



Nr. 9908/10.12.2020

Către

Toate unitățile școlare cu personalitate juridică din județul Maramureș

Ref.: Refacerea deciziilor de numire/transfer/repartizare ca urmare a restructurării rețelei școlare, a transformării unor unități de învățământ în unități de alt nivel și a schimbării denumirii unităților de învățământ (art.19 alin. (3) și alin. (4).

Revizuirea documentelor de numire/transfer/repartizare pentru cadrele didactice titulare pe catedre de cultură civică sau care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare disciplina cultură civică, precum și, pentru cadrele didactice titulare pe alte catedre ale căror denumiri nu se mai regăsesc în Centralizator, (art.19 alin.4).

Având în vedere:

- art.19 alin. (3-4) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022 anexă la OMEC nr. 5991/11.11.2020, (atenție art.19 alin.4)

Vă rugăm să ne transmiteți următoarele documente:

- a) **lista cadrelor didactice** cărora trebuie să le fie revizuite deciziile de numire conform tabelului Excel **macheta_revizuire_(scoala).xls**. Acest tabel se va transmite pe adresa de mail mobilitatemm@gmail.com
În tabel vor fi trecute doar cadrele didactice titulare;

Dosarul fiecărui cadru didactic trebuie să conțină, în ordine:

- b) **copie după buletinul de identitate, cartea de identitate sau certificatul de naștere**, din care să reiasă codul numeric personal;
- c) **acte doveditoare a schimbării stării civile** (certificat de căsătorie, ...doar dacă apare diferență între documentul de numire pe post și B.I./C.I.)
- d) **toate deciziile de numire ca titular, de la prima numire până la ultima numire (în copie)**, decizii de numire/transfer/repartizare pe post, (nu decizii de detașare valabile pe un an școlar);
- e) **copia documentului de studii**, care are relevanță în refacerea deciziei de numire pe post, (nu sunt necesare copii după toate studiile ci, doar cele corespunzătoare titularizării) (**diplome de studii, foi matricole, certificate de absolvire a programelor de formare psihopedagogică**);
- f) **copia ultimului grad didactic;**

NOTĂ:

- pe toate documentele în copie se va menționa **Conform cu originalul**, semnătura directorului și ștampila unității cu personalitate juridică;
- în dosarul cu documentele cadrelor didactice, vă rog să păstrați aceeași ordine a cadrelor didactice ca și în documentul excel;
- vă rugăm să personalizați macheta salvând-o: **macheta_revizuire_(scoala).xls**, scriind numele școlii dvs.

Pe noile decizii de numire vor apărea doar unitățile cu personalitate juridică, fără a mai apărea și structura aferentă unității în cauză (în macheta_revizuire_(scoala).xls, în câmpul **scoala_dupa** se vor menționa doar PJ-urile, iar în **scoala_inainte** se vor menționa exact cum apar pe decizia veche; trebuie menționate toate școlile din decizia veche în câmpul **scoala_inainte**). Excepțiile de la regulă le vor constitui doar unitățile școlare cu personalitate juridică a căror mediu este diferit de cel al structurilor nominalizate în vechea decizie.

Verificați denumirile de numire astfel încât acestea să fie conforme cu **CENTRALIZATORUL SITUAȚIILE SE VOR TRANSMITE PÂNĂ LA DATA DE 15 IANUARIE 2021**, astfel:

- macheta revizuire, în format EXCEL, pe adresa mobilitatemm@gmail.com
- dosarele cadrelor didactice, aduse toate de un reprezentant al unității școlare, la cam. 12, ISMRU Carmen Moldovan

Ridicarea deciziilor se va putea face de la cam. 15 din ISJ Maramureș la o dată care va fi comunicată fiecărei școli, pe Forum.

Inspector școlar general,
Prof. Anca Minodora COSTIN HENDEA



Inspector școlar general adjunct,
prof. Ioan MUNTEAN

Inspectori școlari pentru managementul
resurselor umane,
prof. Mihaiela ABRAHAM
prof. Carmen MOLDOVAN