

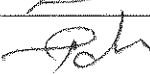
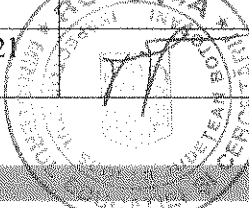
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1: -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4: 2021
		Pagina 1 din 18
	COD PO. 76	Exemplar nr. 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ **PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA** **TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI** **PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI,** **ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022**

Se aplică începând cu data de: 22.01.2021

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1: -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021 Pagina 2 din 18
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1.1.	Elaborat	Dâmii Elena	Inspector școlar	22.01.2021	
1.2.	Verificat	Octav Paul	Inspector Școlar General Adjunct	22.01.2021	
1.3.	Avizat	Macovei Ada Alexandrina	Președinte SCIM Inspector Școlar General Adjunct	22.01.2021	
1.4.	Aprobat	Hârtie Gabriel	Inspector Școlar General	22.01.2021	

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
2.1.	Ediția 1	X	X	18.01.2018
2.2.	Revizia 1	Organizarea activității conform metodologiei	Conform legislației în vigoare	14 .01.2019
2.3.	Revizia 2	Organizarea activității conform metodologiei	Conform legislației în vigoare	14 .01.2020
2.4.	Revizia 3	Organizarea activității conform metodologiei	Conform legislației în vigoare	12 .01.2021
2.5.	Revizia 4	Organizarea activității conform metodologiei	Conform legislației în vigoare	22 .01.2021

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartimente	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
3.1	Aplicare	1	Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform organigramei ISJ	22 .01.2021	Transmis electronic grup

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022		Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3
			Revizia 4:-2021 Pagina 3 din 18
	COD PO. 76		Exemplar nr. 1

		1	Compartiment juridic	Consilier Juridic	Trușcanu Carmen	22 .01.2021	Transmis electronic
		2	Unitățile de învățământ din județul Botoșani	Directorii unităților de învățământ din județul Botoșani		22 .01.2021	Transmis electronic unități de învățământ
3.2	Informare	2	Unitățile de învățământ din județul Botoșani	Directorii unităților de învățământ din județul Botoșani		22 .01.2021	Transmis electronic unități de învățământ
		2	Managementul resurselor umane	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	Dămii Elena	22 .01.2021	Publicată pe site-ul ISJ
3.3	Arhivare Înregistrare Evidență	3	Comisia de control managerial intern	Secretar comisie SCIM		22 .01.2021	

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezenta procedura reglementează:

- modul de întocmire de către unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Botoșani, a **listelor** cuprinzând personalul didactic **titular** care îndeplinește **condițiile legale de pensionare** până la data de 01.09.2021;

- modul de întocmire de către unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Botoșani, a **listelor** cuprinzând **cadrele didactice titulare, femei**, care optează pentru menținerea în activitate ca titular **până la împlinirea vârstei de 65 de ani**, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018(**art. 29(3) din MC**);

- modul de întocmire de către unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Botoșani, a **listelor** cuprinzând personalul didactic titular care **îndeplinește condițiile legale de pensionare la 1 septembrie 2021** și optează pentru pensionare începând cu 1 septembrie 2021, pe baza cererilor înregistrate la secretariatele unităților de învățământ:

a) pentru **limită de vârstă**;

b) la cerere, pentru **pensionare anticipată** sau **pensionare anticipată parțială**;

- modul de soluționare a cererilor **de menținere în activitate ca titular, în anul școlar 2021-2022, în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de 65 de ani**, conform **art. 29(4) din MC**, a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, care, până la 1 septembrie 2021, împlinește vârsta de 65 de ani, efectuează stagiul minim de cotizare și dovedește competență profesională deosebită, a obținut calificativul „Foarte Bine” și nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 5 ani școlari încheiați.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1: -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021
		Pagina 4 din 18
	COD PO. 76	Exemplar nr. 1

- 4.2. Sprijină conducerea unității de învățământ în aplicarea prevederilor Metodologiei cadru;
- 4.3. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.4. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate în derularea activității;
- 4.5. Asigurarea continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.6. Procedura operațională sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Activitatea la care se referă procedura operațională

Procedura precizează modul de desfășurare a etapei de mobilitate reglementată la art. 4(1) f) și art. 29 din Metodologia cadru.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitățile implicate

Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management în colaborare cu compartimentul resurse umane și conducerea unităților de învățământ.

5.3. Principalele activități de care depind și/sau care depind activitatea procedurată

- ISJ Botoșani transmite în unitățile de învățământ procedura, machetele pentru colectarea datelor, termenele stabilite pentru fazele etapei de pensionare/menținerea în activitate a cadrelor didactice pensionabile (**ANEXA 12_ADRESA UNITATI**);

Termen: 22 ianuarie 2021

- personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare care optează pentru pensionare începând cu 1 septembrie 2021, *depune cerere de pensionare la secretariatul unității de învățământ, (ANEXA_1_CERERE_PENSIONARE)*;

Până la 29 ianuarie 2021

- cadrele didactice titulare, *femei*, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018, își exprimă acordul în scris la consiliul de administrație al unității de învățământ (**ANEXA_2_ACORD_TITULAR_CCR_2021**);

Până la 29 ianuarie 2021

- întocmirea de către unitățile de învățământ *listelor cuprinzând cadrele didactice titulare, femei*, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018 (art.29(3) din MC), precum și a *listelor cuprinzând personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare la 1 septembrie 2021*, care a solicitat pensionarea:

a) pentru limită de vârstă;

b) la cerere, pentru pensionare anticipată sau pensionare anticipată parțială, conform machetei

ANEXA_3_BT_PENSIONARI_TITULARI_DCC_2021.xls ;

Până la 29 ianuarie 2021

- transmiterea la ISJ Botoșani a *listelor cuprinzând cadrele didactice titulare, femei*, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018, precum și a *listelor cuprinzând personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare la 1 septembrie 2021*, care a solicitat pensionarea:

a) pentru limită de vârstă;

b) la cerere, pentru pensionare anticipată sau pensionare anticipată parțială.

conform machetei **ANEXA_3_BT_PENSIONARI_TITULARI_DCC_2021.xls** ;

Termen: 29 ianuarie 2021

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția I: -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021
		Pagina 5 din 18
	COD PO. 76	Exemplar nr. 1

- personalul didactic care îndeplinește condițiile **art. 29 (4) și (5) din MC**, și optează menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2021-2022, depune cerere la **secretariatul unității** de învățământ (**ANEXA_4_CERERE_MENTINERE**);

Până la 03 februarie 2021

- aprobarea în consiliile de administrație** ale unităților de învățământ, a cererilor de **menținere** ca titular, în anul școlar 2021-2022, pentru cadrele didactice care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute în **art. 29 (7) din Metodologia cadru**;

Până la 12 februarie 2021

- directorul** unității de învățământ, **comunică cadrelor didactice solicitante, acordul/refuzul** privind menținerea în activitate, ca titular, în anul școlar 2021-2022, pentru cadrele didactice care se încadrează în prevederile art. 29 (4) și (5) din MC (**ANEXA_5_ACORD_REFUZ**);

Până la 12 februarie 2021

- directorul** unității de învățământ, **comunică inspectoratului școlar** situația privind menținerea în activitate, ca titular, în anul școlar 2021-2022, pentru cadrele didactice care se încadrează în prevederile art. 29 (4) și (5) din MC (**ANEXA_6_ADRESA ISJ**);

Până la 12 februarie 2021

- unitățile de învățământ transmit la ISJ Botoșani **situația preliminară estimativă** a posturilor didactice afectate de **restrângere de activitate** începând cu 1 septembrie 2021, conform machetei **ANEXA_7_BT_RESTRANGERE_2021.xls**;

Până la 12 februarie 2021

- unitățile de învățământ transmit la ISJ Botoșani **situația preliminară estimativă** a posturilor didactice afectate de **completare de normă** în anul școlar 2021-2022, conform machetei **ANEXA_8_BT_COMPLETARE_2021.xls**;

Până la 12 februarie 2021

- unitățile de învățământ transmit la ISJ Botoșani **situația preliminară estimativă** a întregirilor de normă la nivelul unității începând cu 1 septembrie 2022, conform machetei **ANEXA_9_BT_INTREGIRE_2021.xls**;

Până la 12 februarie 2021

- unitățile de învățământ transmit la ISJ Botoșani lista personalului didactic care îndeplinește condițiile art. 29(4) și (5) din MC și care au solicitat menținerea în activitate ca titular, în anul școlar 2021-2022, conform machetei **ANEXA_10_BT_MENTINERE_PENSIONARI_2021.xls**;

Până la 12 februarie 2021

- comisia de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar, verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ, întocmește listele finale cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art. 29 (7) și solicită menținerea în activitate, ca titular, în funcția didactică, în anul școlar 2021-2022 conform **ANEXA_16_JUDET_MENTINERE**;

12 și 15 februarie 2021

- analiza în comisie paritară de la nivelul inspectoratului școlar, a listei cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art. 29 (7) din MC și solicită menținerea în activitate, ca titular, în funcția didactică, în anul școlar 2021-2022;

Termen: 15 februarie 2021

- validarea** listei cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 29 alin. (4) și (5) din Metodologia cadru și au solicitat menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2021-2022, în **Consiliul de Administrație al ISJ Botoșani**;

Termen: 15 februarie 2021

- afișarea la ISJ Botoșani a **listei** cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 29 alin

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENTINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1: -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021
		Pagina 6 din 18
	COD PO. 76	Exemplar nr. 1

(4) și (5) din Metodologia cadru și au solicitat menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2021-2022, validată în **Consiliului de Administrație al ISJ Botoșani (ANEXA_17_LISTĂ AFIȘAT)**;
Termen: 15 februarie 2021

- înregistrarea contestațiilor la ISJ Botoșani ; **Perioada: 15-16 februarie 2021**
- soluționarea contestațiilor de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar; **Termen: 17 februarie 2021**
- emiterea și comunicarea deciziilor (**ANEXA_11_DECIZIE_MENTINERE**); **Perioada: 22 februarie – 22 martie 2021**

5.4. Compartimente furnizoare de date ale activității procedurate:

- Consiliile de administrație ale unităților de învățământ din județul Botoșani;
- Compartimentul managementul resurselor umane din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani;
- Comisia paritară constituită la nivelul inspectoratului școlar
- Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani;
- Comisia județeană de mobilitate.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile procedurii

6.1. Legislație primară

- Legea 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- SR EN ISO 9000: 2001 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9001: 2001– Sisteme de management al calității. Cerințe;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

6.2. Legislație secundară

- Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea inspectoratelor școlare aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5530/2011 modificat și completat prin Ordinul ministerului educației și cercetării științifice nr. 3400/2015;
- Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022 aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5991/2020 și prevederile Calendarului privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, pentru anul școlar 2021-2022;
- Ordinul M.E.C. nr. 3165/21.01.2021 pentru modificarea Metodologie - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022 aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5991/2020;
- Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4619/2014, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul de ordine interioară;
- Deciziile inspectorului școlar general.

7. Definiții și abrevieri utilizate în procedura operațională

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția I: -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021
		Pagina 7 din 18
	COD PO. 76	Exemplar nr. 1

7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Compartiment/departament	Subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate.
2.	Post	Ansamblul obiectivelor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților desemnate pe un interval de timp unui membru al organizației, reprezentând în același timp elementul primar al structurii organizatorice
3.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
4.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
5.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
6.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
7.	Procedură de sistem	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate.
8.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
9.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
10.	Responsabilitate managerială	Definește un raport juridic de obligație a îndeplinirii sarcinilor de către managerul entității publice sau al unei structuri organizatorice a acesteia, care presupune să exercite managementul în limitele unor determinări interne și externe, în scopul realizării eficace, eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru neîndeplinirea obligațiilor manageriale în conformitate cu răspunderea juridică. Răspunderea managerială derivă din responsabilitatea managerului pentru toate cele cinci componente ale controlului intern managerial în sectorul public: mediul de control; performanțe și managementul riscului; activități de control; informarea și comunicarea; evaluare și audit.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1: -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021 Pagina 8 din 18
		Exemplar nr. 1

11.	Resurse	Totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale.
-----	----------------	---

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	Av.	Avizare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Ev.	Evidență
8.	ISJ BT	Inspectoratul Școlar Județean Botoșani
9.	MECS	Ministerul Educației Cercetării Științifice
10.	MEN	Ministerul Educației Naționale
11.	ISG	Inspector Școlar General
12.	ISGA	Inspector Școlar General Adjunct
13.	CA	Consiliul de Administrație
14.	OM	Ordinul Ministrului
15.	MC	Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022 aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5991/2020, cu modificările și completările ulterioare.
16.	IS	Inspector școlar
17.	IMRU	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane
18.	CJM	Comisia de mobilitate constituită la nivelul inspectoratului școlar
19.	CM	Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ
20.	CP	Comisie paritară constituită la nivelul inspectoratului școlar

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

În conformitate cu art. 4(1) din Metodologia cadru, etapele de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar sunt:

a) constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale;

f) *stabilirea personalului didactic de predare care îndeplinește condițiile legale de pensionare la data de 1 septembrie 2021 și a personalului didactic de predare titular din învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, care se menține în activitatea titular peste vârsta de pensionare în anul școlar 2021-2022;*

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1 : -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021
		Pagina 9 din 18
	COD PO. 76	Exemplar nr. 1

g) stabilirea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate și publicarea acestora în vederea ocupării cu personal didactic de predare;

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Proiectul planului de școlarizare aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ pentru anul școlar 2021-2022;
- Planurile cadru în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației;
- Decizii de numire/transfer/repartizare pe post/catedră și copii ale actelor de studii;
- Metodologia cadru;
- Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022;
- *Model :Cerere* pensionare personal didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare la data de 1 septembrie 2021 (adresată directorului) -**ANEXA 1**;
- *Model : Acord menținere în activitate* ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, a cadrelor didactice femei, în baza *Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018* (adresată consiliului de administrație) - **ANEXA 2**;
- Macheta: **BT_PENSIONARI_TITULARI_DCC_2021.xls** referitoare la personalul didactic titular care a solicitat *pensionarea pentru limită de vârstă /anticipat*, respectiv cadrele didactice *titulare, femei*, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza *Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018* -**ANEXA 3**;
- *Model :Cerere* pentru menținerea ca titular, conform art. 29(4) și (5) din MC (adresată directorului) – **ANEXA 4**;
- *Model*: Adresă comunicare **acord/refuz** menținere ca titular, în anul școlar 2021-2022, a personalului didactic care îndeplinește condițiile art. 29(4) și (5) din MC (adresată solicitantului) -**ANEXA 5**;
- *Model*: Adresă de înștiințare a **inspectoratului școlar** asupra **acordului/refuzului** privind menținerea ca titular, în anul școlar 2021-2022, a personalului didactic care îndeplinește condițiile art. 29(4) și (5) din MC - **ANEXA 6**;
- Macheta: **BT_RESTRANGERE_2021.xls** referitoare la situația preliminară a restrângerilor de activitate la nivelul unității - **ANEXA 7**;
- Macheta: **BT_COMPLETARE_2021.xls** referitoare la situația preliminară a completărilor de normă la nivelul unității - **ANEXA 8**;
- Macheta: **BT_INTREGIRE_2021.xls** referitoare la situația preliminară a întregirilor de normă la nivelul unității - **ANEXA 9**;
- Macheta: **BT_MENTINERE_PENSIONARI_2021.xls** referitoare la situația titularilor care au solicitat menținerea în activitate în anul școlar 2021-2021, conform art. 29(4) și (5) din MC- **ANEXA 10**;
- formular decizie menținere în activitate ca titular, în anul școlar 2021-2022, conform art. 29(4) și (5) din MC- **ANEXA 11**;
- adresă unități de învățământ - **ANEXA 12**;
- convocator comisie județeană de mobilitate - **ANEXA 13**;
- proces verbal comisie județeană de mobilitate - **ANEXA 14**;
- listă finală cu personalul didactic titular au optat pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza *Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018*, art. 29(3) din MC - **ANEXA 15**;
- listă finală cuprinzând cadrele didactice care solicită menținerea în activitate ca, în anul școlar 2021-2022,

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1: -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021
		Pagina 10 din 18
	COD PO. 76	Exemplar nr. 1

art. 29(4) și (5) din MC, întocmită de comisia județeană de mobilitate - **ANEXA 16;**

- referat către comisia paritară constituită la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani pentru analiza listei cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 29 alin. (4) și (5) din Metodologia cadru și au solicitat menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2021-2022 - **ANEXA 20;**

- referat către CA al ISJ Botoșani pentru validarea listei cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 29 alin. (4) și (5) din Metodologia cadru și au solicitat menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2021-2022 - **ANEXA 17;**

- lista cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru restrângeri de activitate nesoluționate - **ANEXA 18;**

- listă validată în CA al ISJ Botoșani, afișată la avizierul ISJ Botoșani - **ANEXA 19.**

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Conform Anexelor la prezenta Procedură.

8.2.3 Circuitul documentelor

- personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare la 1 septembrie 2021 și optează pentru pensionare începând cu 1 septembrie 2021, depune cerere de pensionare la secretariatul unității de învățământ;

- cadrele didactice titulare, femei, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018, își exprimă acordul în scris la consiliul de administrație al unității de învățământ;

- unitățile de învățământ întocmesc listele cuprinzând cadrele didactice titulare, femei, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018, precum și listele cuprinzând personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare la 1 septembrie 2021, care a solicitat pensionarea:

a) pentru limită de vârstă;

b) la cerere, pentru pensionare anticipată sau pensionare anticipată parțială;

- unitățile de învățământ transmiterea la ISJ Botoșani lista cuprinzând cadrele didactice titulare, femei, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018, precum și lista cuprinzând personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare la 1 septembrie 2021, care a solicitat pensionarea:

a) pentru limită de vârstă;

b) la cerere, pentru pensionare anticipată sau pensionare anticipată parțială;

- cadrul didactic care se încadrează în art.29 (4) și (5) din MC, și optează pentru menținere ca titular, în anul școlar 2021-2022, depune cererea la secretariatul unității de învățământ;

- *directorul* unității de învățământ, comunică cadrelor didactice solicitante, acordul/refuzul privind menținerea în activitate, ca titular, în anul școlar 2021-2022, pentru cadrele didactice care se încadrează în prevederile art. 29 (4) și (5) din MC;

- directorii unităților de învățământ informează ISJ Botoșani cu privire la aprobarea/respingerea solicitărilor de menținere ca titular, în anul școlar 2021-2022, pentru cadrele didactice care se încadrează în prevederile art. 29 (4) și (5) din MC;

- directorii unităților de învățământ transmit la ISJ Botoșani, situațiile preliminare privind întregirile/completările de normă și restrângerile de activitate la nivelul unității de învățământ pentru anul școlar 2021-2022;

- comisia de mobilitate constituită la nivelul inspectoratului școlar, întocmește listele finale cuprinzând

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1 : -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021
		Pagina 11 din 18
	COD PO. 76	Exemplar nr. 1

cadrele didactice care solicită menținerea în activitate ca titular, conform art. 29(4) și (5) din MC, în anul școlar 2021-2022 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 de mobilitate constituită la nivelul inspectoratului școlar supune spre validare consiliului de administrație al inspectoratului școlar, listele finale cuprinzând cadrele didactice care solicită menținerea în activitate ca titular, conform art. 29(4) și (5) din MC, în anul școlar 2021-2022;
- comisia de mobilitate constituită la nivelul inspectoratului școlar afișează lista cadrelor didactice pentru care a fost aprobată/respinsă solicitarea pentru menținerea în activitate conform art. 29(4) și (5) din MC, în anul școlar 2021-2022;
- cadrele didactice depun eventualele contestații la inspectoratul școlar;
- consiliul de administrație al inspectoratului școlar soluționează contestațiile;
- inspectorul școlar general emite decizii pentru menținerea în activitate;
- inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane transmite unităților de învățământ deciziile pentru menținerea în activitate în anul școlar 2021-2022;
- directorii unităților de învățământ transmit deciziile pe bază de semnătură.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- calculatoare, imprimantă, foi, dosare, plicuri, linii telefonice, internet.

8.3.2. Resurse financiare

- sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale

8.3.3 Resurse umane

- comisie județeană de mobilitate;
- CA unități de învățământ;
- comisie paritară constituită la nivelul ISJ Botoșani;
- CA ISJ Botoșani;
- directori unități de învățământ preuniversitar din județul Botoșani.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea, operațiunilor și acțiunilor activității

Nr. crt.	Operațiunea	Acțiunea	Termen/ Perioadă	Obs
1.	Organizare etapă	ISJ Botoșani transmite în unitățile de învățământ procedura, machetele pentru colectarea datelor, termenele stabilite pentru fazele etapei de pensionare/mentținerea în activitate a cadrelor didactice pensionabile;	22 ianuarie 2021	
2.	Activități desfășurate la nivelul unității de învățământ	Personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare care optează pentru pensionare începând cu 1 septembrie 2021, depune cerere de pensionare la secretariatul unității de învățământ;	Până la 29 ianuarie 2021	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1: -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021
		Pagina 12 din 18
		Exemplar nr. 1

	Cadrele didactice titulare, femei, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018, își exprimă acordul în scris la consiliul de administrație al unității de învățământ;	Până la 29 ianuarie 2021	
	Unitățile de învățământ întocmesc listele cuprinzând cadrele didactice titulare, femei, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018, precum și a listele cuprinzând personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare la 1 septembrie 2021, care a solicitat pensionarea: a) pentru limită de vârstă; b) la cerere, pentru pensionare anticipată sau pensionare anticipată parțială	Până la 29 ianuarie 2021	
	Directorii unităților de învățământ transmit la ISJ Botoșani listele cuprinzând cadrele didactice titulare, femei, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018, precum și listele cuprinzând personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare la 1 septembrie 2021, care a solicitat pensionarea: a) pentru limită de vârstă; b) la cerere, pentru pensionare anticipată sau pensionare anticipată parțială.	Până la 29 ianuarie 2021	
	Personalul didactic care îndeplinește condițiile art. 29(4) și (5) din MC și optează pentru menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2021-2022, în funcția didactică, până la 3 ani peste vârsta de 65 de ani, raportată la data de 1 septembrie 2021, depune cererea la secretariatele unităților de învățământ.	Până la 03 februarie 2021	
	Aprobarea în consiliile de administrație ale unităților de învățământ, a cererilor de menținere ca titular peste vârsta de pensionare pentru cadrele didactice care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute în art. 29(7) din Metodologia cadru;	Până la 12 februarie 2021	
	Directorul unității de învățământ, comunică inspectoratului școlar și cadrelor didactice solicitante, acordul/refuzul privind menținerea în activitate, ca titular, în anul școlar 2021-2022, conform art. 29 (4) și (5) din MC	Până la 12 februarie 2021	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1 :-2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021
		Pagina 13 din 18
	COD PO. 76	Exemplar nr. 1

		Unitățile de învățământ transmit la ISJ Botoșani lista personalului didactic care a solicitat menținerea în activitate ca titular, în anul școlar 2021-2022, conform art. 29(4) și (5) din MC	Până la 12 februarie 2021	
		Unitățile de învățământ transmit la ISJ Botoșani situația preliminară estimativă a posturilor didactice afectate de restrângere de activitate începând cu 1 septembrie 2021;	Până la 12 februarie 2021	
		Unitățile de învățământ transmit la ISJ Botoșani situația preliminară estimativă a posturilor didactice afectate de completare de normă în anul școlar 2021-2022;	Până la 12 februarie 2021	
		Unitățile de învățământ transmit la ISJ Botoșani situația preliminară estimativă a întregirilor de normă la nivelul unității începând cu 1 septembrie 2021;	Până la 12 februarie 2021	
3.	Activități desfășurate la nivel ISJ Botoșani	Comisia județeană de mobilitate întocmește listele finale cu cadrele didactice care solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de 65, raportată la data de 1 septembrie 2021, în anul școlar 2021-2022, conform art. 29(4) și (5) din MC;	12 și 15 februarie 2021	
		Analiza în comisie paritară de la nivelul inspectoratului școlar, a listei cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art. 29 (7) din MC și solicită menținerea în activitate, ca titular, în funcția didactică, în anul școlar 2021-2022;	15 februarie 2021	
		Validarea listei cu cadrele didactice care solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de 65, raportată la data de 1 septembrie 2021, în anul școlar 2021-2022, conform art. 29 (4) și (5) din MC în Consiliului de Administrație al ISJ Botoșani;	15 februarie 2021	
		Afișarea la ISJ Botoșani a listei validate în consiliul de administrație al ISJ Botoșani cu cadrele didactice care solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de 65, raportată la data de 1 septembrie 2021, în anul școlar 2021-2022, conform art 29(4) și (5) din MC;	15 februarie 2021	
		Înregistrarea contestațiilor la ISJ Botoșani ;	15 - 16 februarie 2021	
		Soluționarea contestațiilor de către consiliul de	17 februarie 2021	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1: -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021
		Pagina 14 din 18
		Exemplar nr. 1

		administrație al inspectoratului școlar.;		
		Emiterea și comunicarea deciziilor;	22 februarie – 22 martie 2021	

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Extras din Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022 aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5991/2020, cu modificările și completările ulterioare

Art. 29(1) Cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale de pensionare și cadrele didactice pentru care nu s-a aprobat menținerea în funcție ca titular, peste vârsta de pensionare, se pensionează la data încheierii anului școlar. Personalul didactic de conducere din unitățile de învățământ, precum și personalul didactic de conducere și personalul de îndrumare și control din inspectoratele școlare, care îndeplinește condițiile legale de pensionare și care nu solicită pensionarea pe parcursul anului școlar, poate rămâne în funcție până la data încheierii anului școlar, cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ, respectiv al inspectoratului școlar. Pentru motive temeinice, pensionarea personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control se poate face și în timpul anului școlar, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

(2) Condițiile legale de pensionare, luând în calcul limita de vârstă și stagiul de cotizare, la data de 1 septembrie 2021, sunt:

a) pentru femei, vârsta la ieșirea la pensie, 61 de ani și 8 luni, 31 de ani și 8 luni stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare;

b) pentru bărbați, vârsta la ieșirea la pensie, 65 de ani, 35 de ani stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare.

(3) Cadrele didactice titulare, femei, care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (2) lit. a), precum și cadrele didactice, femei, care au avut calitatea de personal didactic de predare titular, reîncadrate în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2020-2021, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, care nu împlinesc 65 de ani până la data de 1 septembrie 2021, pot opta, în scris, fie pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, conform prevederilor art. 284 alin. (11) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, fie pentru pensionarea începând cu data de 1 septembrie 2021. Opțiunea se adresează, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ până la data de 29 ianuarie 2021. 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.

(4) Personalul didactic de predare titular din învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, care până la data de 1 septembrie 2021 îndeplinește vârsta de 65 de ani, efectuează stagiul minim de cotizare și dovedește competență profesională deosebită, a obținut calificativul „Foarte Bine” și nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 5 ani școlari încheiați, poate fi menținut în activitate ca titular, în funcția didactică până la 3 (trei) ani peste vârsta de 65 de ani, la cerere, conform prezentei Metodologii.

(5) La etapa de menținere în activitate ca titular, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, participă și personalul didactic de predare, care a avut calitatea de personal didactic de predare titular, reîncadrat în funcția de personal didactic, în anul școlar 2020-2021, care se încadrează în prevederile alin. (4).

(6) Personalul didactic de predare care se încadrează în prevederile alin. (4) și (5) se adresează, în scris, consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, până la data prevăzută în Calendar. Profesorii consilieri în centre și cabinete de asistență psihopedagogică și profesorii logopezi din cabinetele interșcolare se adresează CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv. Cererile, însoțite de documentele

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1: -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021 Pagina 15 din 18
		Exemplar nr. 1

justificative privind activitatea didactică și științifică, 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.

(7) La nivelul unităților de învățământ pot fi aprobate numai cererile cadrelor didactice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) se încadrează în prevederile alin. (4) și (5);

b) posturile didactice/catedrele pe care sunt titulare, conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, sunt complete și viabile în anul școlar 2021-2022, luând în considerare și prevederile art. 262 alin. (4) și (5) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

c) la nivelul unității/unităților de învățământ, în care urmează să fie menținute în activitate ca titular 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 a altor cadre didactice, conform prezentei Metodologii, din unitățile de învățământ respective cu ore din catedra pe care sunt titulare cadrele didactice care se încadrează în prevederile alin. (4) și (5) și urmează să fie menținute în activitate, ca titular, în funcția didactică.

(8) 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 de predare care se încadrează în prevederile alin. (4) și (5), în anul școlar 2021-2022. Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ, întocmește listele finale cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la alin. (7) și solicită menținerea în activitate, ca titular, în funcția didactică, în anul școlar 2021-2022 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 alin. (7), la nivelul județului/municipiului București, 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.

(9) Listele finale, validate de consiliul de administrație al inspectoratului școlar în baza hotărârii comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar, se afișează la inspectoratul școlar la termenul prevăzut în Calendar. La inspectoratul școlar se afișează și listele care cuprind cadrele didactice ale căror cereri de menținere în activitate ca titular, în funcția didactică, în anul școlar 2021-2022, au fost respinse la nivelul unităților de învățământ sau la nivelul inspectoratului școlar cu precizarea motivului pentru care au fost respinse.

(10) Contestațiile se depun, în scris, la inspectoratul școlar, în perioada prevăzută în Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20).

(11) 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), în funcția didactică, în anul școlar 2021-2022. 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 2021-2022.

(12) În condițiile în care, până la data de 1 septembrie 2021, se constată că, din cauza reducerii numărului de ore la o anumită disciplină, nu mai este îndeplinită condiția de la alin. (7) lit. b) sau lit. c), inspectorul școlar general revocă decizia emisă conform alin. (11).

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021
		Pagina 16 din 18
		Exemplar nr. 1

(13) În situația reorganizării unei unități de învățământ cu personalitate juridică, prin divizare sau fuziune, cererile cadrelor didactice care se încadrează în prevederile alin. (4) și (5) și solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică în anul școlar 2021-2022 se analizează de comisia numită prin decizia inspectorului școlar general conform art. 19 alin. (1), după aplicarea procedurilor prevăzute la art. 19 alin. (2).

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate cadrele didactice interesate de etapa de menținere în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2021, în anul școlar 2021-2022.

Notă:

În contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, unele activități se vor desfășura în sistem on line.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Managementul resurselor umane/elaborare proceduri operaționale	E					
2.	Comisie de control managerial intern		Av				
3.	Consiliul de administrație al ISJ Botoșani/Inspector Școlar General			A			
4.	Unități de învățământ/ISJ Botoșani				Ap		
5.	Comisie de control managerial intern					Ah	
6.	Evidență						Ev

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Cod formular	Denumire formular	Nr. pag.	Locul arhivării	Durata păstrării (ani)
ANEXA 1	Model: <i>Cerere</i> pensionare personal didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare la data de 1 septembrie 2021 (adresată directorului)	1	MRU	2
ANEXA 2	Model : <i>Acord menținere în activitate</i> ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018 (adresată consiliului de administrație al unității de învățământ)	1	MRU	2
ANEXA 3	Macheta: BT_PENSIONARI_TITULARI_DCC_2021.xls referitoare la personalul didactic titular care a solicitat	1	MRU	2

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1: -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021
		Pagina 17 din 18
		Exemplar nr. 1

	pensionarea pentru limită de vârstă /anticipat, respectiv cadrele didactice titulare, femei, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018			
ANEXA 4	Model: Cererea pentru menținerea ca titular în anul școlar 2021-2022, a personalului didactic care îndeplinește condițiile art. 29(4) din MC (adresată directorului)	1	MRU	2
ANEXA 5	Model: Adresă comunicare acord/refuz menținere ca titular, în anul școlar 2021-2022, a personalului didactic care îndeplinește condițiile art. 29(4) și(5) din MC (adresată solicitantului)	1	MRU	2
ANEXA 6	Model: Adresă de înștiințare a inspectoratului școlar asupra acordului/refuzului privind menținerea ca titular, în anul școlar 2021-2022, a personalului didactic care îndeplinește condițiile art. 29 (4) și (5) din MC	2	MRU	2
ANEXA 7	Macheta: BT_RESTRANGERE_2021.xls referitoare la situația preliminară a restrângerilor de activitate la nivelul unității	2	MRU	2
ANEXA 8	Macheta: BT_COMPLETARE_2021.xls referitoare la situația preliminară a completărilor de normă la nivelul unității;	2	MRU	2
ANEXA 9	Macheta: BT_INTREGIRE_2021.xls referitoare la situația preliminară a întregirilor de normă la la nivelul unității;	1	MRU	2
ANEXA 10	Macheta: BT_MENTINERE_PENSIONARI_2021.xls referitoare la situația titularilor care au solicitat menținerea în activitate în anul școlar 2021-2022, conform art. 29(4) și (5) din MC	1	MRU	2
ANEXA 11	Formular decizie menținere în activitate, în anul școlar 2021-2022, a personalului didactic care îndeplinește condițiile art. 29(4) și (5) din MC	1	MRU	2
ANEXA 12	Adresă unități de învățământ	2	MRU	2
ANEXA 13	Convocator comisie județeană de mobilitate	1	MRU	2
ANEXA 14	Proces verbal comisie județeană de mobilitate	2	MRU	2
ANEXA 15	Listă finală cu personalul didactic titular care a solicitat pensionarea pentru limită de vârstă /anticipat respectiv cu cadrele didactice titulare, femei, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018	1	MRU	2
ANEXA 16	Listă finală cuprinzând cuprinzând cadrele didactice	1	MRU	2

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PENSIONAREA / MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI PESTE VÂRSTA DE 65 DE ANI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția 1: -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4:-2021 Pagina 18 din 18
		Exemplar nr. 1

	care solicită menținerea în activitate ca, în anul școlar 2021-2022, art. 29(4) și (5) din MC, întocmită de comisia județeană de mobilitate			
ANEXA 17	Referat către CP constituită la nivelul ISJ Botoșani pentru analiza listei cuprinzând cadrele didactice care solicită menținerea în activitate ca, în anul școlar 2021-2022, art. 29(4) și (5) din MC	1	MRU	2
ANEXA 18	Lista cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru restrângeri de activitatea nesoluționate	1	MRU	2
ANEXA 19	Listă validată în CA al ISJ Botoșani, afișată la avizierul ISJ Botoșani	1	MRU	2
ANEXA 20	Referat către comisia paritară constituită la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani pentru analiza listei cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 29 alin. (4) și (5) din Metodologia cadru și au solicitat menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2021-2022	1	MRU	2

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Copertă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a 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 sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	16
11.	Cuprins	18