

LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: P.O. 99	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 1 din 11
		Exemplar nr.: 1

**PROCEDURA
PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CERCETARE DISCIPLINARĂ**

Aprobată în CA al LTV din data 31.10.2017

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof. Vasiloiu Elena-Corina	Responsabil întocmire proceduri	Oct. 2017	
1.2.	Verificat	Comisia de cercetare disciplinară	Reponsabil	Oct. 2017	
1.3	Aprobat	Prof. Bubulincă Maria	Director adjunct	31.09..2017	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1	x	x	
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

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

LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: P.O. 99	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 2 din 11
		Exemplar nr.: 1

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Informare	1	Comisia de cercetare disciplinară	Membri		31.10.2017	
3.2.	Aplicare	2	Comisia de cercetare disciplinară	Membri		31.10.2017	
3.3.	Evidență	3	Comisia de cercetare disciplinară	Responsabil	Cojocaru Filoftaia	31.10.2017	
3.4.	Arhivare	4	Comisia CEAC	Responsabil	Popa Cristina- Aurora	31.10.2017	
3.5.	Alte scopuri	-	-	-	-	-	

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezentul document stabilește procedura de aplicare a dispozițiilor legale privind răspunderea disciplinară a personalului didactic din cadrul Liceului Tehnologic Vitomirești, precum și modul de constituire, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale Comisiei de Cercetare Disciplinară la nivelul instituției.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Această procedură se aplică personalului didactic al LICEULUI TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI, loc. VITOMIREȘTI, jud. OLT.

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale: -

6.2. Legislație primară

- ✓ Legea nr. 1/2011- Legea învățământului cu modificările și actualizările ulterioare (Art. 280 - 282);
- ✓ ROFUIP;

6.3. Legislația secundară:

- ✓ ROI;
- ✓ Sesizarea înregistrată la ISJ cu nr. 12631/26.10.2017;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

- ✓ Regulamentul de ordine interioară al Liceului Tehnologic Vitomirești (1160/06.09.2017);
- ✓ Decizia internă nr. 792/31.10.2017 privind constituirea comisiei de cercetare disciplinară întocmită la nivelul Liceului Tehnologic Vitomirești;
- ✓ Procesul verbal al CA din 31.10.2017;

LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CERECETARE DISCIPLINARĂ Cod: P.O. 99	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 3 din 11
		Exemplar nr.: 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Compartiment	Direcție generală / direcție / serviciu / birou
3.	Conducătorul compartimentului	Director / responsabil comisie
4.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
6.	Angajatorul	Directorul Liceului Tehnologic Vitomirești
7.	Abatere disciplinară	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 (art. 247 alin.(2) din Codul muncii); - Abatere disciplinară este și încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției, conform legii (art. 280 (1) din Legea educației naționale nr.1/2011); - Alte acțiuni / inacțiuni care se includ în categoria abaterilor disciplinare: - abateri disciplinare prevăzute expres în legi speciale (cele legate de încălcarea demnității personale a angajaților prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare așa cum sunt definite prin lege, pentru care trebuie stabilite sancțiuni corespunzătoare, în conformitate cu art. 12 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați). - întârzierile sau absențele de la program, consumul de băuturi alcoolice în timpul programului sau prezentarea la serviciu sub influența alcoolului, fumatul în locurile nepermise, nerespectarea regulilor

LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: P.O. 99	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 4 din 11
		Exemplar nr.: 1

		privind sănătatea și securitatea în muncă, nerespectarea sau neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, refuzul de a aduce la îndeplinire recomandări formulate în lumina prevederilor legale în urma unor acțiuni de control, verificări, inspecții, sau alte asemenea, insubordonarea etc.
--	--	--

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Procedura operațională privind activitatea de cercetare disciplinară, este cea prin care se stabilesc etapele ce trebuie parcurse succesiv și obligatoriu de către membri comisiei.

8.2. Documentele necesare pe parcursul cercetării disciplinare prealabile și a sancționării personalului didactic din cadrul Liceului Tehnologic Vitomirești:

- ✓ Decizia de constituire a comisiei de cercetare nr. 792/31.10.2017;
- ✓ Sesizarea înregistrată la ISJ nr. 12631/26.10.2017;
- ✓ adresa de convocare a salariatului care face obiectul cercetării prealabile, conform model **Anexa nr. 1** la prezenta procedură;
- ✓ Note explicative;
- ✓ Contractul de muncă;
- ✓ Fișa postului;
- ✓ Convocări ale persoanelor vizate;
- ✓ Adrese;
- ✓ Proces verbal privind desfășurarea procedurii cercetării disciplinare prealabile;
- ✓ Adresă de comunicare;
- ✓ Decizia de sancționare;
- ✓ Raportul comisiei de cercetare a abaterii prezumate;
- ✓ Orice documente care fac obiectul cercetărilor referitoare la abaterea disciplinară prezumată.

8.3. Descrierea procedurii

Nr.Crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
1.	Sesizarea angajatorului	- Sesizarea angajatorului se poate face prin sesizări, petiții, reclamații, alte categorii de corespondență); - Art. 280 al. (3) din Legea nr. 1/2011 precizează că orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ/instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui în abatere disciplinară; - Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității/instituției de învățământ; - Orice document de această natură se înregistrează la intrarea în instituție, fie în registrul de sesizări și reclamații, fie în registrul de corespondență;
2.	Emiterea deciziei (dispoziției/ordinului) de numire a comisiei de cercetare a abaterii	- În urma analizării sesizării, angajatorul dispune cercetarea disciplinară; - Comisia de cercetare disciplinară este numită de Consiliul de administrație al LICEULUI

LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CERECETARE DISCIPLINARĂ Cod: P.O. 99	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 5 din 11
		Exemplar nr.: 1

Nr.Crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
	prezuate	TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI, pentru personalul didactic (conform art. 280 al. (5) lit. a) din Legea nr. 1 / 2011); - Directorul LICEULUI TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI emite decizia de numire a comisiei, în baza Hotărârii Consiliului de administrație (potrivit art. 93¹ din Legea nr. 1 / 2011). ▪ <u>Componența comisiei de cercetare</u> - pentru personalul didactic al LICEULUI TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI, comisia este formată din 3-5 membri ce au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea, dintre care unul este liderul de sindicat (Art. 280, alin (4), lit. A din Legea 1/2011); - Decizia se înregistrează în registrul de decizii al LICEULUI TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI și se comunică în termen tuturor celor care fac parte din comisie, prin grija secretariatului unității, sub luare de semnătură; Activitatea comisiilor de cercetare prealabilă disciplinară au la bază următoarele principii: a) <u>prezumția de nevinovăție</u>, conform căruia salariatul este considerat nevinovat pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară comisiei de disciplină atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită; b) <u>garantarea dreptului la apărare</u>, conform căruia salariatul are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare disciplinară de către un reprezentant al organizației sindicale din care face parte persoana aflată în discuție; c) <u>contradictorialitatea</u>, conform căruia comisia de cercetare disciplinară are obligația de a asigura persoanelor aflate pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină; d) <u>proporționalitatea</u>, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară

¹ Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor. Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație.

LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: P.O. 99	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 6 din 11
		Exemplar nr.: 1

Nr.Crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		propusă să fie aplicată; e) <u>legalitatea sancțiunii</u>, conform căruia comisia de cercetare disciplinară nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege; f) <u>unicitatea sancțiunii</u>, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară; g) <u>celeritatea procedurii</u>, conform căruia comisia de cercetare disciplinară are obligația de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a procedurilor prevăzute de lege și de prezentul regulament; h) <u>obligativitatea opiniei</u>, conform căruia fiecare membru al comisiei de cercetare disciplinară are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei de disciplină.
3.	Convocarea autorului / autorilor abaterii disciplinare	- Conform art. 280 alin. (6) din Legea nr. 1 / 2011, salariatul va fi <i>Convocat în scris</i> de comisie, precizându-se <i>obiectul, data, ora și locul întrevederii</i> ;
4.	Audierea salariatului	- Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare. - În cursul cercetării disciplinare, salariatul cercetat are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare. - Ascultarea salariatului se finalizează prin nota explicativă pe care acesta o dă (conține întrebările formulate de membrii comisiei și răspunsurile celui / celor care a / au săvârșit abaterea).
5.	Derularea cercetării	- Derularea cercetării are în vedere respectarea art. 280 alin. (6) și (7) din Legea nr.1/2011; - În cadrul cercetării abaterii se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente; - Se cercetează punctual toate aspectele avute în vedere și care pot conduce la concluzia referitoare la săvârșirea sau nu a abaterii disciplinare; - În timpul și cu ocazia cercetării se verifică toate documentele care au legătură cu abaterea și se solicită relații verbale și / sau scrise de la toți salariații care au implicație directă sau colaterală cu faptele cercetate; - Se realizează/întocmesc de către membrii comisiei situații, centralizatoare, verificări, recalculări pe care le consideră relevante pentru rezultatele cercetării abaterii prezumate;

LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CERECETARE DISCIPLINARĂ Cod: P.O. 99	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 7 din 11
		Exemplar nr.: 1

Nr.Crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		- Se anexează copii Xerox certificate pentru conformitate cu originalul, după toate documentele verificate și considerate relevante; - Cadrul didactic, cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare; - Toate aspectele constatate de membrii Comisiei în urma efectuării cercetării, vor fi consemnate în raportul efectuării cercetării, în ordinea lor, arătându-se atât aspectele pozitive cât și cele negative. - Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare (Art.280, alin. (7) din Legea nr.1/2011).
6.	Întocmirea raportului	- Cercetarea disciplinară se va finaliza cu un proces-verbal / raport întocmit de Comisia de cercetare împuternicită; la acesta se atașează Nota explicativă a celui / celor care a / au săvârșit abaterea., respectiv toate documentele de lucru întocmite și considerate a fi relevante în susținerea constatărilor / recomandărilor formulate; - Raportul va fi semnat de către membrii comisiei de cercetare, pe fiecare pagină a sa și se va înregistra; - Raportul se prezintă spre aprobare Consiliului de Administrație al unității de învățământ, care a hotărât derularea cercetării (art. 282 din Legea nr.1/2011); - În baza raportului, asumat de către consiliul de administrație, se materializează propunerea de sancționare. Propunerea de sancționare se face de către Director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație în conformitate cu dispozițiile art. 281 alin. (1) și (2) din Legea nr. 1 / 2011; - Sancțiunile aprobate de Consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a Directorului unității de învățământ; - În baza Raportului și Procesului verbal al Consiliului de administrație, se întocmesc: • decizia de sancționare (dacă s-a propus și s-a aprobat sancționarea); • adresele de răspuns către petenți;
7.	Emiterea deciziei	- Constatând vinovăția celui/celor care a/au săvârșit abaterea disciplinară, după efectuarea cercetării prealabile (sau după constatarea imposibilității efectuării ei datorită culpei celui în cauză), Consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar urmează să stabilească sancțiunea disciplinară, în baza propunerii Comisiei; Sancțiunile disciplinare care se pot

LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CERECETARE DISCIPLINARĂ Cod: P.O. 99	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 8 din 11
		Exemplar nr.: 1

Nr.Crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		aplica în conformitate cu Art. 280, alin. (2) din Legea nr.1 / 2011; - Pentru personalul didactic care a săvârșit o abatere disciplinară și a fost cercetat disciplinar, Directorul unității de învățământ dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare; - Decizia de sancționare disciplinară trebuie semnată de directorul unității de învățământ și se înregistrează în Registrul de decizii al unității de învățământ.
8.	Comunicarea deciziei de sancționare Modul de contestare a deciziei de sancționare	- Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării; - Decizia se comunică salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată cu aviz de primire, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta; - Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării; - Dacă sancționarea a fost aplicată în baza Legii nr.1/2011, atunci decizia de sancționare poate fi contestată conform art. 280 alin. (8), astfel: Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul de disciplină de pe lângă Inspectoratul Școlar Județean Olt.
9.	Punerea în aplicare a Deciziei de sancționare	- Punerea în aplicare a Deciziei de sancționare materializează valorificarea rezultatelor cercetării; - Prevederile Deciziei de sancționare trebuie puse în aplicare de către compartimentele secretariat și contabilitate ale unității de învățământ, după caz, prin: - atașarea deciziei de sancționare la dosarul personal al cadrului didactic sancționat; - operarea în statul de plată a reținerilor, a diminuărilor de salariu, sau a celorlalte modalități de sancționare pecuniară prevăzute de legislație, după caz. - ținerea unei evidențe a sancțiunilor care au fost aplicate personalului didactic. - Serviciul secretariat arhivează și păstrează toate actele justificative întocmite de Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare și Consiliul de administrație.

LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CERECETARE DISCIPLINARĂ Cod: P.O. 99	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 9 din 11
		Exemplar nr.: 1

9. Responsabilități

Nr. Crt.	Responsabil elaborare proceduri	Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare	Responsabil CEAC / Director adjunct	Comisia pentru cercetarea abaterilor disciplinare	Secretar CEAC
1	Elaborare				
2		Verificare			
3			Aprobare		
4				Aplicare	
5					Arhivare

10. Anexe, înregistrări, arhivari

Cod anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
1.	Decizie comisie de cercetare disciplinară	Director						
2.	Model Convocare salariat în vederea efectuării cercetării disciplinare (Anexa 1) Proces verbal / Raport	Comisia de cercetare disciplinară						

LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CERECETARE DISCIPLINARĂ Cod: P.O. 99	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 10 din 11
		Exemplar nr.: 1

ANEXA NR. 1

Model Convocare salariat în vederea efectuării cercetării disciplinare

Nr. înreg..... /.....

Către,

Referitor: efectuare cercetare disciplinară

Având în vedere Sesizarea/Referatul nr..... /.....

și în baza Hotărârii Consiliului de Administrație nr. /.....,

în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr.

1/05.01.2011,

Comisia de cercetare numită prin Decizia nr..... /.....

vă remite următoarea:

CONVOCARE

Prin care vă comunicăm să vă prezentați în data de, ora....., la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI în vederea efectuării procedurii cercetării disciplinare, cu privire la faptul că în data de _____

Cercetarea disciplinară se realizează ca urmare a înregistrării sesizării nr. înregistrată la, depusă de

Comisia de cercetare disciplinară

Nume și prenume

Am primit un exemplar

Nume și prenume_____

Semnătura _____

LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CERECETARE DISCIPLINARĂ Cod: P.O. 99	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagină 11 din 11
		Exemplar nr.: 1

11.Cuprins

Numărul componentei in cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Anexe, înregistrări, arhivari	9
11.	Cuprins	11