

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu Departamentul management	Procedura operațională privind stabilirea și reevaluarea obiectivelor la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu	Ediția 1 Număr de exemplare 3
		Revizia 1 la PO nr. 38/22.11.2023 Număr de exemplare 3

Nr. 46/30.09.2024

Aprobat
Inspector Școlar General,


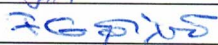
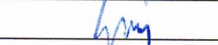

Ghimpeteanu Ion



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind stabilirea și reevaluarea obiectivelor
la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu

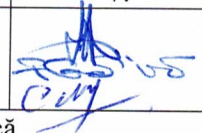
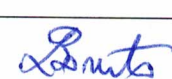
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. crt.	Date privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Ciochir Costel Bufnea Marian Cristea Viorica Staicu Maria Bănuță Luminița Bangă Ionuț Predoi Analuiza	IȘGA/ secretar SCIM Insp. management Salarizare Contabilitate Secretariat Informatizare Rețea școlară	25.09.2024	
2	Verificat	Găină Florentina	IȘGA	26.09.2024	
3	Avizat	Copoiu Lucian	Avocat	27.09.2024	
4	Aprobat	Ghimpețeanu Ion	IȘG	30.09.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor:

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică ediția/ revizia
2.1.	Ediția I	-	-	27.11.2023
2.2.	Revizia 1	Legislație	Actualizare	30.09.2024

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia în cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr. ex.	Departamentul	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Aplicare	1	Conducere	ISG, ISGA	Ghimpețeanu Ion Găină Florentina Ciochir Costel	30.09.2024	
2.	Informare	1	Personalul ISJ	Insp.școlari personal didactic auxiliar și nedidactic	Difuzare electronică		
3.	Arhivare	1	Comisia SCIM/ Secretariat	Referent	Bănuță Luminița	30.09.2024	

4. Scopul procedurii operaționale:

Reglementează modul de stabilire a obiectivelor generale și specifice la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu, în scopul realizării unor servicii publice de bună calitate, în condiții de eficiență și economie.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

Procedura se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului ocupat.

6. Cadrul legislativ aplicabil procedurii operaționale:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ și superior;
- Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Norme metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entități publice, aprobate prin OSGG nr. 1054/08.10.2019;
- Ordinul MECS nr. 5530 / 05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin OMECS nr. 3400 / 2015 privind modificarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/ 06.08.2024.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Obiective generale	Rezultatele finale ale strategiilor dezvoltate și ale activităților planificate. Ele definesc ce trebuie realizat și când evaluarea și cuantificarea lor devin posibile. Prin realizarea acestor obiective generale se consideră împlinită și misiunea organizației pentru proiecția de timp considerată.

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați:

Nr. crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	ISG	Inspector Școlar General
7.	ISGA	Inspector Școlar General Adjunct
8.	CCIM	Comisia de control intern managerial

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1. Conducerea instituției stabilește obiectivele generale astfel încât acestea să fie în concordanță cu misiunea instituției și să se refere la realizarea unor servicii publice de bună calitate, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

8.2. Conducerea instituției transpune obiectivele generale în obiective specifice și în rezultate așteptate pentru fiecare activitate și le comunică salariaților.

8.3. Obiectivele specifice trebuie să fie astfel definite încât să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T. (S – specifice/ precise; M – măsurabile; A – necesare/ appropriate; R – realiste; T – cu termen de realizare).

8.4. Stabilirea obiectivelor este în competența conducerii instituției, iar responsabilitatea realizării acestora este atât a conducerii, cât și a salariaților.

8.5. Stabilirea obiectivelor are la bază formularea de ipoteze/ premise, acceptate conștient, prin consens.

8.6. Conducerea entității publice actualizează/ reevaluează obiectivele ori de câte ori constată modificarea ipotezelor/ premiselor care au stat la baza fixării obiectivelor, ca urmare a transformării mediului intern și/ sau extern.

8.7. Comisia de control intern coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora.

8.8. în vederea reevaluării obiectivelor, fiecare compartiment își analizează propria activitate și propune comisiei de control intern, dacă este cazul, reevaluarea anumitor obiective.

8.9. Comisia de control intern analizează propunerile primite de la fiecare compartiment, actualizează Lista obiectivelor generale și specific și o înaintează consiliului de administrație pentru aprobare.

9. Responsabilități:

Conducerea instituției stabilește obiectivele generale și specific și monitorizează modul de realizare a acestora.

Comisia de control intern coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților asociate acestora.