Departamentul (Direcţia): Consiliu de Administratie

PROCEDURĂ OPERATIONALA

Desfasurarea sedintelor consiliului de administratie online

COD: PO-CEAC-16

Ediţia I Revizia: I

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii OPERATIONALA

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat			20.09.2021	
1.2	Verificat		Director Adjunct	-	
1.3	Avizat		Administrator	20.09.2021	
1.4	Aprobat		Responsabil Consiliu de Administratie	20.09.2021	

Cuprins

Pagina de garda ...
Cuprins ...
1. Scopul procedurii operationala ...
2. Domeniul de aplicare a procedurii operationala ...
3. Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate ...
4. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională ...
5. Descrierea procedurii ...
6. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii ...
7. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operationala ...
8. Formular de analiza procedurala. ...
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operationala ...
10. Anexe, înregistrări, arhivări ...

1. Scopul procedurii operationala

1.1 Stabileşte modul de realizare a activităţii, compartimentele şi persoanele implicate:

Prezenta procedura are scopul de a defini atributile si modul de desfasurare online a sedintelor consiliului de administratie din cadrul unitatilor .

În situatii obiective, cum ar fi calamitati, intemperii, epidemii, pandemii sau alte situatii exceptionale, sedintele consiliului de administratie din unitati se vor desfasura online, la solicitarea directorului, presedinte al consiliului de administratie cand activitatea scolara se desfasoara online - prin mijloace electronice de comunicare, in sistem de videoconferinta.

1.2 Dă asigurări cu privire la existenţa documentaţiei adecvate derulării activităţii:

1.3 Asigură continuitatea activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului:

1.4 Sprijină auditul şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei:

1.5 Alte scopuri specifice procedurii operationala:

2. Domeniul de aplicare a procedurii operationala

2.1 Precizarea (definirea) activităţii la care se referă procedura operationala:

Procedura este o procedura operationala care se aplica in activitatea membrilor Consiliului
de Administratie din cadrul instituttei in vederea bunei desfasurari a sedintelor consiliului de administratie online.

2.2 Delimitarea explicită a activităţii procedurate în cadrul portofoliului de activităţi desfăşurate de entitatea publică:

2.3 Listarea principalelor activităţi de care depinde şi/sau care depind de activitatea procedurată:

2.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date şi/sau beneficiare de rezultate ale activităţii procedurate:

2.4.1 Compartimente furnizare de date:

Consiliu de Administratie

2.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Consiliu de Administratie

2.4.3 Compartimente implicate în procesul activităţii:

Consiliu de Administratie

3. Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate

3.1. Reglementări internaţionale:

3.2. Legislaţie primară:

Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Se aproba Metodologia-cadru de organizare si functionare a consiliilor de administratie din unitatile de invatamant preuniversitar.
La data intrarii in vigoare a prezentului ordin se abroga Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.619/2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și functionare a consiliului de administratie din unitatile de invatamant preuniversitar, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 696 din 23 septembrie 2014, cu modificarile si completarile ulterioare.
Directia generala management resurse umane si retea scolara, Directia generala invatamant preuniversitar, Directia generala minoritati si relatia cu Parlamentul, inspectoratele scolare judetene si unitatile de invatamant preuniversitar duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Ordinul nr. 5.196/1.756/2021
pentru aprobarea masurilor de organizare a activitatii in cadrul unitatilor/institutiilor de invatamant in conditii de siguranta epidemiologica pentru prevenirea imbolnavirilor cu virusul SARS-CoV-2

Legea nr. 1/2011, Legea educatiei nationale, cu modificarile si completarile ulterioare

Ordinul nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar

3.3. Legislaţie secundară:

- Ordonantele militare ale Ministerului Afacerilor inteme privind masuri de prevenire a raspandirii COVID-19

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii publice:

- Regulamentul de ordine interioara al instituţtei
- Planul de baza al institutiei
- Regulamentul de organizare si funcţionare al institutiei
- Regulamentul Intern al Institutiei
- Decizii / Dispozitii ale Conducatorului Instituţtei
- Circuitul documentelor;
- Ordine si metodologii emise de M.E.C.T.;
- Alte acte normative

4. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

4.1. Definiţii ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiţia şi / sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul

4.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalităţi:

Unitatile de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica, denumite in continuare unitati de invatamant, sunt conduse de consiliile de administratie, de directori si, dupa caz, de directori adjuncti. In exercitarea atributiilor ce le revin, consiliile de administratie si directorii conlucreaza cu consiliul profesoral, consiliul reprezentativ al parintilor si asociatia de parinti, acolo unde aceasta este legal constituita, si cu autoritatile administratiei publice locale.

Inspectoratul scolar, in raport cu reteaua scolara, marimea si specificul fiecarei unități, stabileste prin hotarare a consiliului de administratie, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii, numarul de membri ai consiliilor de administratie pentru
fiecare unitate de stat si il comunica unitatilor pana la inceputul fiecarui an scolar.

La inceputul fiecarui an scolar, dar nu mai tarziu de data inceperii cursurilor, consiliul de administratie in exercitiu hotaraste declansarea procedurii de constituire a noului consiliu de administratie.

Articolul 11 prevede ca „in situatii obiective, cum ar fi calamitati, intemperii, epidemii, pandemii, alte situatii exceptionale, sedintele consiliului de administratie se pot desfasura online, prin mijloace electronice de comunicare, in sistem de videoconferinta”.

5.2. Documente utilizate:

5.2.1. Lista şi provenienţa documentelor:

5.2.2. Conţinutul şi rolul documentelor:

5.2.3. Circuitul documentelor:

5.3. Resurse necesare:

5.3.1. Resurse materiale:

5.3.2. Resurse umane:

5.3.3. Resurse financiare:

5.4. Modul de lucru:

5.4.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii:

5.4.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii:

Procedura de desfasurare online a sedintelor consiliului de administratie se stabileste la nivelul inspectoratului scolar si se aplica tuturor unitatilor de invatamant preuniversitar de stat din judet.

Pentru unitatile de invatamant particular si confesional procedura se stabileste de catre consiliul de administratie al unitatii de invatamant.

Convocatorul sedintei va contine obligatoriu data, ora si modul de desfasurare a ședinței consiliului de administratie, ordinea de zi/problematica abordata in sedinta.

Sedinta CA este condusa de directorul unitatii in calitate de presedinte al acestuia.

Pentru desfasurarea in bune conditii a sedintei, participantilor li se vor recomanda urmatoarele:

- Verificarea existentei unei conexiuni stabile la internet, inainte de conectarea la sedinta;
- Setarea tuturor parametrilor tehnici inainte de conectarea la sedința online;
- Conectarea pe platforma stabilita se realizează cu 5 minute mai devreme de inceperea sedintei, accesand link-ul expediat de catre secretarul Consiliului de administratie;
- Microfonul va fi deconectat. Va fi folosit butonul special (ridicarea mainii) pentru a arata reactia imediata;
- Camera video va fi pornita pentru eficienta interactiunii dintre participanti;
- Chatul platformei poate fi utilizat pentru comentarii, intrebari si orice alt tip de comunicare (in special in cazul unei conexiuni slabe la internet).

În procesele-verbale ale sedintelor consiliului de administratie, secretarul consiliului de administratie consemneaza mai nou si urmatoarele:

- prezenta membrilor consiliului de administratie la sedinte;
- prezentarea ordinii de zi a sedintelor, de catre presedintele consiliului de administratie, respectiv aprobarea ordinii de zi de catre membrii consiliului de

administratie;
- rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numarului de voturi „pentru“, numarului de voturi „impotriva“ si a numarului de abtineri, precum și numele membrilor consiliului de administratie care voteaza „impotriva“ sau se abtin;
- interventiile pe care le au membrii consiliului de administratie, observatorii si invitatii, in timpul sedintei respective.

Consiliile de administratie au si atributii noi, potrivit articolului 15:
- aproba planul de incadrare cu personal didactic si didactic auxiliar, precum si schema de personal nedidactic;
- aproba, la propunerea directorului, programul de lucru al unitatii;
- stabileste procedura de acces al reprezentantilor legali in unitatea de invatamant;
- sanctioneaza abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activităţii:

6. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii

Consiliul de administratie al unitatii de invatamant indeplineste toate atributiile stabilite prin lege, metodologii, acte administrative cu caracter normativ si contracte colective de munca aplicabile.

7. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operationala

Nr. Crt.	Ediţia sau, după caz , reviza ia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
1	2	3	4	5
7.1	Editia I	X	X	04.10.2021

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume şi prenume	Aviz	Data	Observaţii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
1	Comisie Monitorizare	Kovacs Dragana	Favorabil	06.10.2021		
2	Administrativ	Lucuta Silvana	Favorabil	06.10.2021		
3	CEAC	Ivascu Simona	Favorabil	06.10.2021		
4	Contabilitate	Inisconi Sanda	Favorabil	06.10.2021		
5	Secretariat	Pereș Nicoleta	Favorabil	06.10.2021		
6	Resurse Umane	Pereș Nicoleta	Favorabil	06.10.2021		
7	Consiliul Profesoral	Kovacs Dragana	Favorabil	06.10.2021		
8	Consiliu de Administratie	Neculita Nicoleta	Favorabil	06.10.2021		

9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operationala

Nr. Crt.	Scopul difuzări	Ex. nr	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Data retragerii procedurii inlocuite	Data intrarii in vigoare	Semnatura
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Anexe

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	