

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	ANALIZAREA ȘI STABILIREA STRUCTURII ORGANIZATORICE	Revizia: 0
	Cod: PO. 115-1	Exemplar nr. 1

Nr. _____
Prezentată în CP din data _____
Aprobată în CA din data _____

Procedură operațională privind Analizarea și stabilirea structurii organizatorice (Standardul 4 – Structura organizatorică)

COD: PO.115-1
Ediția: I, Revizia: 0

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Vasiloiu Elena- Corina	Responsabil elaborare proceduri		
1.2.	Verificat	Stancu Victoria Mădalenă	Responsabil CEAC		
1.3.	Avizat	Popa Cristina- Aurora	Președinte Comisia de monitorizare (SCIM)		
1.4.	Aprobat	Prof. Vasiloiu Elena-Corina	Președinte CA		

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: 1
	ANALIZAREA ȘI STABILIREA STRUCTURII ORGANIZATORICE		Revizia: 0
	Cod: PO. 115-1		Exemplar nr. 1

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	Integral	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018. Se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura în cadrul procedurii documentate prin introducerea / modificarea a 3 formulare, prevăzute ca și componente structurale minimale, respectiv <i>Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuire difuzare</i>	
2.2.	Revizia 1	-	-	-
2.3.	Revizia 2	-	-	-

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Management	Director	Vasiloiu Elena Corina		
			SCIM	Președinte Comisia de monitorizare (SCIM)	Popa Cristina Aurora		
3.2.	Informare	2	SCIM	Responsabil SCIM	Popa Cristina Aurora		
3.3.	Evidență	3	SCIM	Responsabil SCIM	Popa Cristina Aurora		
3.4.	Arhivare	4	SCIM	Secretar SCIM	Vitan Daniela		

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	ANALIZAREA ȘI STABILIREA STRUCTURII ORGANIZATORICE	Revizia: 0
	Cod: PO. 115-1	Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii

- Prezenta procedură descrie procesul de analizare și stabilire a structurii organizatorice (organigrama) pentru Liceul Tehnologic Vitomirești.

2. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică în cadrul unității de învățământ în strânsă legătură cu Regulamentul de organizare și funcționare aplicabil în Liceul Tehnologic Vitomirești.

3. Documente de referință

3.1. Reglementări internaționale: - Nu este cazul

3.2. Legislație primară:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 334 din 13/04/2006;
- Ordinul nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3027/2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;
- Legea 53/2003 – Codul muncii;

3.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

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

- Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic Vitomirești;
- Regulamentul Intern al Liceului Tehnologic Vitomirești;
- Decizii/Dispoziții ale directorului Liceului Tehnologic Vitomirești;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative;

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	ANALIZAREA ȘI STABILIREA STRUCTURII ORGANIZATORICE	Revizia: 0
	Cod: PO. 115-1	Exemplar nr. 1

2.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
3.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
4.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
5.	Procedura de sistem (PS)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
6.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate publică
2.	PS	Procedura de sistem
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	LTV	Liceului Tehnologic Vitomirești
9.	SCIM	Sistemul de control managerial intern al Liceului Tehnologic Vitomirești
10.	F	Formular
11.	CA	Consiliu de Administrație
12.	CP	Consiliu Profesoral
13.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
14.	ARACIP	Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	ANALIZAREA ȘI STABILIREA STRUCTURII ORGANIZATORICE	Revizia: 0
	Cod: PO. 115-1	Exemplar nr. 1

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități:

Structura organizatorică/organigrama este un document managerial de evidență, un instrument de lucru, iar necesitatea privind întocmirea acesteia constă în faptul că reflectă structura de personal, precum și organizarea unității de învățământ.

Organigrama se întocmește în concordanță cu ROF-ul unității de învățământ, astfel încât să reflecte relațiile dintre compartimentele de lucru ale instituției.

A. Întocmirea și structurarea organigramei

La începutul fiecărui an școlar, directorul unității de învățământ trebuie să propună un model de organigramă. C.A.-ul are obligația de a aproba organigrama, urmând ca aceasta să fie înregistrată la secretariatul unității de învățământ.

Prin organigrama unității de învățământ se stabilesc:

- structura de conducere și ierarhia internă,
- organisme consultative,
- catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru,
- compartimentele de specialitate,
- alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

Fiind o reprezentare grafică a structurii organizatorice, organigrama se întocmește cu ajutorul anumitor simboluri și pe baza ROF și Regulamentul intern al unității de învățământ.

În cazul în care se folosesc elemente grafice pentru reprezentarea compartimentelor, atunci acestea trebuie să:

- fie clasificate pe mărimi în funcție de raporturile de subordonare ierarhică existente în instituție;
- fie corelate cu amplitudinea sarcinilor, competențelor și responsabilităților personalului din unitatea de învățământ;
- indice persoanele din compartiment și numărul total al acestora;
- folosească o legendă pentru explicarea simbolurilor utilizate în reprezentarea grafică a organigramei.

B. Managementul și relațiile organizatorice

Organigrama unității de învățământ servește la încadrarea personalului didactic auxiliar și nedidactic, care este organizat în compartimente de specialitate aflate în subordinea directorului/directorului adjunct.

La nivelul unității de învățământ funcționează, de regulă, următoarele compartimente/servicii de specialitate, subordonate directorului:

- secretariat (personal didactic auxiliar);
- financiar;
- administrativ (personal nedidactic - coordonat de administratorul de patrimoniu, care nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.);
- bibliotecă școlară sau Centrul de documentare și informare;
- alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

Conducerea unității de învățământ își exercită autoritatea pe verticală dinspre nivelul superior spre nivelul inferior.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, directorul se poate consulta cu organisme interesate:

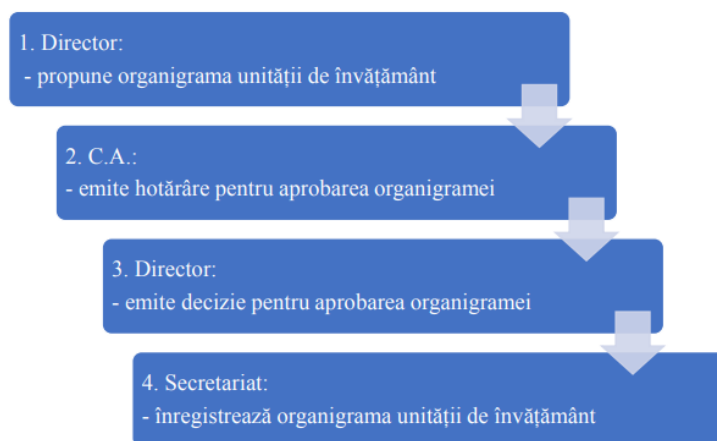
- consiliul profesoral;
- reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate;
- consiliul reprezentativ al părinților și/sau asociația părinților;
- consiliul școlar al elevilor;
- autoritățile administrației publice locale;
- reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

Între componentele primare (post, funcție) și subdiviziunile structurale (compartimente, departamente) se stabilesc următoarele relații organizatorice:

- relații de autoritate – stabilite de conducerea unității de învățământ prin intermediul Regulamentului de Organizare și Funcționare, precum și a Regulamentului Intern al Liceului Tehnologic Vitomirești;

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	ANALIZAREA ȘI STABILIREA STRUCTURII ORGANIZATORICE	Revizia: 0
	Cod: PO. 115-1	Exemplar nr. 1

- relații de cooperare – stabilite între posturile situate pe același nivel ierarhic, dar în compartimente diferite, pentru desfășurarea unor proiecte comune;
- relații de control – stabilite între compartimente specializate în realizarea acțiunilor de control și celelalte compartimente ale structurii organizatorice.



6. Responsabilități

- Directorul:
 - propune organigrama la începutul fiecărui an școlar;
 - emite decizie de aprobare a organigramei.
- Consiliul de administrație: - emite hotărâre de aprobare a organigramei unității de învățământ
- Secretariatul: - înregistrează organigrama unității de învățământ.

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: 1
	ANALIZAREA ȘI STABILIREA STRUCTURII ORGANIZATORICE		Revizia: 0
	Cod: PO. 115-1		Exemplar nr. 1

7. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
		Data din PO	-	-	-	Actualizare Ordin 600 / 2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern	

8. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
				Semnătura	Data	Observații	Semnătură
1.	Management	Vasiloiu C.					
2.	CEAC	Stancu V.					
3.	SCIM	Popa C.					

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrări în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Management	Vasiloiu C.					
2	SCIM	Popa C.					
3	CEAC	Stancu V.					

10. Anexe/ formulare

F01 – PO.115-1 – Hotărârea CA privind aprobarea structurii organizatorice (organigrama) unității de învățământ

F02 – PO.115-1 - Decizie director privind aprobarea organigramei unității de învățământ

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	ANALIZAREA ȘI STABILIREA STRUCTURII ORGANIZATORICE	Revizia: 0
	Cod: PO. 115-1	Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei in cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Scopul procedurii	3
2.	Domeniul de aplicare	3
3.	Documentele de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	3
5.	Descrierea procedurii	5
6.	Responsabilități	6
7.	Formular evidență modificări	7
8.	Formular analiză procedură	7
9.	Lista de difuzare a procedurii	7
10.	Anexe / formulare	7
11.	Cuprins	8