

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ALBA

Art. 1.

Consiliul de administrație al Centrului Județean de Excelență Alba este organul de conducere al instituției, are rol decizional, este format din 5 membri și are următoarea componență:

- a) directorul centrului de excelență - președinte;
- b) doi reprezentanți din rândul personalului didactic încadrat în centrul de excelență;
- c) un reprezentant al inspectoratului școlar (inspector școlar general adjunct/inspector școlar);
- d) un reprezentant al instituțiilor partenere ale centrului de excelență sau un reprezentant al comunității locale.

Prin excepție de la prevederile anterioare, consiliul de administrație poate funcționa și cu trei membri, în situații excepționale.

Art. 2.

Secretarul consiliului de administrație este numit de director dintre membrii acestuia; el consemnează într-un registru special procesele-verbale ale ședințelor.

Art. 3.

Consiliul de administrație al Centrului Județean de Excelență Alba este stabilit anual în ședința de analiză și proiectare a activității și se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, în format fizic sau online, la solicitarea directorului sau a două treimi dintre membrii acestuia.

Art. 4.

Consiliul de administrație al Centrului Județean de Excelență Alba este statutar întrunit în prezența a două treimi dintre membrii săi.

Art. 5.

Hotărârile consiliului de administrație al Centrului Județean de Excelență Alba și deciziile privind bugetul acestuia se adoptă cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 6.

Atribuțiile consiliului de administrație sunt:

- 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 și cercetării.

*Director,
Prof. Simion Constantin Adrian*