



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
COLEGIUL ECONOMIC
"GHEORGHE CHIȚU" CRAIOVA
Strada Brestei nr. 10, Cod poștal 200420
Tel: 0351/804904, Fax: 0251414191; CF 5046947
E-MAIL: cnegchitu@yahoo.com, WEB: www.cnegchitu.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

HOTĂRÂREA NR.1/ 15.09.2026

**Consiliul de Administrație al Colegiului Economic „Gheorghe Chițu” Craiova,
întrunit în ședința din data de 15.09.2026,**

În conformitate cu:

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) în vigoare;
- Ordinul ministrului educației nr. 3194/2026 privind structura anului școlar;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ(ROFUI) în vigoare;
- Regulamentul Intern (RI) în vigoare;
- Ordinul nr. 6223/2023, pentru aprobarea Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, capitolul 3, art. 10-14;

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă comisia de organizare a concursului pentru ocuparea orelor vacante în anul școlar 2026-2027, în următoarea componență:

Președinte: Dir. adj. Iftimov Gheorghia Daniela

Membri:

- Prof. Burci Veronica
- Prof. Cârstea Florina
- Reprezentant ISJ Dolj
- Secretar: Ibinceanu Ionela

Comisia de contestații:

Președinte: - Dir. adj. Iftimov Gheorghia Daniela

Membri:

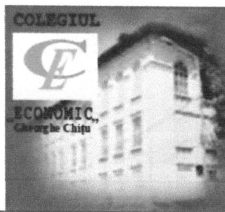
- Prof. Pătrulescu Marinela
- Prof. Tănase Elena
- Reprezentant ISJ Dolj
- Secretar: Ibinceanu Ionela

Art.2 Comisia își va desfășura activitatea în conformitate cu metodologia în vigoare.

Președinte C.A.,
prof. dr. ing. Dumitru Iftimov



Secretar C.A.,
prof. dr. Manea Emil



Consiliul de Administrație al **Colegiului Economic "Gheorghe Chițu"**, întrunit în ședința din data de 15.09.2026, în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) în baza Ordinului nr.6223/2023 pentru aprobarea metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, capitolul 3, articolele 10-14 aprobă prezenta;

HOTĂRÂRE

Nr. 2 din 15.09.2026

Privind aprobarea și stabilirea programului de lucru al Compartimentului Secretariat și a programului cu publicul în cadrul Colegiului Economic „Gheorghe Chițu”

Având în vedere:

- **Ordinul ME nr. 5726/2024 (ROFUIP):**
 - **Art. 20 alin. (1) lit. k) și Art. 21 alin. (4) lit. y)** – atribuțiile Consiliului de Administrație privind aprobarea programului de lucru și a regulamentelor interne;
 - **Art. 73 – 76** – organizarea, atribuțiile și funcționarea Compartimentului Secretariat;
 - **Art. 75 alin. (2)** – obligația unității de învățământ de a asigura un program flexibil al secretariatului, cu program pentru public/părinți în intervalul orar 08:00–09:00, respectiv 16:00–18:00, cel puțin două zile pe săptămână;
- **Regulamentul de Organizare și Funcționare Internă al Colegiului Economic „Gheorghe Chițu” (ROFUI):**
 - **Art. 42** – organizarea activității administrativ-didactice pe întreaga durată a desfășurării cursurilor (08:00 – 20:00);
 - **Art. 43** – organizarea programului cu publicul al compartimentelor funcționale;
- **Regulamentul Intern al Colegiului Economic „Gheorghe Chițu” (RI):**
 - **Art. 28** – desfășurarea activității secretariatului pe durata întregului program de funcționare al unității (08:00 – 20:00) și organizarea timpului de muncă în ture/decalat pentru personalul didactic auxiliar;
 - **Art. 29** – egalitatea de drepturi, atribuțiile și continuitatea serviciului public oferit de personalul încadrat pe funcții cu studii superioare;
- **Codul Muncii (Legea nr. 53/2003, republicată):**
 - **Art. 113 – 116** – timpul de muncă (8 ore/zi, 40 ore/săptămână) și organizarea muncii în schimburi;
- **Justificarea organizatorică:** Faptul că în cadrul Compartimentului Secretariat își desfășoară activitatea 2 persoane cu studii superioare (Secretar-Șef și Secretar) și un informatician, acoperirea întregului program de la 08:00 la 20:00 se realizează prin stabilirea programului în ture a personalului ce dețin funcția de secretar, facilitând accesul elevilor și al părinților/reprezentanților legali la serviciile administrative ale colegiului;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Organizarea programului individual de lucru (conform ROFUIP art. 73, ROFUI art. 42, RI art. 28 și Codul Muncii art. 113–116)

(1) Timpul de muncă pentru fiecare cadru încadrat la Compartimentul Secretariat este de **8 ore/zi (40 ore/săptămână)**.

(2) Pentru acoperirea întregului interval de funcționare al colegiului (**08:00 – 20:00**), programul individual al celor două persoane (Secretar-Șef și Secretar) se desfășoară în două ture/decalat astfel:

- | | | |
|------------------|--|---|
| • LUNI | Tura I (Dimineață): 08:00 – 16:00 | Tura II (După-amiază): 12:00 – 20:00 |
| • MĂRȚI | Tura I (Dimineață): 08:00 – 16:00 | Tura II (După-amiază): 09:00 – 17:00 |
| • MÎRȚURI | Tura I (Dimineață): 08:00 – 16:00 | Tura II (După-amiază): 12:00 – 20:00 |
| • JOI | Tura I (Dimineață): 08:00 – 16:00 | Tura II (După-amiază): 09:00 – 17:00 |
| • VINERI | Tura I (Dimineață): 08:00 – 16:00 | |

(3) Repartizarea pe ture a celor două persoane cu studii superioare se face în conformitate cu prezenta hotărâre care impune punerea în aplicare a prevederilor mai sus enunțate.

Art. 2. Programul de lucru cu publicul (conform ROFUIP art. 75 alin. (2), ROFUI art. 43 și RI art. 28)

Programul de lucru cu publicul (părinți/reprezentanți legali, elevi, cadre didactice și terți) în cadrul Colegiului Economic „Gheorghe Chițu” se stabilește după cum urmează:

1. Zilele dedicate cu program extins dimineața și după-amiaza (LUNI și JOI):

Justificare: În conformitate cu art. 75 alin. (2) din ROFUIP, pentru a permite accesul părinților/reprezentanților legali ale căror ore de serviciu coincid cu programul școlar obișnuit, în zilele de **Luni** și **Joi** se asigură program cu publicul atât dimineața, cât și după-amiaza/seara:

- **Dimineața: 08:00 – 09:00**
- **După-amiaza / Seara: 16:00 – 18:00**

2. Zilele cu program standard (MĂRȚI, MIERCURI și VINERI):

- În zilele de **Mărti, Miercuri și Vineri**, programul de lucru cu publicul se desfășoară în intervalul unic:
- **Interval orar: 12:00 – 14:00**

Art. 3. Preluarea solicitărilor și continuitatea serviciului (conform ROFUIP art. 74-76 și RI art. 29)

(1) În intervalele destinate lucrului cu publicul stabilite la Art. 2, secretariatul efectuează: preluarea/înregistrarea cererilor, eliberarea adeverințelor, foilor matricole, actelor de studii, depunerea dosarelor de bursă/înscriere/transfer și alte activități în conformitate cu fișa postului și a dispozițiilor conducerii unității.

(2) În afara orelor destinate publicului, personalul din secretariat execută lucrări administrative interne complexe (gestionare baze de date SIIIR, EDUSAL, REGES, stare de funcții, arhivare) conform **ROFUIP art. 76** și alte activități în conformitate cu fișa postului și a dispozițiilor conducerii unității.

(3) În baza studiilor superioare ale ambilor angajați din compartiment, secretarul-șef și secretara asigură în mod reciproc continuitatea serviciului pe durata fiecărei ture de lucru, conform RI art. 29 în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare și a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. Comunicare și transparență (conform ROFUIP art. 21 alin. (4) lit. y) și ROFUI art. 43)

(1) Prezentul program de lucru cu publicul va fi afișat la loc vizibil la intrarea în Colegiul Economic „Gheorghe Chițu” și va fi publicat pe pagina web oficială a colegiului.

(2) Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează personalul din cadrul Compartimentului Secretariat.

Președintele Consiliului de Administrație,

Director, Colegiul Economic „Gheorghe Chițu”

Prof. dr. Iftimov Dumitru



Secretar al Consiliului de Administrație,

Prof. dr. Manea Emil

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Manea Emil'.