

|                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI<br/>CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Analizarea și stabilirea structurii<br/>organizatorice</b> | Editia: <b>I</b>  |
|                                                                                                                                                                                            |                                                                                         | Revizia: <b>1</b> |
|                                                                                                                                                                                            | Cod: <b>PO-04.01</b>                                                                    | <b>Pag. 1/8</b>   |
|                                                                                                                                                                                            |                                                                                         | Exemplar nr. 1    |

# **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ANALIZAREA ȘI STABILIREA STRUCTURII ORGANIZATORICE**

Ediția I, Revizia 1, Data 2025-03-19

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Analizarea și stabilirea structurii organizatorice</b> | Editia: <b>I</b>                      |
|                                                                                                                                                                                        |                                                                                            | Revizia: <b>1</b>                     |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-04.01</b>                                                                       | <b>Pag. 2/8</b><br><br>Exemplar nr. 1 |

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii**

| Nr. Ctr. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele     | Funcția                               | Data       | Semnătura |
|----------|---------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|------------|-----------|
| 0        | 1                                           | 2                       | 3                                     | 4          | 5         |
| 1.       | Elaborat                                    | Demeter Sorin-Marin     | Director                              | 2025-03-19 |           |
| 2.       | Verificat                                   | Bota-Olelei Maria-Alina | Conducător compartiment               | 2025-03-19 |           |
| 3.       | Avizat                                      | Demeter Sorin-Marin     | Președintele comisiei de monitorizare | 2025-03-19 |           |
| 4.       | Aprobat                                     | Demeter Sorin-Marin     | Conducător entitate                   | 2025-03-19 |           |

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

| Nr. Ctr. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componentă revizuită | Modalitatea reviziei | Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției |
|----------|-------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 0        | 1                                               | 2                    | 3                    | 4                                                      |
| 1.       | Ediția I, Revizia 0                             |                      |                      | 2024-02-16                                             |
| 2.       | Ediția I, Revizia 1                             |                      |                      | 2025-03-19                                             |

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

| Nr. Ctr. | Scopul Difuzării | Exemplar nr. | Departament                                            | Funcția                                          | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|----------|------------------|--------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|---------------|-----------|
| 0        | 1                | 2            | 3                                                      | 4                                                | 5                   | 6             | 7         |
| 1.       | Aplicare         |              | Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare | Conducători compartimente                        | Demeter Sorin-Marin | 2025-03-19    |           |
| 2.       | Informare        |              | Conducere                                              | Conducător entitate                              | Demeter Sorin-Marin | 2025-03-19    |           |
| 3.       | Evidență         |              | Comisia de monitorizare                                | Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare | MAIER LAVINIA       | 2025-03-19    |           |
| 4.       | Arhivare         |              | Arhivă                                                 | Arhivar                                          | Demeter Sorin-Marin | 2025-03-19    |           |

**4. Scopul procedurii**

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Analizarea și stabilirea structurii organizatorice</b> | <b>Editia: I</b>  |
|                                                                                                                                                                                        |                                                                                            | <b>Revizia: 1</b> |
|                                                                                                                                                                                        | <b>Cod: PO-04.01</b>                                                                       | <b>Pag. 3/8</b>   |
|                                                                                                                                                                                        |                                                                                            | Exemplar nr. 1    |

Prezenta procedură descrie procesul de analizare și stabilire a structurii organizatorice (organigrama), precum și documentele necesare în vederea formalizării structurii organizatorice din cadrul colegiului.

## 5. Domeniul de aplicare

Conducerea colegiului are responsabilitatea de a defini structura organizatorică a colegiului, împreună cu persoanele/compartimentele desemnate în acest scop.

## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (Codul Muncii) – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 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.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

| Nr. Ctr. | 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.       | Control intern managerial                       | Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice; |
| 3.       | Departament                                     | Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Compartiment;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.       | Conducătorul departamentului (compartimentului) | Director general, director, șef serviciu, șef compartiment;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5.       | 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                        |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> |                             | Procedură operațională                                                                                                                                                                                                                                          | Ediția: <b>I</b>  |
|                                                                                                                                                                                        |                             | <b>Analizarea și stabilirea structurii organizatorice</b>                                                                                                                                                                                                       | Revizia: <b>1</b> |
|                                                                                                                                                                                        |                             | Cod: <b>PO-04.01</b>                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Pag. 4/8</b>   |
| <b>Nr. Ctr.</b>                                                                                                                                                                        | <b>Termenul</b>             | <b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>                                                                                                                                                                                         |                   |
| 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;                                                                                                                          |                   |
| 7.                                                                                                                                                                                     | Ediție procedură            | Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;                     |                   |
| 8.                                                                                                                                                                                     | Revizie procedură           | Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;                                                             |                   |
| 9.                                                                                                                                                                                     | Procedură documentată       | Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;                                                                |                   |
| 10.                                                                                                                                                                                    | Structură organizatorică    | Configurația internă a unei entități publice formate din persoane, subdiviziuni organizatorice și relații, astfel determinate încât să asigure premisele organizatorice adecvate realizării obiectivelor managementului public (organigrama entității publice). |                   |

## 7.2 Abrevieri

| <b>Nr. Ctr.</b> | <b>Abrevierea</b> | <b>Termenul abreviat</b>                  |
|-----------------|-------------------|-------------------------------------------|
| 1.              | EP                | Entitate Publică                          |
| 2.              | PS                | Procedură de sistem                       |
| 3.              | PO                | Procedură operațională                    |
| 4.              | SCIM              | Sistemul de control intern managerial     |
| 5.              | CA                | Consiliul de Administrație                |
| 6.              | ROF               | Regulamentul de Organizare și Funcționare |

## 8. Descrierea procedurii

Structura organizatorică reprezintă configurația internă a colegiului formată din persoane, subdiviziuni organizatorice și relații, astfel determinate încât să asigure premisele organizatorice adecvate realizării obiectivelor.

Structura organizatorică se stabilește în concordanță cu misiunea și cu scopul colegiului, astfel încât să sprijine procesul decizional printr-o delegare adecvată a responsabilităților și să servească realizării în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a obiectivelor stabilite.

Conducătorul colegiului definește structura organizatorică, competențele, responsabilitățile, sarcinile, relațiile organizatorice și comunică salariaților documentele specifice ale structurii organizatorice.

Încadrarea cu personal de conducere și personal de execuție a compartimentelor se regăsește în statul de funcții al colegiului și se realizează cu respectarea concordanței dintre natura posturilor și competențele profesionale și manageriale necesare îndeplinirii sarcinilor salariaților.

Ulterior, conducătorul stabilește, în scris, limitele competențelor și responsabilităților pe care le deleagă, conform legislației în vigoare.

|                                                                                                                                                                              |                                                                                            |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva</b><br> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Analizarea și stabilirea structurii organizatorice</b> | Editia: <b>I</b>                      |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                            | Revizia: <b>1</b>                     |
|                                                                                                                                                                              | Cod: <b>PO-04.01</b>                                                                       | <b>Pag. 5/8</b><br><br>Exemplar nr. 1 |

În vederea formalizării unei structuri organizatorice, în cadrul colegiului sunt utilizate următoarele documente:

- ROF-ul colegiului - instrument de organizare folosit pentru descrierea detaliată a structurii organizatorice a unității de învățământ, astfel încât să reflecte relațiile dintre compartimentele de lucru;
- Fișa postului - document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și colegiului și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post; document organizatoric pentru fiecare angajat, pe baza căreia se evaluează munca personalului și se prezintă cerințele personalului pentru ca aceștia să își poată desfășura în condiții normale activitatea.
- Organigrama - reprezentarea grafică a structurii organizatorice, fiind un element de informare și analiză, care are ca obiectiv punerea în evidență funcțiile, compartimentele, nivelurile ierarhice, relațiile organizaționale.
- Statul de funcții - documentul sub formă de schemă generală, care cuprinde posturile, funcțiile, limitele de salarizare și de încadrare ale personalului dintr-o instituție.

Conducătorul colegiului analizează periodic gradul de adaptabilitate a structurii organizatorice la modificările intervenite în interiorul și/sau exteriorul colegiului.

### Întocmirea și structurarea organigramei

La începutul fiecărui an școlar, conducătorul colegiului propune un model de organigramă. Consiliul de administrație aprobă organigrama (departamente, direcții generale, direcții, servicii, compartimente), urmând ca aceasta să fie înregistrată la secretariatul colegiului.

Prin organigrama colegiului se stabilesc:

- structura de conducere și ierarhia internă;
- organisme consultative;
- 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 colegiului.

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 Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva;
- indice persoanele din compartiment și numărul total al acestora;
- folosească o legendă pentru explicarea simbolurilor utilizate în reprezentarea grafică a organigramei.

### Managementul și relațiile organizatorice

Organigrama colegiului servește la încadrarea personalului didactic auxiliar și administrativ, care este organizat în compartimente de specialitate aflate în subordinea conducătorului colegiului.

La nivelul colegiului funcționează, de regulă, următoarele compartimente/servicii de specialitate:

- secretariat (personal didactic auxiliar);
- financiar;
- administrativ (personal administrativ - coordonat de administratorul de patrimoniu, care nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare colegiului);
- biblioteca școlară sau Centrul de documentare și informare;

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Analizarea și stabilirea structurii organizatorice</b> | Editia: <b>I</b>                      |
|                                                                                                                                                                                        |                                                                                     | Revizia: <b>1</b>                     |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-04.01</b>                                                                | <b>Pag. 6/8</b><br><br>Exemplar nr. 1 |

- alte compartimente sau servicii, conform legislației în vigoare.

Conducerea colegiului își exercită autoritatea pe verticală dinspre nivelul superior spre nivelul inferior. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducătorul colegiului se poate consulta cu următoarele categorii de organisme interesate:

- consiliul profesoral;
- personalul didactic auxiliar;
- personalul administrativ;
- 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 colegiului prin intermediul Regulamentului de Organizare și Funcționare, precum și a Regulamentului Intern al colegiului;
- 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.

## 9. Responsabilități

### Comisia de Monitorizare

- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- analizează Procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor de sistem și copiile retrase.

### Conducătorul unității de învățământ

- definește structura organizatorică, competențele, responsabilitățile, sarcinile, relațiile organizatorice;
- stabilește limitele competențelor și responsabilităților pe care le delegează;
- comunică întregului personal documentele specifice ale structurii organizatorice;
- analizează periodic gradul de adaptabilitate a structurii organizatorice, atunci când apar modificări în interiorul și/sau exteriorul unității de învățământ;
- propune organigrama la începutul fiecărui an școlar;
- emite decizia de aprobare a organigramei.

### Consiliul de Administrație

- emite hotărârea de aprobare a organigramei unității de învățământ

### Secretariatul

- înregistrează organigrama unității de învățământ.

## 10. Formulare

|                                                                                                                                                                              |                                                                                            |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva</b><br> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Analizarea și stabilirea structurii organizatorice</b> | Editia: <b>I</b>                      |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                            | Revizia: <b>1</b>                     |
|                                                                                                                                                                              | Cod: <b>PO-04.01</b>                                                                       | <b>Pag. 7/8</b><br><br>Exemplar nr. 1 |

### 10.1 Formular evidență modificări

| Nr. Ctr. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. Pag. | Descriere modificare | Semnătura conducătorului departamentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|----------------------|------------------------------------------|
| 0        | 1      | 2            | 3       | 4             | 5        | 6                    | 7                                        |
| 1.       |        |              |         |               |          |                      |                                          |

### 10.2 Formular analiză procedură

| Nr. Ctr. | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil |      | Aviz nefavorabil |           |      |
|----------|--------------|-----------------------------------------|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
|          |              |                                         |                                 | Semnătura      | Data | Observații       | Semnătura | Data |
| 1.       |              |                                         |                                 |                |      |                  |           |      |

### 10.3 Formular distribuire procedură

| Nr. Ctr. | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|--------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 0        | 1            | 2               | 3             | 4         | 5               | 6                                     | 7         |
| 1.       |              |                 |               |           |                 |                                       |           |

## 11. Anexe

- F-01-PO-04.01 Model Hotărâre C.A. privind aprobarea structurii organizatorice (organigrama) a unității de învățământ
- F-02-PO-04.01 Model Decizie privind aprobarea organigramei unității de învățământ
- F-03-PO-04.01 Diagrama de proces

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Analizarea și stabilirea structurii organizatorice</b> | Editia: <b>I</b>                      |
|                                                                                                                                                                                        |                                                                                     | Revizia: <b>1</b>                     |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-04.01</b>                                                                | <b>Pag. 8/8</b><br><br>Exemplar nr. 1 |

## Cuprins

|                                                                                                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ANALIZAREA ȘI STABILIREA STRUCTURII ORGANIZATORICE</b>                                                | <b>1</b> |
| 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 2        |
| 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii                                                            | 2        |
| 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii                 | 2        |
| 4. Scopul procedurii                                                                                                            | 2        |
| 5. Domeniul de aplicare                                                                                                         | 3        |
| 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale                                                                    | 3        |
| 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați                                                                              | 3        |
| 7.1 Definiții:                                                                                                                  | 3        |
| 7.2 Abrevieri                                                                                                                   | 4        |
| 8. Descrierea procedurii                                                                                                        | 4        |
| Întocmirea și structurarea organigramei                                                                                         | 5        |
| Managementul și relațiile organizatorice                                                                                        | 5        |
| 9. Responsabilități                                                                                                             | 6        |
| Comisia de Monitorizare                                                                                                         | 6        |
| Conducătorul unității de învățământ                                                                                             | 6        |
| Consiliul de Administrație                                                                                                      | 6        |
| Secretariatul                                                                                                                   | 6        |
| 10. Formulare                                                                                                                   | 6        |
| 10.1 Formular evidență modificări                                                                                               | 7        |
| 10.2 Formular analiză procedură                                                                                                 | 7        |
| 10.3 Formular distribuire procedură                                                                                             | 7        |
| 11. Anexe                                                                                                                       | 7        |