

Nr. 107/13.01.2020

COMPARTIMENTUL:

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Comisia de mobilitate a I.Ș.J. Mureș

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**„Procedură privind pensionarea /
menținerea/ reîncadrare în funcția
didactică a personalului didactic titular
care îndeplinește condițiile de pensionare
până la data de 01.09.2020”**

Cod: P.O.-MRU-03

Exemplar numărul: 1

Data elaborării: 06.01.2020

Data intrării în vigoare: 15.01.2020

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 7 Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Pagina 1/14
		Exemplar: 1

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII
OPERAȚIONALE:**

Nr. crt	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1.	2.	3.	4.	5.
1.1	Elaborat	prof. Liliana Urzică prof. Daniel Bendriș	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	06.01.2020	
1.2.	Avizat și verificat	prof. Sabin Gavril Pașcan	Președintele Comisiei de mobilitate Inspector școlar general adjunct	13.01.2020	
1.3.	Aprobat	Prof. Claudiu Gabriel Bîndilă	Inspector școlar general	13.01.2020	

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII
OPERAȚIONALE:**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
0	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I		Conform legislație în vigoare	10.02.2012
2.2.	Revizia I.1.	Organizarea activităților conform prevederilor metodologiei de mobilitate	Conform legislație în vigoare	31.01.2013
2.3.	Revizia I.2.	Organizarea activităților conform prevederilor metodologiei de mobilitate	Conform legislației în vigoare	3.02.2014
2.4	Revizia I.3.	Organizarea activităților conform prevederilor metodologiei de mobilitate	Conform legislației în vigoare	11.01.2016
2.5	Revizia I.4.	Organizarea activităților conform prevederilor metodologiei de mobilitate	Conform legislației în vigoare	28.12.2016
2.6	Revizia I.5.	Organizarea activităților conform prevederilor metodologiei de mobilitate	Conform legislației în vigoare	22.12.2017
2.7	Revizia I.6.	Organizarea activităților conform prevederilor metodologiei de mobilitate	Conform legislației în vigoare	22.12.2018
2.8	Revizia I.7.	3, 5.2, 6, 8, 10, 11,	Actualizare	
....	Ediția a II-a			
....	Revizia II.1.			

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 7 Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Pagina 2/14
		Exemplar: 1

3. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA / REVIZIA ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII DE LUCRU

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere ISJ	Inspector școlar general	Prof. Claudiu Gabriel Bîndilă		
3.2.	Avizare	1	Conducere ISJ	Inspector școlar general adjunct	prof. Sabin Gavril Pașcan		
3.3	Informare	1	Unități de învățământ	Directorii unităților școlare		Publicare pe site	
3.4.	Aplicare	1	Conducere unități de învățământ	Directorii unităților școlare	Aplicare		Postare pe site
3.5	Informare	electronic	Management instituțional	Inspector școlar	Conform deciziilor de numire		Postare pe site
3.6.	Informare	1	Compartiment curriculum și management	Inspectori școlari	Conform deciziilor de numire	electronic	Postare pe site
3.7	Avizare, evidență Arhivare	1	Comisie SCMI	Secretar	Conform deciziei		Postare pe site

4. SCOP

Prezenta procedură reglementează modul de întocmire de către unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Mureș, a listelor cuprinzând personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare până la data de 01.09.2020, modul de stabilire a personalului didactic al cărui contract de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată (titular) este prelungit peste vârsta de pensionare și modalitatea de reîncadrare pe funcția de profesor titular a cadrelor didactice pensionare.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplica în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din județul Mureș în care sunt încadrați titulari care îndeplinesc condițiile legale de pensionare până la data de 1.09.2020.

5.1. Abrevieri

MEC	- Ministerul Educației și Cercetării
Metodologie	- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021;
CA	- Consiliu de administrație;
CP	- Consiliul profesoral;
RU	- Resurse umane;
ISJ	- Inspectoratul Școlar Județean.

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Revizia: 7
		Nr. exemplare: 2
		Pagina 3/14
		Exemplar: 1

5.2. Definiții;

Pensia pentru limită de vârstă: Pensia pentru limită de vârstă se acorda asiguraților care îndeplinesc, cumulativ, la data pensionării, condițiile privind vârsta standard de pensionare și stagiul minim de cotizare realizat în sistemul public.

Vârsta standard de pensionare: La data de 01.09.2020, vârsta standard de pensionare este de 61 de ani și 5 luni pentru femei și de 65 de ani, pentru bărbați; stagiul standard complet de cotizare este de 31 de ani și 5 luni, pentru femei și de 35 de ani pentru bărbați (stagiul minim de cotizare este de 15 ani).

Cadrele didactice titulare, femei, care nu împlinesc 65 de ani până la data de 1 septembrie 2020 pot opta, în scris, pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018.

Nota din Metodologia de mobilitate a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar:

Art. 28 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 de îndrumare și control, 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.

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

- Legea educației naționale, Legea nr. 1 / 2011, art.256
- O.M.E.C.T.S. nr. 3753 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. 5259/12.11.2019, a Calendarului mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar, parte integrantă a O.M.E.C.
- OUG nr. 77/2013 privind numărul de posturi și reducerile de cheltuieli la instituțiile publice.
- Legea pensiilor nr. 263/2010 cu modificările și completările ulterioare

Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;

Prezenta procedură este aplicabilă:

- tuturor unităților de învățământ din județul Mureș
- personalului didactic titular sau suplinitor încadrat în învățământ
- personalului de conducere din unitățile respective de învățământ din județul Mureș;

7. LISTAREA PRINCIPALELOR ACTIVITĂȚI DE CARE DEPINDE ȘI/SAU CARE DEPIND DE ACTIVITATEA PROCEDURATĂ

Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Conducere
- Juridic
- Managementul resurselor umane
- Management instituțional
- Managementul unităților școlare-directori

Personalul didactic din învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, care dovedește competență profesională deosebită, poate fi menținut ca titular, în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2020, la cerere, dacă în unitatea școlară există o catedră vacantă, întregă viabilă în an.

- Personalul didactic depune la secretariatul școlii o solicitare în scris adresată CA al unității de învățământ în vederea menținerii în activitate peste vârsta standard de pensionare.

Întocmit / Redactat: LGAU/DB	pag. 3 din 14	RO-540097 Târgu-Mureș Str. Dr.Victor Babeș Nr. 11, Tel: 0265.213779 Fax: 0265.218473 www.edums.ro, e-mail:office@edums.ro
------------------------------	------------------	--

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 7 Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Pagina 4/14
		Exemplar: 1

- Cererile se analizează și se validează de către CA 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, dacă la nivelul unității de învățământ nu există reducere de activitate pe specializarea menținerii în activitate

- 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 a personalului didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare

- Comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar, verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ, întocmește listele finale cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale de pensionare până la data de 1 septembrie 2020

- Comisia de mobilitate a ISJ prezintă spre validare consiliului de administrație al inspectoratului școlar listele întocmite.

- Listele finale validate de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, se afișează la inspectoratul școlar la termenul prevăzut în Calendar.

- Contestațiile se depun, în scris, la inspectoratul școlar, în perioada prevăzută în Calendar și reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare

- După soluționarea contestațiilor, inspectorul școlar general emite decizia privind menținerea în activitate ca titular a personalului didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare.

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
- Management instituțional
- Managementul unităților școlare-directori

7.2. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii de lucru

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate sunt:

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Metodologia de mobilitate a personalului didactic OMEC nr. 5259/12.11.2019

8. ETAPELE PROCESULUI DE ÎNTOCMIRE A LISTEI PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR PENSIONABIL, ȘI A LISTEI PERSONALULUI DIDACTIC MENȚINUT ÎN ACTIVITATE PESTE VÂRSTA STANDARD DE PENSIONARE:

Documente de intrare	Activități / Responsabilități	Documente de ieșire	Etape
Legea educației naționale nr. 1 / 2011 cu modificările și completările ulterioare, Art. 28, OMEC nr. 5259/2019 Metodologiei - cadru privind mobilitatea	Studierea și aplicarea prevederilor legale referitoare la condițiile de pensionare a personalului didactic. Consilierul juridic al ISJ Inspectorul MRU	Cerințele ISJ Mureș privind întocmirea situației personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare și a personalului didactic	ISJ transmite în unitățile de învățământ macheta și termenele pentru stabilirea listei personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020 și macheta pentru situația preliminară a restrângerilor de activitate în anul școlar 2020-2021. Unitățile de învățământ verifică situația titularilor care împlinesc vârsta standard de pensionare în intervalul 01.09.2020-31.08.2021 sau solicită pensionarea anticipată începând cu data

Întocmit / Redactat: LGAU/DB	pag. 4 din 14	RO-540097 Târgu-Mureș Str. Dr. Victor Babeș Nr. 11, Tel: 0265.213779 Fax: 0265.218473 www.edums.ro, e-mail: office@edums.ro
------------------------------	------------------	--

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 7 Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Pagina 5/14 Exemplar: 1

Documente de intrare	Activități / Responsabilități	Documente de ieșire	Etape	
<p>personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021 Art. 4(1), lit. f), art. 28 și art. 57, cu modificările și completările ulterioare; Calendarul de mobilitate pentru anul școlar 2020-2021; Legea pensiilor nr. 263/2010 cu modificările și completările ulterioare; Adresele de comunicare ale unităților de învățământ, către ISJ Mureș, prin care se transmit listele cu personalul didactic pensionabil; Machete ISJ Mureș dedicate acestei etape de mobilitate a personalului didactic:</p> <p>MS_pensionari_2020_unitate_PJ.xls</p>	<p>Stabilirea cerințelor pentru conducerea unităților de învățământ cu personalitate juridică, cerințe ce decurg din cadrul legal referitor la etapa de pensionare a titularilor. Inspectorul Resurse Umane</p>	<p>menținut ca titular peste vârsta de pensionare.</p>	<p>de 01.09.2020. Se verifică data la care se poate face pensionarea, utilizând adresa de internet: http://www.lapensie.com/virsta.php .Se primesc prin email sau se descarcă de la adresa www.edums.ro/titularizare.php macheta ISJ dedicată întocmirii listei titularilor pensionabili până la data de 01.09.2020 este: MS_pensionari_2020 Macheta:completată, se trimite ca fișier atașat, prin email, la adresa personal@edums.ro , cu respectarea datei limită prevăzută în procedură. Se aplică semnătura directorului, se ștampilează apoi se transmite la ISJ Mureș. Macheta:completată, se trimite ca fișier atașat, prin email, la adresa personal@edums.ro , cu respectarea datei limită prevăzută în procedură. Persoanelor care îndeplinesc condițiile de pensionare și doresc să se pensioneze li se comunică acest fapt și sunt consiliate să se informeze pentru detalii la Casa județeană de pensii Mureș. Secretariatul unității de învățământ asigură întocmirea corectă a dosarului de pensionare pentru titularii unității. Personalului didactic pensionabil i se prelucrează art. 4, art. 28 și art. 58 din Metodologie precum și Art. 284 din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.</p>	
	<p>Studierea și aplicarea prevederilor legale referitoare la condițiile de menținere ca titulari peste vârsta standard de pensionare a personalului didactic.</p>	<p>Macheta ISJ dedicată întocmirii listei titularilor pensionabili până la data de 01.09.2020 este: MS_pensionari_2020_unitate_PJ.xls</p>		<p>Macheta MS_mentinere_pensionari_2020_unitate_PJ.xls</p>
	<p>Juristul ISJ Inspectorul Resurse Umane</p>	<p>Pentru evidențierea titularilor care au solicitat menținerea ca titulari peste vârsta de pensionare.</p>		<p>Inspector Resurse Umane</p>
	<p>Verificarea încadrării în condițiile legale de pensionare a personalului didactic</p>	<p>Lista personalului didactic titular</p>	<p>Directorul prelucrează în consiliul profesoral prevederile art. 94, art. 95 și art. 96 din Metodologie referitoare la încadrarea pensionarilor în regim plata</p>	

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 7 Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Pagina 6/14
		Exemplar: 1

Documente de intrare	Activități / Responsabilități	Documente de ieșire	Etape
	<p>titular sau de menținere ca titular, peste vârsta standard de pensionare.</p> <p>Directorul unității</p> <p>Elaborarea unor aplicații/machete pentru colectarea și centralizarea datelor. Macheta ISJ dedicată întocmirii listei titularilor pensionabili până la data de 01.09.2020 este: MS_pensionari_2020_unitate_PJ.xls</p> <p>Macheta ISJ dedicată întocmirii listei titularilor pensionabili până la data de 01.09.2020 menținuți în activitate în anul școlar 2020-2021 MS_mentinere_pensionari_2020_2021_unitate_PJ.xls</p> <p>Macheta ISJ dedicată întocmirii listei pensionarilor reîncadrați în activitate în anul școlar 2020-2021 MS_reincadrat_pensionari_2020_2021_unitate_PJ.xls</p>	<p>pensionabil se tipărește din machetă, se verifică /semnează /ștampilează și se transmite la ISJ Mureș.</p> <p>Directorul unității</p>	<p>cu ora.</p> <p>Se fac publice, conform Calendarului, datele pentru depunerea dosarelor în vederea încadrării în anul 2020-2021 în regim <i>plata cu ora</i> a pensionarilor: (<i>dosar depus la unitatea școlară și/sau la inspectoratul școlar</i>).</p> <p>Inspectoratul școlar centralizează datele transmise de unitățile de învățământ cu personalitate juridică și stabilește lista finală a personalului didactic de predare pensionabil, la nivel de județ, la data prevăzută în Calendar</p> <p>Inspectoratul școlar centralizează datele transmise de unitățile de învățământ cu personalitate juridică și stabilește lista finală a personalului didactic de predare pensionabil, la nivel de județ, menținut în activitate ca titular la data prevăzută în Calendar</p> <p>Inspectoratul școlar centralizează datele transmise de unitățile de învățământ cu personalitate juridică și stabilește lista finală a pensionarilor, la nivel de județ, care vor fi reîncadrați în activitate ca titular la data prevăzută în Calendar MS_reincadrat_pensionari_2020_2021_TOTI.xls</p>

9. RESPONSABILITĂȚI:

INSPECTORUL ȘCOLAR GENERAL

- aprobă și semnează procedura pentru stabilirea listei personalului didactic pensionabil/menținut/reîncadrat în activitate începând cu data de 01.09.2020
- emite decizia privind menținerea în activitate ca titular a personalului didactic care

Întocmit / Redactat: LGAU/DB	pag. 6 din 14	RO-540097 Târgu-Mureș Str. Dr. Victor Babeș Nr. 11, Tel: 0265.213779 Fax: 0265.218473 www.edums.ro, e-mail:office@edums.ro
------------------------------	------------------	---

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 7 Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Pagina 7/14
		Exemplar: 1

îndeplinește condițiile legale de pensionare în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2020, în anul școlar 2020-2021

- Coordonează desfășurarea corectă a acestei etape a mișcării personalului didactic;

PREȘEDINTELE COMISIEI DE MOBILITATE

- Verifică procedura de stabilire a listei personalului didactic pensionabil începând cu data de 01.09.2020, dispune modificări sau corecții, avizează procedura;
- Monitorizează realizarea etapelor prevăzute de procedură și evaluează îndeplinirea responsabilităților stabilite de către personalul aflat în subordine;
- Asigură corectitudinea aplicării Art. 284 din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare precum și prevederile art. 4(1), lit. f), art. 28 și art. 57 din Metodologie.
- Ia măsuri în cazul nerespectării normelor metodologice privind pensionarea, menținerea ca titulari peste vârsta de pensionare, eventual angajarea pensionarilor în regim *plata cu ora*;
- Semnează adresele ISJ de comunicare a cerințelor referitoare la pensionarea personalului didactic;
- Avizează/semnează **listele finale** cu personalul didactic titular al județului Mureș, pensionabil începând cu data de 01.09.2020, menținut în activitate, reîncadrat în funcția didactică;
- Semnează decizia privind menținerea în activitate ca titular a personalului didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2020, în anul școlar 2020-2021

INSPECTORUL PENTRU MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

- Elaborează procedura operațională specifică pentru stabilirea listei personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare și menținerea ca titulari peste vârsta standard de pensionare;
- Prezintă procedura în CA al ISJ Mureș în vederea aprobării acesteia;
- Formulează cerințele către directorii unităților de învățământ în vederea monitorizării etapelor stabilite în procedură;
- Întocmește machete/aplicații informatice pentru centralizarea datelor și le transmite electronic directorilor unităților cu PJ;
- Constituie o bază de date care cuprinde situația personalului didactic pensionabil până la data de 01.09.2020, în județul Mureș;
- Constituie o bază de date care cuprinde situația personalului didactic menținut ca titular peste vârsta de pensionare în anul școlar 2020-2021, în județul Mureș;
- Constituie o bază de date care cuprinde situația personalului didactic reîncadrat ca titular peste vârsta de pensionare în anul școlar 2020-2021, în județul Mureș;
- Verifică documentele înaintate la ISJ de către secretariatele unităților de învățământ; compară informațiile primite cu baza de date de la compartimentul MRU;
- Stabilește și redactează lista finală cu personalul didactic pensionabil și o prezintă în CA al ISJ Mureș;
- Stabilește și redactează lista finală cu titularii care solicită menținerea acestui statut peste vârsta standard de pensionare;
- Semnează decizia privind menținerea în activitate ca titular a personalului didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2020, în anul școlar 2020-2021
- Constituie la nivelul ISJ baza de date Pensii-2020.

JURISTUL ISJ MUREȘ

Întocmit / Redactat: LGAU/DB	pag. 7 din 14	RO-540097 Târgu-Mureș Str. Dr. Victor Babeș Nr. 11. Tel: 0265.213779 Fax: 0265.218473 www.edums.ro, e-mail:office@edums.ro
------------------------------	------------------	---

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 7 Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Pagina 8/14
		Exemplar: 1

- Verifică documentele/listele transmise de unitățile școlare în vederea încadrării în prevederile legale referitoare la pensionare și la menținerea ca titulari peste vârsta standard de pensionare;
- Asigură consiliere și suport legislativ pentru directori și inspectori pe probleme de pensionare/menținere ca titular a personalului didactic pensionabil.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- Aplică procedura ISJ de stabilire a listei personalului didactic pensionabil la finele anului școlar 2019-2020 și stabilește responsabilități;
- Validează lista personalului didactic menținut ca titular în unitate, peste vârsta standard de pensionare;
- Validează lista finală cuprinzând personalul didactic titular pensionat care a avut calitatea de titular în învățământul preuniversitar, care nu a depășit cu 3 ani vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2020 și care a solicitat reîncadrarea în funcția de personal didactic;
- Avizează propunerile Comisiei de mobilitate referitoare la pensionarea/încadrarea în regim plata cu ora a pensionarilor;
- Soluționează eventualele contestații, memorii referitoare la aplicarea procedurii la nivelul unității.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL ISJ MUREȘ

- Aprobă procedura de stabilire a listei personalului didactic pensionabil la data de 31.08.2020 și hotărăște aplicarea ei de către persoanele care au primit responsabilități;
- Avizează propunerile Comisiei de mobilitate referitoare la pensionarea/încadrarea în regim plata cu ora a pensionarilor;
- Soluționează eventualele contestații, memorii referitoare la aplicarea procedurii;
- Validează lista finală cuprinzând personalul didactic titular pensionat care a avut calitatea de titular în învățământul preuniversitar, care nu a depășit cu 3 ani vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2020 și care a solicitat reîncadrarea în funcția de personal didactic;
- Aprobă pensionarea pentru motive temeinice a personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control în timpul anului școlar;
- Analizează și hotărăște măsurile care se impun în cazul în care directorii unităților școlare cu PJ nu răspund în termen solicitărilor prevăzute în procedură.

SECRETARIATUL ISJ MUREȘ

- Transmite unităților de învățământ cu PJ prezenta procedură;
- Transmite unităților de învățământ cu PJ macheta pentru înregistrarea cazurilor de titulari care îndeplinesc condițiile de pensionare până la data de 31.08.2020 și a solicitărilor de menținere ca titulari peste vârsta de pensionare și de reîncadrare ca titular;
- Primește și înregistrează situațiile transmise de secretariatul unităților școlare cu PJ;
- Transmite documentele primite de la unitățile școlare, compartimentului resurse umane al ISJ;
- Asigură circuitul documentelor emise de compartimentul resurse umane prin care se stabilește lista finală a personalului didactic pensionabil și a personalului didactic menținut ca titular în anul școlar 2020-2021, peste vârsta standard de pensionare.

SECRETARIATUL UNITĂȚII ȘCOLARE

- Primește cerințele formulate de ISJ referitor la pensionarea personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare și la întocmirea personalului didactic titular aflat în restrângere de activitate în anul școlar 2020-2021;
- Primește machetele pensionari cu 1.09.2020.xls, MS mentinere_pensionari_2020_unitate_PJ.xls și MS reincadrare_pensionari_2020_unitate_PJ.xls;;

Întocmit / Redactat: LGAU/DB	pag. 8 din 14	RO-540097 Târgu-Mureș Str. Dr. Victor Babeș Nr. 11. Tel: 0265.213779 Fax: 0265.218473 www.edums.ro, e-mail:office@edums.ro
------------------------------	------------------	---

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Revizia: 7
		Nr. exemplare: 2
		Pagina 9/14
		Exemplar: 1

- Completează dosarul de pensionare cu documentele solicitate de Casa de Pensii, la cererea titularului;
- Transmite în termen la ISJ lista pensionarilor din unitatea PJ, **tipărită din machetă**, semnată de conducerea unității și ștampilată;
- Transmite inspectoratului școlar **validările** făcute în CA al unității, referitoare la menținerea ca titulari peste vârsta de pensionare și reîncadrarea ca titular;
- Păstrează câte un exemplar din aceste documente în arhiva școlii.

DIRECTORUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- Primește cerințele ISJ Mureș și procedura referitoare la pensionarea/menținerea în activitate ca titulari, (prin postarea pe site-ul ISJ)
- Verifică îndeplinirea condițiilor de pensionare de către titularii unității;
- Supune atenției CA al unității în vederea validării îndeplinirii cumulative a condițiilor de menținere ca titulari peste vârsta standard de pensionare pentru personalul didactic care a depus cerere;
- Asigură respectarea termenelor stabilite de ISJ pentru completarea machetelor machetele pensionari cu 1.09.2020.xls, MS_mentinere_pensionari_2020_unitate_PJ.xls și MS_reincadrare_pensionari_2020_unitate_PJ.xls, verifică datele introduse în machete, dispune tipărirea documentelor și le semnează, apoi le trimite la ISJ Mureș;
- Consiliază personalul pensionabil în vederea întocmirii dosarului de pensionare, a menținerii ca titular peste vârsta de pensionare și a încadrării în prevederile Metodologiei, ale Legii nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale Legii Pensiilor;
- Informează personalul pensionabil asupra datelor de depunere a dosarelor pentru o eventuală încadrare în regim *plata cu ora*;

10. TERMENE

6 - 20 ianuarie 2020

Întocmirea de către unitățile de învățământ a listelor cuprinzând personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare până la data de 01.09.2020;

20 ianuarie 2020 – 21 ianuarie 2020

Termen limită : transmiterea prin e-mail la ISJ Mureș/Resurse Umane a Machetei machetele pensionari cu 1.09.2020.xls, **lista personalului didactic titular** care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020 (*lista se tipărește din fișier*). MS_pensionari_2020_unitate_PJ.xls

13-31 ianuarie 2020

Depunerea și înregistrarea cererilor **la secretariatele unităților** de învățământ : personalul didactic care solicită menținerea ca titularii în anul școlar 2020-2021, până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2020.

1 februarie 2020 – 5 februarie 2020

Validarea în consiliile de administrație ale unităților de învățământ, a cererilor de menținere ca titular peste vârsta de pensionare care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute în art. 28 din **OMEC nr. 5259/2019**

6 februarie 2020

Consiliile de administrație ale unităților de învățământ, **comunică inspectoratului școlar și cadrelor didactice solicitante, acordul/refuzul** privind menținerea în activitate ca titulari, în anul școlar 2020-2021 a personalului didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare, în funcția didactică, până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2020. Modele acord/refuz și model comunicare către ISJ.

Macheta MS mentinere pensionari 2020 2012 unitate PJ.xls

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 7 Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Pagina 10/14
		Exemplar: 1

6-11 februarie 2020

Întocmirea listei finale cuprinzând personalul didactic titular, care îndeplinește condițiile legale de pensionare până la data de 01.09.2020 și cadrele didactice care sunt menținute în activitate ca titulari. Prezentarea în CA al ISJ conform hotărârii comisiei paritare și afișarea.
[MS_mentinere_pensionari_2020_2021_TOTI.xls](#)

12-13 februarie 2020

Înregistrarea contestațiilor la secretariatul ISJ

14 februarie 2020

Soluționarea contestațiilor în CA al ISJ.

10-21 aprilie 2020

Depunerea și înregistrarea cererilor la secretariatele unităților de învățământ pentru **reîncadrarea** în funcția de personal didactic a personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de titular în învățământul preuniversitar și care nu a depășit cu 3 ani vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2020, în anul școlar 2020-2021

29 aprilie 2020

Discutarea și analizarea de către consiliile profesionale ale unităților de învățământ, a cererilor depuse, în funcție de datele comunicate de inspectoratele școlare, 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 și supunerea aprobării cererilor consiliilor de administrație ale unităților de învățământ;

30 aprilie 2020

Comunicarea, de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, inspectoratului școlar și cadrelor didactice, a acordului/refuzului privind reîncadrarea în funcția de personal didactic a personalului didactic pensionat care a avut calitatea de titular și care nu a depășit cu 3 ani vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2020, în anul școlar 2020-2021;

[MS_reîncadrare_pensionari_2020_2021_unitate_PJ.xls](#)

4-5 mai 2020

Validarea de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar a listelor finale cuprinzând personalul didactic titular pensionat care a avut calitatea de titular în învățământul preuniversitar, care nu a depășit cu 3 ani vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2020 și care a solicitat reîncadrarea în funcția de personal didactic;

[MS_reîncadrare_pensionari_2020_2021_TOTI.xls](#)

6-7 mai 2020

Înregistrarea contestațiilor la secretariatul ISJ

8 mai 2020

Soluționarea contestațiilor în CA al ISJ.

3 august 2020

Ocuparea posturilor didactice/catedrelor, rămase vacante, de către cadrele didactice care au primit acordul de principiu privind reîncadrarea în funcția de personal didactic, în anul școlar 2020-2021

3-28 august 2020

Emiterea deciziilor

27-28 august 2020

Depunerea dosarelor pentru încadrare în regim de **plată cu ora** la unitățile de învățământ și la inspectoratul școlar.

31 august 2020

Atribuirea orelor

1 septembrie 2020

În condițiile în care, până la data de **1 septembrie 2020**, la nivelul unităților de învățământ se constată că, din cauza reducerii numărului de ore la anumite discipline, **nu mai este posibilă menținerea** în activitate ca titular peste vârsta de pensionare a unor cadre didactice, **conducerile unităților de învățământ au obligația de a informa** aceste cadre didactice cu privire la **încetarea contractului individual de muncă** în

Întocmit / Redactat: LGAU/DB	pag. 10 din 14	RO-540097 Târgu-Mureș Str. Dr. Victor Babeș Nr. 11. Tel: 0265.213779 Fax: 0265.218473 www.edums.ro, e-mail:office@edums.ro
------------------------------	-------------------	---

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 7 Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Pagina 11/14
		Exemplar: 1

vederea pensionării.

Unitățile acordă **avizul** pentru încadrare în regim de **plata cu ora** personalului didactic titular din alte unități de învățământ, personalului didactic asociat și **personalului didactic pensionat**.

Atribuirea orelor vacante/rezervate în regim de **PLATA CU ORA personalului didactic titular al unității** de învățământ, prin decizie a directorilor.

Unitățile de învățământ transmit la ISJ, lista posturilor didactice **ocupate în regim de plata cu ora** și lista posturilor didactice rămase neocupate datorită neprezentării la post a candidaților repartizați în etapele anterioare.

Notă:

1. Dacă un titular îndeplinește condițiile de pensionare în data de 01.09.2020 sau după această dată, persoana respectivă nu se trece în situația transmisă;
2. Persoanele de mai sus se încadrează în prevederile art. 28, din Metodologie, considerându-se cazuri de pensionare pe parcursul anului școlar 2020-2021;

2-4 septembrie 2020

Emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare pe post/catedră

Inspectoratul Școlar Județean Mureș, prin Comisia județeană de mobilitate, duce la îndeplinire prevederile prezentei proceduri.

Notă: Art. 28 din metodologia de mobilitate prevede: „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.”

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș, prin Comisia județeană de mobilitate duce la îndeplinire prevederile prezentei proceduri.

Întocmit / Redactat: LGAU/DB	pag. 11 din 14	RO-540097 Târgu-Mureș Str. Dr.Victor Babeș Nr. 11, Tel: 0265.213779 Fax: 0265.218473 www.edums.ro, e-mail:office@edums.ro
------------------------------	-------------------	--

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 7 Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Pagina 12/14
		Exemplar: 1

Nr. Cr t.	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	Inspector managementul resurselor umane Insp. Urzică Liliana Insp. Bendriș Daniel	E Ap												
2	Președinte Comisia de mobilitate- insp.șc.gen.adj. Prof.Sabin Gavril Pășcan		Av · V											
3	Consilier juridic Daria Davidov			Av										
4	Inspector școlar general Prof. Claudiu Gabriel Bîndilă				Ap									
5	Management instituțional					Ap I								
6	Directorii unităților de învățământ						Ap I							
7	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control managerial intern							Ev. Ar h.						

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

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: 7 Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Pagina 13/14
		Exemplar: 1

11. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. Anexă	Denumire anexă	Elaborare	Aprobat	Număr Ex.	Loc arhivare	Perioada arhivare	Alte elemente
1	Legea educației naționale, Legea nr. 1 / 2011, art.284	MECTS		1	Manual de proceduri al GLCM		
2	O.M.E.C.T.S. nr. 3753 cu privire la aplicarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ	MECTS		1	Manual de proceduri al GLCM		
3	O.M.E.C. nr. 5259/2019 art. 4, 6, 7, 20,24, 28, 29, Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021	MEC		1	Manual de proceduri al GLCM		
4	Legea nr. 263/2010 cu privire la sistemul unitar de pensii publice	Parlamentul României		1	Manual de proceduri al GLCM		
5	Macheta și termenele pentru stabilirea personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	ISJ Mureș		1	Manual de proceduri al GLCM		
6	Lista finală la nivel de județ a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare	ISJ Mureș		1	Manual de proceduri al GLCM		

12. CUPRINS

Nr. componente în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii de lucru:	Pa-gi-na
	COPERTA	1
1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:	1
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE:	1
3.	LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA / REVIZIA ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII DE LUCRU.....	2
Întocmit / Redactat: LGAU/DB		
pag. 13 din 14		
		RO-540097 Târgu-Mureș Str. Dr. Victor Babeș Nr. 11, Tel: 0265.213779 Fax: 0265.218473 www.edums.ro, e-mail:office@edums.ro

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind pensionarea / menținerea/ reîncadrarea în funcția didactică a personalului didactic titular care îndeplinește condițiile de pensionare până la data de 01.09.2020” Cod: P.O.-MRU-03	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 7 Nr. exemplare: 2
Compartimentul: Managementul resurselor umane / Comisia de mobilitate		Pagina 14/14
		Exemplar: 1

4.	SCOP.....	2
5.	DOMENIUL DE APLICARE	2
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE:	3
7.	LISTAREA PRINCIPALELOR ACTIVITĂȚI DE CARE DEPINDE ȘI/SAU CARE DEPIND DE ACTIVITATEA PROCEDURATĂ	3,4
8.	ETAPELE PROCESULUI DE ÎNTOCMIRE A LISTEI PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR PENSIONABIL, ȘI A LISTEI PERSONALULUI DICATIC MENȚINUT ÎN ACTIVITATE PESTE VÂRSTA STANDARD DE PENSIONARE:	4,5,6
9.	RESPONSABILITĂȚI:	6,8
10.	TERMENE.....	9,10,11
11.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI.....	113
12.	CUPRINS.....	14-15

Aprobat,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
prof. CLAUDIU GABRIEL BÎNDILĂ



Avizat,
Consilier juridic
DARIA DAVIDOV

Verificat și avizat,
Președintele Comisiei de mobilitate
Inspector școlar general adjunct,
prof. SABIN GAVRIL
PAȘCANI

Elaborat,
Inspector școlar pentru managementul resurselor umane,
prof. LILIANA URZICĂ prof. DANIEL BENDRIȘ