterilor, hotărârile adoptate, propunerile și solicitările formulate în cadrul CLDPS.

În situația de indisponibilitate temporară a președintelui CLDPS, atribuțiile acestuia vor fi preluate, prin delegare, de către unul dintre vicepreședinți.

Atribuțiile secretarului CLDPS sunt:

- pregătește agenda întâlnirilor pe care o supune aprobării președintelui CLDPS;

- asigură convocarea CLDPS în condițiile stabilite prin prezentul cadru general;
- pregătește și transmite invitațiile și documentele pentru întâlnirile CLDPS;
- asigură multiplicarea materialelor, întocmește procesul-verbal al întâlnirilor, redactează hotărârile adoptate și le transmite membrilor CLDPS și instituțiilor vizate, după validarea de către președintele CLDPS;
- gestionează datele și informațiile necesare grupurilor de lucru implicate în procesul de elaborare / actualizare PLAI și în activitățile de monitorizare a PAS;
- primește, sintetizează și distribuie propunerile și observațiile transmise de membrii CLDPS sau de persoanele cu statut de invitat;
- asigură primirea, păstrarea și, după caz, distribuirea documentelor și altor materiale primite de la membrii CLDPS sau, după caz, de la persoanele cu statut de invitat;
- pregătește condițiile logistice necesare pentru întâlnirile CLDPS;
- asigură fluxul de informații în cadrul CLDPS, în conformitate cu planul anual de activitate și procedurile specifice operaționale;
- asigură fluxul de informații cu instituțiile/organizațiile reprezentate în CLDPS și cu alți actori sociali din afara CLDPS.

Adoptat în ședința în plen din data de: 26.X.2023

Avizat,
Inspector școlar general adjunct,
prof. Muntean Ioan



Elaborat:
Inspector școlar pentru învățământ profesional și tehnic,
Ioan Gheorghe BONĂȚ

