



3.1	Aplicare	1	Compartimentul Juridic	Consilier Juridic	Carmen Trușcanu	23.09.2020	
3.2	Aplicare	2	Inspectori școlari generali adjuncți din cadrul I.S.J Botoșani	Inspector școlar general adjunct	Ada Alexandrina Macovei Octav Paul	23.09.2020	
3.3.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar General	Gabriel Hârtie	23.09.2020	
3.4	Aplicare	26	Inspectori școlari din cadrul ISJ Botoșani	Inspector școlar	Inspectori școlari	Prin e-mail	
3.5	Aplicare	14	Compartimente personal contractual ISJ Botoșani	Personal contractual ISJ Botoșani	Angajați ISJ Botoșani	Prin e-mail	
3.6	Arhivare	1	Secretariat Colegiu	Secretar	Carmen Trușcanu		

## 2. Scopul procedurii operaționale

**2.1** Stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Colegiul de pe lângă Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, în conformitate cu OMECTS nr. 3.866 din 2 mai 2012 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Colegiului Central de Disciplină al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și ale colegiilor de disciplină de pe lângă inspectoratele școlare județene.

**2.2** Personalul de conducere, de îndrumare și de control din inspectoratele școlare și din Ministerul Educației și Cercetării, care a fost sancționat conform cu prevederile art. 280 alin. (2) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, are dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul Central de Disciplină al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în conformitate cu prevederile art. 280 alin. (8) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**2.3** Personalul didactic de predare și de pregătire/instruire practică, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și control încadrat în unitățile de învățământ, sancționat în conformitate cu prevederile art. 280 alin. (2) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, are dreptul de a contesta decizia de sancționare, în termen de 15 zile de la comunicare, la colegiile de disciplină de pe lângă inspectoratele școlare, conform art. 280 alin. (8) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

### **3. Răspunderea disciplinară**

**3.1** Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

**3.2** Personalul didactic de predare și de pregătire/instruire practică, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și control încadrat în unitățile de învățământ și inspectoratele școlare, precum și personalul de îndrumare și control din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit legii, contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

**3.3** Sancțiunea se stabilește în funcție de gravitatea abaterilor, de împrejurările în care au fost săvârșite, de urmările acestora, precum și de comportamentul persoanei în cauză.

**3.4** Dacă de la data săvârșirii faptei ce constituie abatere disciplinară și până la momentul aplicării sancțiunii au trecut mai mult de 6 luni, persoana în cauză nu mai poate fi sancționată disciplinar.

**3.5** Sancțiunea se aplică și se comunică prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ, inspectorul școlar general sau ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, în termen de cel mult 30 de zile de la data luării la cunoștință despre săvârșirea faptei/faptelor ce constituie abatere disciplinară.

**3.6** Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanței judecătorești este garantat.

### **4. Componența Colegiului de Disciplină de pe lângă Inspectoratul Școlar Județean Botoșani**

**4.1** Membrii Colegiului de Disciplină de pe lângă ISJ Botoșani sunt numiți pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea de înnoire a mandatului.

**4.2** Componența Colegiului de Disciplină de pe lângă ISJ Botoșani este următoarea:

a) un inspector școlar general adjunct;

b) 2 inspectori școlari;

c) un consilier juridic al inspectoratului școlar - secretar al colegiului de disciplină;

d) câte un reprezentant desemnat de fiecare federație sindicală din învățământul preuniversitar, reprezentativă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar și care există în județul respectiv.

**4.3** Prin excepție de la prevederile alin. (2), în județele în care organizațiile sindicale sunt afiliate doar la două din federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, componența colegiului de disciplină este completată cu șeful compartimentului audit din cadrul inspectoratului școlar. Dacă la nivelul județului toate organizațiile sindicale sunt afiliate la una dintre federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, colegiul de disciplină va avea un număr de 5 membri [membrii prevăzuți la art. 8 alin. (2) lit. a), b) și c) și reprezentantul federației sindicale respective].

**4.4** Pentru fiecare membru al Colegiului de Disciplină se propune un membru supleant.

**4.5** Componența Colegiului de Disciplină de pe lângă ISJ Botoșani - membrii titulari și supleanți - se aprobă prin decizie a inspectorului școlar general.

---

**4.6** În prima ședință a Colegiului de Disciplină de pe lângă ISJ Botoșani se aleg prin vot secret președintele și vicepreședintele.

**4.7** Ședința Colegiului de Disciplină de pe lângă ISJ Botoșani este statutară în prezența a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

### **5. Atribuțiile Colegiului Central de Disciplină al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și ale colegiilor de disciplină de pe lângă inspectoratele școlare**

**5.1** Ca organ administrativ-jurisdicțional, Colegiul de Disciplină de pe lângă Inspectoratul Școlar Județean Botoșani soluționează contestația adresată de persoana sancționată în temeiul Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**5.2** Colegiul de Disciplină, prin hotărâre motivată, pe baza probelor administrate și a susținerilor părților orale sau în scris, poate dispune următoarele:

a) admiterea contestației;

b) respingerea contestației.

**5.3** Prin hotărârea pronunțată Colegiul de Disciplină poate menține sancțiunea aplicată, o poate diminua sau înlocui cu altă sancțiune mai ușoară sau o poate anula în totalitate.

**5.4** Dacă prin hotărâre se admite contestația și se dispune reintegrarea în funcție a contestatarului, Colegiul de Disciplină se pronunță și asupra drepturilor salariale convenite retroactiv.

### **6. Procedura soluționării contestației de către Colegiul de Disciplină de pe lângă Inspectoratul Școlar Județean Botoșani**

**6.1** Secretarul Colegiului primește și înregistrează contestația în registrul special de intrări-ieșiri al Colegiului, întocmește un dosar pentru fiecare cerere și elaborează referatul cauzei.

**6.2** Referatul cauzei cuprinde următoarele elemente obligatorii: "părțile", "obiectul", "actul contestat", "susțineri în apărare", "acte la dosar", "constatări" și "aspecte de elucidat".

**6.3** Secretarul Colegiului convoacă membrii acestuia și citează părțile cu cel puțin 15 zile înainte de ședință. Intimatul este citat cu copie de pe contestația depusă. Comunicarea între părți și membri poate fi făcută pe adresa de e-mail, telefon, fax, oficiul postal.

**6.4** Președintele/Vicepreședintele Colegiului de Disciplină constată îndeplinirea condițiilor de cvorum necesare pentru desfășurarea statutară a ședinței acestuia și conduce lucrările acestuia.

**6.5** La solicitarea părților, Colegiul de Disciplină poate acorda un singur termen pentru lipsă de apărare, temeinic motivată.

**6.6** În situația în care, deși au fost legal citate, părțile nu se prezintă, Colegiul de Disciplină procedează la judecarea cauzei în lipsă, dacă aceasta a fost solicitată de una dintre părți. În caz contrar, Colegiul dispune suspendarea soluționării cauzei.

**6.7** Membrii Colegiului de Disciplină sunt obligați să stăruie în aflarea adevărului în vederea soluționării contestației și pentru a pronunța o hotărâre temeinică și legală.

**6.8** Cu privire la situația de fapt și motivarea în drept invocate de părți în susținerea pretențiilor și apărărilor lor, Colegiul de Disciplină este în drept să le ceară acestora să prezinte explicații, oral sau în

---

scris, precum și să pună în dezbaterile lor orice împrejurări de fapt ori de drept, chiar dacă nu sunt menționate în contestație sau în întâmpinare.

**6.9** Colegiul de Disciplină din oficiu, poate pune în discuția părților excepții de procedură sau de fond, precum și administrarea de probe.

**6.10** Membrii Colegiului de Disciplină au îndatorirea să stăruie, prin toate mijloacele legale, pentru a preveni orice greșeală privind aflarea adevărului în cauză, pe baza stabilirii faptelor și prin aplicarea corectă a legii, în scopul pronunțării unei hotărâri temeinice și legale.

**6.11** Membrii Colegiului de Disciplină au obligația de a se abține de la orice acțiune prin care ar putea influența declarațiile martorilor sau ale părților aflate în litigiu. De asemenea, este interzis membrilor Colegiului să se antepună.

**6.12** Dezbaterile se consemnează într-un proces-verbal de ședință, semnat de membrii Colegiului de Disciplină.

**6.13** După încheierea dezbaterilor, membrii Colegiului de Disciplină hotărăsc motivat asupra contestației, pe baza probelor administrate și a susținerilor părților.

**6.14** Hotărârea se ia cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

**6.15** Hotărârea Colegiului de Disciplină se redactează, se motivează atât în fapt, cât și în drept, se semnează de către secretarul și președintele/vicepreședintele Colegiului și se comunică părților.

**6.16** Colegiul de Disciplină poate amâna pronunțarea cel mult 7 zile, în vederea depunerii de concluzii scrise. Motivul amânării se consemnează în cuprinsul hotărârii.

**6.17** Procesul-verbal și înscrisurile care fac obiectul dosarului, precum și dovada comunicării hotărârii se păstrează în arhiva Colegiului de Disciplină și în arhiva inspectoratului școlar, potrivit prevederilor legale în vigoare.

**6.18** Împotriva hotărârii Colegiului, partea nemulțumită se poate adresa cu acțiune la instanța competentă - secția specializată în soluționarea conflictelor de muncă, în termen de 30 de zile de la comunicare, conform prevederilor Codului de Procedură Civilă.

**6.19** În cazul în care contestatarul este un membru al colegiului de disciplină de la nivelul inspectoratului școlar, acesta nu participă la dezbateri și nu are drept de vot.

## **7. Dispoziții finale**

**7.1** Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Codului de procedură civilă și a Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare a Colegiului de Disciplină de pe lângă Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, actualizat 2020.

**7.2** Membrii colegiilor de disciplină pot beneficia pentru activitatea desfășurată în cadrul acestora de drepturi salariale suplimentare, în condițiile legii.