



**Numele activității (Procedură de sistem):** Procedura specifică privind acordarea gradatelor de merite personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2023  
**Data intrării în vigoare:** 11.05.2023

**1. Elemente privind responsabilii privind elaborarea, verificarea,**

Operațiunea	Nume și prenume	Funcția
Elaborare	Pop Vasile-Grațian	IȘ
Verificare	Hitter Annamaria	IȘGA
Avizare	Pop Mihai-Cosmin	IȘG
Aprobare	Pop Mihai-Cosmin	IȘG

**2. Formular de distribuire/difuzare a procedurii**

Scopul difuzării	Nr. exempl.	Domeniu/Compar-timent	Nume și prenume	Funcția
IOA	1	Mana-gement	Pop Mihai-Cosmin	IȘG
IOA	1	Mana-gement	Muntean Ioan	IȘGA
IOA	1	Curriculum	Filip Dan-Andrei	IȘGA
		Curriculum	Hitter Annamaria	IȘGA
IOA	1	Juridic	Rohian Andrada-Cezara	Consilie juridic
IOA	1	DM	Moldovan Carmen-Camelia	IȘ
IOA	1	DC	Baboșan Andrei-Ovidiu	IȘ
IOA	1	DC	Hoban Florin	IȘ
IOA	1	DC	Gavra Adrian-Victor	IȘ
IOA	1	DC	Voinaghi Cornel-Marius	IȘ
IOA	1	DC	Fănățan Maria	IȘ
IA	1	DM	Kadar Ioana-Gabriela	IȘ
IOA	1	DC	Ardelean Simona-Cornelia	IȘ
IOA	1	DC	Sabău Adrian-Vasile	IȘ
IOA	1	DC	Bonaț Ioan-Gheorghe	IȘ
IOA	1	DC	Dorca Onorica	IȘ
IOA	1	DC	Dipșe Andrei-Claudiu	IȘ
IOA	1	DM	Pop Vasile-Grațian	IȘ
IOA	1	DM	Coza Ancuța-Maria	IȘ
IOA	1	DC	Pîrvu Maria-Gabriela	IȘ

IOA	1	DC	Ulici Carmen-Maria	IȘ
IOA	1	DM	Duruș Ligia	IȘ
IOA	1	Informa-tizare	Heil Robert-Iosif	Infor-ticia:
IOA Arhivar e	1	Secretariat-Arhivă	Todorca Ioana-Maria	Secr
IOA Arhivar e	1	Secretariat-Arhivă	Goje Roxana-Maria	Seci
IOA	1	Mana-gement UPJ	Site	D &
IOA	1	Curriculum UPJ	Site	Cadida
IOA	1	Didactic auxiliar UPJ/ISJM M	Site	Persul dida auxi

### 3. Documente de referință aplicabile activității

- Legea educației naționale nr. 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*
- Metodologia și criteriile privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2023, aprobată prin OME nr. 4112/2023
- OMECTS nr. 5530/2001, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, *cu modificările și completările ulterioare*
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, *cu modificările și completările ulterioare*
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, *cu modificările și completările ulterioare*

### 4. Descrierea activității

#### 4.1. Definiții și abrevieri

ME – Ministerul Educației  
IȘ/G/A – Inspector /Școlar /General /Adjunct  
ISJ – Inspectoratul Școlar Județean Maramureș  
UPJ – unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică  
LEN – Legea educației naționale nr. 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*  
Legea 53/2003 – Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, *republicată, cu modificările și completările ulterioare*  
IOA – Informare/Operare/Aplicare  
DM – Domeniul Management  
DC – Domeniul Curriculum și Inspecție Școlară  
DE – Domeniul Economic  
CSA – Compartiment Secretariat-Arhivă  
CJ – Compartiment Juridic/Consilier juridic



#### 4.2. Generalități

4.2.1 Gradația de merit prevăzută de LEN se acordă prin concurs și reprezintă o creștere cu 25% a salariului de bază deținut, conform legii. Gradația de merit se acordă personalului didactic de predare, personalului didactic auxiliar și personalului didactic de conducere, de îndrumare și control. Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare, respectiv a 16% din totalul posturilor didactice de predare, totalul posturilor de conducere

și îndrumare și control ocupate în luna februarie 2023, conform programului EduSal, la nivelul județului Maramureș, se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2023, având în vedere că gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani. La calcul nu se iau în considerare perioadele de suspendare a plății gradației de merit din motive neimputabile angajatului sau ca urmare a rezervării postului didactic/catedrei în baza prevederilor art. 255 alin. (1) - (6) din LEN, și se respectă încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post.

4.2.2 Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal:

- a) personal didactic de predare;
- b) personal didactic de conducere, îndrumare și control;
- c) personal didactic auxiliar

4.2.3. În situația în care personalului didactic i se modifică locul sau felul muncii cu păstrarea calității de personal didactic calificat, la nivelul județului Maramureș, acesta își păstrează gradația de merit.

4.2.4. Personalul didactic beneficiar al gradației de merit, detașat în alt județ/municipiul București, își păstrează gradația de merit, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea 53/2003.

4.2.5. Cadrele didactice beneficiare ale gradației de merit pretransferate/transferate în alt județ/municipiul București își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care s-au pretransferat/transferat.

4.2.6. La solicitarea unității/instituției de învățământ în care cadrul didactic beneficiar al gradației de merit s-a pretransferat prin schimb de posturi pe baza consimțământului scris în alt județ/municipiul București în timpul anului școlar, ISJ acordă în continuare gradația de merit câștigată, cu încadrarea în numărul maxim de gradații, cu respectarea prevederilor legale.

4.2.7. Personalul didactic care, ulterior obținerii gradației de merit în alt județ decât cel în care este titular/angajat pe perioada nedeterminată, revine la postul pe care este titular sau se detașează în alt județ/municipiul București își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care a revenit sau s-a detașat.

4.2.8. Personalului didactic auxiliar transferat conform dispozițiilor art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 sau detașat potrivit dispozițiilor Legii 53/2003 i se aplică în mod corespunzător dispozițiile legale.

4.2.9. În situația în care personalul didactic, menționat mai sus, beneficiar al gradației de merit, nu se încadrează în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului Maramureș, în care s-a pretransferat/transferat/ detașat, acordarea gradației de merit se suspendă până la data de 31 august al anului școlar în curs. Plata gradației de merit se reia începând cu data de 1 septembrie a următorului an școlar, cu respectarea condiției încadrării în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului Maramureș, în care persoana respectivă s-a pretransferat/transferat/detașat, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

4.2.10. Personalul didactic auxiliar, beneficiar al gradației de merit, având norma de bază constituită din fracțiuni de post corespunzătoare unor funcții didactice auxiliare diferite, beneficiază de gradația de merit calculată la întreaga normă de bază.

4.2.11. Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2023.

4.2.12. Gradația de merit se calculează raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/transfer/repartizare pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, respectiv la norma de bază conform actului de numire/transfer pentru personalul didactic auxiliar.

4.2.13. Personalul didactic din învățământ beneficiar al gradației de merit, pentru care aceasta încetează de drept la 31 august 2023, poate participa la un nou concurs.

4.2.14. Personalul didactic care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit de la data încetării de drept a contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 56 alin. (1) lit. c) din Legea 53/2003 aplicabile pentru personalul didactic auxiliar, respectiv conform prevederilor art. 284 alin. (21) din LEN, aplicabile personalului didactic de predare, de conducere, îndrumare și control.

4.2.15. Personalul didactic menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2023, în condițiile prevăzute la art. 284 alin. (6) din LEN, precum și la art. 56 alin. (4) din Legea 53/2003 beneficiază de gradație de merit până la încheierea perioadei de acordare a gradației de merit, dar nu mai mult de încheierea perioadei de menținere ca titular/angajat pe perioadă nedeterminată în învățământul preuniversitar.

4.2.16. Pentru personalul didactic titular care, ulterior obținerii gradației de merit, beneficiază de rezervarea postului, în condițiile art. 255 din LEN, dar fără plata gradației de merit, la revenirea pe post se reia plata gradației de merit pentru restul perioadei până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului Maramureș. În situația în care nu este posibilă reluarea plății la revenirea la post, aceasta rămâne suspendată până la data de 31 august





al anului școlar în curs și se reia începând cu data de 1 septembrie a următorului an școlar, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

#### **4.3. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit**

4.3.1. La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa:

- a) personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată (1 septembrie 2017 - 31 august 2022) și care a dovedit performanțe deosebite în:
  - (i) activitatea didactică cuantificată în rezultatele elevilor;
  - (ii) inovarea didactică în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor prin utilizarea tehnologiei și a internetului sau a altor modalități alternative de educație, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de ME/inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, etapa județeană/a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională;
  - (iii) prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea copiilor cu cerințe educaționale speciale și/sau tulburări de învățare în învățământul de masă, în progresele școlare ale elevilor în risc de abandon școlar, în inițierea și managementul unor proiecte școlare care au condus la consolidarea culturii școlare centrate pe progres, cooperare și incluziune;
- b) personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 2017 - 31 august 2022, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

4.3.2. Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2017 - 31 august 2022, au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control pot participa la concursul de acordare a gradației de merit fie ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control, fie ca personal didactic de predare, iar evaluarea se realizează conform grilei specifice opțiunii exprimate în scris la depunerea dosarului. Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat depune calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2017 - 31 august 2022, în funcție de categoria pentru care optează: predare, respectiv conducere, îndrumare și control.

4.3.3. Personalul didactic prevăzut la 4.3.1 care, în perioada 1 septembrie 2017 - 31 august 2022, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2017 - 31 august 2022, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de cinci ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2017 - 31 august 2022 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei cinci ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada din intervalul 1 septembrie 2017 - 31 august 2022 în care a desfășurat activitate.

4.3.4. Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/ funcții pe perioada 1 sept. 2017 până la data depunerii dosarului poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre domenii/discipline/specializări/funcții, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au fost încadrate pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funcții sunt evaluate pentru întreaga activitate metodică și științifică desfășurată la fiecare domeniu/disciplină/specializare/funcție.

În perioada stabilită în calendar, 10 - 11 mai 2023, ISJ va comunica pe site, numărul de gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ, fișele de (auto)evaluare pentru fiecare categorie la care se organizează concursul, lista și documentele obligatorii pentru dosar și alte documente de organizare.

\*\*\*pentru vechimea în muncă și calificativ, candidații vor anexa adeverință/adeverințe eliberată/eliberate de unitatea de învățământ/unitățile de învățământ la care sunt încadrați/au fost încadrați  
\*\*\* în cazul personalului de conducere adeverințele se eliberează de ISJ

#### **4.4. Întocmirea dosarului**

4.4.1. Dosarul, în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit, se întocmește de către fiecare candidat cu următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină în partea dreaptă jos și consemnate în opis:



- a) opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/instituției de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente *Anexei 1. Opis.*
- b) cererea-tip, elaborată de ISJ, în care candidatul își precizează opțiunea *Anexa 2. Cerere tip.*
- c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați *Anexa 6. Adeverință calificativ.*
- d) adeverință de vechime în învățământ *Anexa 7. Adeverință vechime.*
- e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de ISJ la categoria de personal didactic/didactic auxiliar la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare; Fișa va fi semnată de către candidat, pe fiecare pagină în partea de jos! *Anexele 14. Fișe de (auto)evaluare.*
- f) raportul de activitate pentru perioada evaluată în format letric ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar.
- g) declarația pe propria răspundere prin care candidatul confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în *Anexa 3. Declarație candidat.*
- h) documentele justificative, în format letric, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare. NU se admit documente justificative în format electronic.

4.4.2. Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la înosarierea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor. Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția menționată anterior nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării. În cazul în care în dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). Solicitarea se transmite pe adresa de mail /adresa de domiciliu din cererea de înscriere. În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat în următorii doi ani. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o singură dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

- \*\*\*Cele două opisuri se semnează de către candidat în locul specificat și pe fiecare pagină, în partea de jos, de către director în locul specificat, respectiv de către persoana din ISJ care a preluat dosarul.
- \*\*\* Se numerotează toate documentele din dosar, inclusiv opisul.
- \*\*\* Fișa de autoevaluare se semnează de către candidat pe fiecare pagină în partea de jos!
- \*\*\* Documentele din dosar trebuie să respecte prezenta procedură și anexele acesteia.
- \*\*\* Perioada evaluată este cuprinsă din 1 septembrie 2017 până în 31 august 2022.

#### 4.5. Depunerea dosarului

4.5.1. Dosarele candidaților în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit se depune în format letric, de către candidat la conducerea unității/instituției de învățământ în care este titular/detașat/angajat la data depunerii dosarului. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități/instituții de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ, cu respectarea strictă a termenului. Un exemplar al opisului este restituit candidatului, în funcție de opțiunea acestuia exprimată în opis. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

4.5.2. Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună dosarele candidaților, toate odata, cu respectarea strictă a termenului, la registratura ISJ/locația transmisă pe site-ul ISJ. Dosarele sunt depuse pe bază de proces verbal: *Anexa 4. Proces-verbal UPJ-ISJ.* Graficul de depunere întocmit pentru UPJ va fi comunicat pe site-ul ISJ.

**Perioada: 23 - 24 mai 2023**

#### 4.6. Evaluarea dosarului

4.6.1. Pentru acordarea gradației de merit, ISJ evaluează activitatea candidaților înscriși, inclusă în fișa de (auto)evaluare, susținută prin documente doveditoare, din perioada 1 septembrie 2017 - 31 august 2022 sau pentru perioadele corespunzătoare.



4.6.2. Fișele de (auto)evaluare elaborate de către comisia paritară de la nivelul ISJ, cu respectarea criteriilor generale și a subcriteriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare, se regăsesc anexate la prezenta procedură-  
*Anexele 14. Fișe de (auto)evaluare.*

4.6.3. Pentru personalul didactic de predare și personalul didactic de conducere, îndrumare și control, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele criterii generale:

1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;
2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional;
3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte/programe de formare profesională;
4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională.

Pentru personalul didactic auxiliar, criteriile pentru acordarea gradăției de merit, altele decât cele din fișa postului, sunt stabilite în fișa de (auto)evaluare a activității pentru gradăție de merit, elaborată de comisia paritară de la nivelul ISJ.

#### 4.6.4. Evaluarea

a) Președintele comisiei de evaluare convoacă Consiliul consultativ și IS/președintele consiliului consultativ într-o ședință de instruire și organizare a evaluării. Modalitatea de evaluare a dosarelor în Consiliul consultativ se stabilește de către președintele comisiei de evaluare, cu acordul Consiliului consultativ și a IS/președintele consiliului consultativ.

Modalitatea de evaluare, instruirea și toate aspectele organizatorice se consemnează în procesul verbal de ședință. Toate persoanele care participă la procesul de evaluare semnează angajamentul de confidențialitate și declarația că nu au rude sau afini *Anexa 9. Angajament / Anexa 10. Declarație rude/afini.*

Președintele consiliului consultativ preia dosarele de la ISJ. *Anexa 5. Proces-verbal de predare de la ISJ la consiliul consultativ*

b) Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului verifică existența documentelor enumerate mai sus în format letric și respectarea prevederilor legale. În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, consemnată în procesul-verbal al ședinței, IS/președintele consiliului consultativ care coordonează disciplina/domeniul întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit. Membrii consiliului consultativ completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului și își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în *Anexa 8. Raport motivat.*

La finalul evaluării, IS/președintele consiliului consultativ care coordonează disciplina/domeniul, întocmește lista cu punctajele candidaților, listă semnată de întreg consiliul consultativ – *Anexa 15. Lista punctaje consiliu consultativ.*

c) Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit primește pe bază de proces verbal conform anexei, *Anexa 13. Proces-verbal de predare de la consiliul consultativ la comisia de evaluare*, documentația de la IS care coordonează disciplina, rapoartele motivate și lista cu punctajele candidaților se predau și în format electronic. Comisia de evaluare examinează documentația primită, întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final pentru toți candidații, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradăția de merit. Membrii comisiei de evaluare au acces la dosarele (în format letric) ale candidaților doar în cadrul ședințelor de evaluare. Informațiile din dosarele candidaților sunt confidențiale. Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al ISJ. *Anexa 11. Lista finală.*

\*\*\* *Rapoartele motivate se semnează în prima etapă de evaluare de IS/președintele consiliului consultativ care coordonează disciplina/domeniul și de către membrii consiliului consultativ care au evaluat dosarul, iar în etapa a doua de către președintele comisiei de evaluare.*

4.6.5. Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ Maramureș, participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de evaluare, au drept de acces la documentele comisiei, inclusiv dosarele candidaților în format letric și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Comisia de evaluare are obligația de a transmite, cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte, programul desfășurării ședințelor de evaluare. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ cu cel puțin 48 de ore înainte. Neconvocarea observatorilor în termenele prevăzute conduce la vicierea procedurii. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele prevăzute, nu viciază procedura.





4.6.6 În consiliul de administrație al ISJ, președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit.

4.6.7. Consiliul de administrație al ISJ aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul și pe site-ul ISJ.

**Perioada evaluare dosare:** 25 mai – 16 iunie 2023

#### **4.7. Soluționarea contestațiilor**

4.7.1 Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la ISJ. Contestațiile se pot transmite și prin e-mail la adresa [isimaramures@gmail.com](mailto:isimaramures@gmail.com), adresă afișată pe site-ul ISJ. Model cerere contestație *Anexa 15. Cerere de contestație*.

4.7.2. În perioada depunerii contestațiilor, consiliul de administrație al ISJ aprobă, la propunerea comisiei paritare, ca gradațiile de merit rămase neutilizate (ca urmare a numărului insuficient de solicitări la anumite categorii de personal - didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar - și discipline/domenii/funcții didactice auxiliare, a nerealizării punctajului minim stabilit de către candidați, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează să fie redistribuite altor categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii/funcții didactice auxiliare, cu condiția respectării punctajului minim stabilit.

**Perioada:** 19-21 iunie 2023

4.7.3. Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform *Anexei 8. Raport motivat* și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații. La finalul lucrărilor, comisia de contestații generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților, asumată de toți membrii comisiei, care va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al ISJ. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite răspunsul scris la contestații, argumentat, din raportul motivat.

4.7.4. Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi contestată la instanța de contencios administrativ competentă, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

4.7.5. Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ București participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de contestații, au drept de acces la toate documentele și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Comisia județeană transmite, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării ședințelor comisiei de contestații. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județul Maramureș, cu cel puțin 24 de ore înainte. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele prevăzute, nu viciază procedura.

4.7.6. După primirea listei cuprinzând punctajele acordate de comisia de contestații, consiliul de administrație al ISJ validează lista finală cu rezultatele tuturor candidaților participanți la concurs și aprobă lista nominală a candidaților care vor beneficia de gradație de merit în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, ținând cont de punctajele obținute în urma evaluării la contestație. Lista finală se afișează la sediul și pe site-ul ISJ.

**Perioada:** 22 iunie - 4 iulie 2023

4.7.7 Înaintarea la ME a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, precum și listelor cu personalul didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradației de merit.

**Termen:** până la 7 iulie 2023

#### **4.8. Comisii**

4.8.1. COMISIA DE EVALUARE a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, în următoarea componență:

- a) președinte - un IȘGA/directorul casei corpului didactic/directorul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- b) secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare sau un informatician, consilier sau IȘ;
- c) membri - IȘ sau metodiști selectați din corpul de metodiști ai ISJ, respectiv membri ai consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ preuniversitar.



În situația în care nu se pot aplica prevederile alin. (1) lit. a), IȘG numește un IȘ pentru funcția de președinte al comisiei, în baza avizului ME.

Comisia este numită prin decizie de către IȘG.

4.8.2. COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR, este formată din alte persoane decât cele care au făcut parte din comisia de evaluare, după cum urmează:

a) președinte - IȘG/directorul casei corpului didactic; pentru Palatul Național al Copiilor - director al unei direcții din cadrul ME cu atribuții în învățământul preuniversitar

b) secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare/rețea școlară; pentru Palatul Național al Copiilor - inspector/consilier/referent din cadrul direcției din ME care coordonează activitatea extrașcolară;

c) membri - IȘ/metodiști ai ISJ, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ, consilierul juridic al ISJ; pentru Palatul Național al Copiilor - inspectori/consilieri/referenți din cadrul direcțiilor cu atribuții în învățământul preuniversitar din ME.

În cazul în care IȘG/ directorul Casei Corpului Didactic candidează în vederea obținerii gradației de merit sau este în imposibilitatea de a îndeplini funcția de președinte al comisiei de soluționare a contestațiilor, acesta este înlocuit cu directorul Centrului Județean de Excelență sau cu un alt IȘ, cu avizul ME.

Comisia este numită prin decizie a IȘG/ordin de serviciu al secretarului de stat.

#### 4.9. Dispoziții finale și tranzitorii

4.9.1 Candidații la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.

4.9.2 Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai consiliilor consultative ale disciplinelor/domeniilor nu pot avea în rândul candidaților soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv. Membrii comisiilor semnează în acest sens câte o declarație pe propria răspundere *Anexa 10. Declarație rude/afini*. Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la ISJ.

#### 5. Responsabilități

— Responsabilitățile comisiilor nominalizate aici sunt stabilite în legislația specifică.

#### 6. Formular de analiză a procedurii

Exprimarea punctului de vedere ca urmare a consultării domeniilor/compartimentelor implicate în aplicarea (implementarea) procedurii:

Denumire Domeniu/Compartiment implicat	Aviz favorabil Dată și semnătură conducător domeniu/compartiment	Aviz nefavorabil Precizarea explicită a observațiilor
IȘGA, Hitter Annamaria	<i>[Signature]</i>	

#### 7. Anexe

- Anexa 1. Opis
- Anexa 2. Cerere tip
- Anexa 3. Declarație candidat
- Anexa 4. Proces-verbal UPJ-ISJ
- Anexa 5. Proces-verbal de predare de la ISJ la consiliul consultativ
- Anexa 6. Adeverință calificativ
- Anexa 7. Adeverință vechime
- Anexa 8. Raport motivat
- Anexa 9. Angajament
- Anexa 10. Declarație rude/afini
- Anexa 11. Lista finală
- Anexa 12. Cerere de contestație
- Anexa 13. Proces-verbal de predare de la consiliul consultativ la comisia de evaluare
- Anexele 14. Fișe de (auto)evaluare
- Anexa 15. Lista punctaje consiliu consultativ

