



NR. 333/2/18.09.2023

*Anexa 2 la Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului Județean de Excelență  
MEHEDINȚI*

**REGULAMENTUL**  
**privind organizarea și funcționarea**  
**Consiliului de Administrație al Centrului Județean de Excelență MEHEDINȚI**  
*Aprobat în Consiliul de administrație din data de 18.09.2023*

**Capitolul I: Dispoziții generale**

**Art.1.**

Consiliul de Administrație al Centrului Județean de Excelență MEHEDINȚI, denumit în continuare consiliul de administrație (CA), își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările *Legii Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, și ale Regulamentului de organizare și funcționare al centrelor județene de excelență/ centrului municipiului București de excelență, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5562/ 14.09.2020.*

**Capitolul II: Componenta Consiliului de Administrație**

**Art.2.** (1) În unitățile de învățământ de stat, **consiliul de administrație este organul deliberativ de conducere al unității de învățământ;**

(2) Consiliul de Administrație (CA) are un număr de 5 membri, conform precizărilor *Regulamentului de organizare și funcționare al centrelor județene de excelență/ centrului municipiului București de excelență, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5562/ 14.09.2020.*, după cum urmează:

a) **președinte- Mirela PINTEA-ENEA**

b) **membru- Mariana GLĂVAN-** reprezentant al I.Ș.J Mehedinți;

c) **membru- Daniela ȘUITARIU-** reprezentant al C.J.R.A.E Mehedinți;

d) **membru Diana-Maria FOTA-** reprezentant din rândul personalului didactic încadrat în centrul de excelență;

e) **membru- Nicolae ȘERBAN-** reprezentant din rândul personalului didactic încadrat în centrul de excelență.

(3) Președintele consiliului de administrație este directorul Centrului Județean de Excelență Mehedinți.

(4) Președintele conduce ședințele consiliului de administrație și semnează hotărârile adoptate.

(5) În cazul în care directorul Centrului Județean de Excelență MEHEDINȚI nu-și poate exercita funcția de președinte, din motive obiective, atribuțiile care-i revin sunt preluate prin decizia acestuia de către o altă persoană (membru în CA) desemnată în acest scop.

(6) **Secretarul consiliului de administrație este numit de director dintre membrii acestuia. Persoana desemnată pentru anul școlar 2023-2024, prof. Nicolae ȘERBAN,** asigură convocarea la ședințe a membrilor acestuia, întocmirea proceselor-verbale, redactează hotărârile și aduce la cunoștința personalului hotărârile adoptate.

(7) Consiliul de administrație al centrului de excelență este stabilit anual în ședința de analiză și proiectare a activității.

(8) Convocarea la ședințele ordinare ale CA se face în scris, cu 48 de ore înainte, cu excepția ședințelor extraordinare, când convocarea se poate face telefonic sau prin e-mail;



**Art.3.(1)** Consiliul de administrație funcționează în baza deciziei directorului Centrului Județean de Excelență MEHEDINȚI, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al Centrului Județean de Excelență MEHEDINȚI.

(2) Mandatul membrilor CA aleși prin vot are o durată de un an școlar;

#### **Art.4**

Modificarea componenței este reglementată de prezentul regulament, după cum urmează:

(1) Revocarea membrului/membrilor consiliului de administrație se face cu votul a 2/3 dintre membrii acestuia.

(2) Revocarea membrilor consiliului de administrație este de drept în următoarele situații:

a) înregistrarea a 3 absențe nemotivate în decursul unui an școlar la ședințele ordinare ale consiliului de administrație;

b) prin demisie;

c) a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni sau a fost lipsit de dreptul de a ocupa un post didactic prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;

d) săvârșirea de abateri care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției;

e) neîndeplinirea din culpă a atribuțiilor delegate în cadrul consiliului de administrație;

(3) Atribuțiile fiecărui membru al CA sunt stabilite în concordanță cu domeniul de activitate al membrilor CA, conform Regulamentului de Ordine Interioară.

### **Capitolul III: Organizare și funcționare**

**Art.5.(1)** Activitatea consiliului de administrație se desfășoară pe baza **Graficului și a tematicii ședințelor ordinare ale Consiliului de administrație al CEX MH, grafic stabilit pe module, în concordanță cu Planul managerial al Centrului Județean de Excelență MEHEDINȚI;**

(2) Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, lunar sau ori de câte ori este necesar, la cererea directorului instituției sau a două treimi dintre membrii.

(3) Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie.

(4) Consiliul de administrație al CEX MH este statutar întrunit în prezența a două treimi dintre membrii săi.

(5) Ședințele se pot desfășura și online, atunci când situațiile excepționale o impun. Procesele verbale ale ședințelor Consiliului de administrație vor fi scrise în registrul de procese verbale al Consiliului de administrație și vor fi semnate de către președintele Consiliului de administrație și secretar.

**Art.6.** La ședințele consiliului de administrație pot participa, când este cazul, cu statut de invitați, fără drept de vot, salariați ai instituției a căror participare este necesară în funcție de natura problemelor aflate pe ordinea de zi a ședinței sau atunci când se solicită rapoarte/situații/consultări etc.

**Art.7.** Consiliul de administrație adoptă hotărâri prin vot deschis, cu jumătate plus unu din totalul voturilor exprimate. Directorul Centrului Județean de Excelență MEHEDINȚI emite decizii în conformitate cu hotărârile consiliului de administrație.

**Art.8. (1)** Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților și hotărârile consiliului de administrație se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație, care este înseriat și numerotat de către secretarul acestuia. În funcție de votul exprimat, membrii consiliului de administrație își asumă întreaga responsabilitate, în fața legii, pentru hotărârile luate.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a CA toți membrii și invitații, dacă există, au obligația să semneze procesul verbal încheiat cu această ocazie.

**Art.9.** Hotărârile consiliului de administrație sunt redactate de către secretarul CA, verificate și semnate de către președinte. Secretarul redactează hotărârile consiliului de administrație și consemnează procesele-



verbale în registrul consiliului de administrație. Secretarul CA aduce la cunoștința salariaților și părților interesate hotărârile adoptate de către consiliul de administrație, răspunde de arhivarea documentelor elaborate și adoptate de către consiliul de administrație.

**Art.10.** (1) Hotărârile consiliului de administrație sunt obligatorii pentru tot personalul instituției, inclusiv pentru conducerea acesteia. În cazul în care hotărârile consiliului de administrație încalcă prevederile legale, președintele are obligația să suspende aplicarea acestor hotărâri și să anunțe Inspectoratul Școlar Județean MEHEDINȚI.

(2) Hotărârile consiliului de administrație pot fi contestate în termen de 30 zile de la data comunicării, la instanța de competență de contencios administrativ.

**Art.11.** (1) Consiliul de Administrație asigură respectarea prevederilor care decurg din legi, regulamente și alte acte normative și stabilește măsuri privind aplicarea acestora.

(2) Hotărârile consiliului de administrație privind un domeniu de activitate aflat în responsabilitatea unui angajat al instituției se adoptă după consultarea prealabilă a angajatului în a cărui responsabilitate se află domeniul respectiv.

**Art.12.** Consiliul de Administrație al Centrului Județean de Excelență MEHEDINȚI are următoarele atribuții:

- a) adoptă proiectul de buget și avizează execuția bugetară la nivelul centrului de excelență;
- b) avizează strategiile, planurile de activitate ale instituției, proiectul de dezvoltare a instituției, planul managerial anual, pe care le înaintează spre aprobare inspectoratului școlar;
- c) aprobă, la propunerea directorului, regulamentul intern al instituției, proceduri și instrumente de lucru, fișele de post și de evaluare pentru personalul angajat;
- d) avizează încadrarea cu personal didactic de predare și aprobă încadrarea cu personal didactic auxiliar și nedidactic;
- e) aprobă calificativele anuale pentru personalul evaluat, în conformitate cu legislația în vigoare;
- f) aplică reglementările în vigoare privind acordarea stimulentei și a sancțiunilor;
- g) stabilește strategia de realizare și gestionare a veniturilor proprii, conform legislației în vigoare;
- h) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale ministrului educației.

#### **Capitolul V: Dispoziții finale**

**Art.13.**(1) Prezentul Regulament privind organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație al Centrului Județean de Excelență MEHEDINȚI se aplică începând cu data aprobării în CA al instituției și se aduce la cunoștința fiecărui membru al CA pentru a fi dus la îndeplinire.

(2) Prezentul regulament poate fi revizuit ori de câte ori modificarea legislației o impune.

**Președinte Consiliul de Administrație**

**Director,**

**Mirela PINTEA-ENEA**



**GRAFICUL ȘI TEMATICA ȘEDINȚELOR ORDINARE  
ALE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al CEX MH  
Modulul I, Modulul II, An școlar 2023-2024**

Nr. Crt.	Tematica	Luna și anul	Obs.
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobarea Raportului asupra calității și a impactului activităților desfășurate la nivelul centrului de excelență, anul școlar 2022-2023;</li> <li>• Avizare strategii, planuri de activitate ale instituției, proiect de dezvoltare a instituției, plan managerial anual</li> <li>• Aprobarea Regulamentului intern al instituției</li> <li>• Aprobarea fișelor individuale de post și a fișelor de autoevaluare pentru personalul angajat</li> <li>• Aprobarea componenței nominale a comisiilor cu caracter permanent/ temporar</li> <li>• Avizarea încadrării cu personal didactic de predare</li> <li>• Validarea statului de personal pentru toate categoriile de personal din unitate</li> <li>• Aprobarea calificativelor anuale pentru personalul evaluat, în conformitate cu legislația în vigoare</li> <li>• Aprobarea orarului grupelor de excelență</li> <li>• Aprobarea procedurilor și a instrumentelor de lucru</li> <li>• Diverse</li> </ul>	Septembrie 2023	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobarea comisii și responsabili CEX MH</li> <li>• Aprobarea procedurilor operaționale</li> <li>• Avizare strategii, planuri de activitate ale instituției</li> <li>• Aprobarea componenței nominale a comisiilor cu caracter permanent/ temporar</li> <li>• Avizarea încadrării cu personal didactic de predare</li> <li>• Aprobarea orarului grupelor de excelență</li> <li>• Avizarea execuției bugetare la nivelul centrului de excelență</li> <li>• Diverse</li> </ul>	Octombrie 2023	



3.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adoptarea proiectului de buget pentru anul 2024</li><li>• Avizarea execuției bugetare la nivelul centrului de excelență</li><li>• Revizuirea și aprobarea fișelor individuale de post pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic</li><li>• Analiză <b>Raport activitate modulul I</b></li><li>• Aprobarea unor proceduri operaționale/ a reviziilor unor proceduri operaționale</li><li>• Aprobarea componenței nominale a comisiilor cu caracter permanent/ temporar</li><li>• Aprobarea Proiectului planului de școlarizare</li><li>• Diverse</li></ul>	Noiembrie 2023	
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobarea unor proceduri operaționale/ a reviziilor unor proceduri operaționale</li><li>• Analiza desfășurării pregătirii elevilor pentru olimpiade și concursuri școlare</li><li>• Avizare execuție bugetară la nivelul centrului de excelență</li><li>• Aprobarea componenței nominale a comisiilor cu caracter permanent/ temporar</li><li>• Analiza activității compartimentului administrativ</li><li>• Diverse</li></ul>	Decembrie 2023	

**Președinte Consiliul de Administrație**  
**Director,**  
**Mirela PINTEA-ENEA**

