



CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ  
LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI DE AUZ  
CLUJ-NAPOCA

Cluj-Napoca, Calea Dorobanților Nr.40  
Tel. 0264-431460, Fax 0264-430149  
www.licdefauzcluj.ro  
e-mail: lic\_auz@yahoo.com



## PROCEDURI

- PO-01.01 → Elaborare cod etică.
- PO-02.01 → Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post.
- PO-02.02 → Delegarea de atribuții.
- PO-03.01 → Evaluarea performanțelor angajaților.
- PO-04.01 → Analiza și stabilirea structurii organizatorice.
- PO-05.01 → Stabilirea obiectivelor unității de învățământ.
- PO-06.01 → Planificarea resurselor în atingerea obiectivelor.
- PO-07.01 → Monitorizarea și raportarea performanțelor.
- PO-08.01 → Determinarea expunerii la risc.
- PO-10.01 → Supravegherea desfășurării activităților în unitatea de învățământ.
- PO-11.01 → Asigurarea continuității activităților desfășurate în unitatea de învățământ.
- PO-12.01 → Realizarea circuitului informațiilor.
- PO-13.01 → Realizarea circuitului documentelor.
- PO-13.02 → Arhivarea documentelor.
- PO-13.03 → Realizarea activităților de inventariere.
- PO-14.01 → Realizarea contabilă și financiară.
- PO-93.01 → Procedura operațională întocmirea bugetului.
- PO-93.02 → Procedura operațională întocmirea ALOP
- PO-93.03 → Procedura operațională control financiar preventiv propriu.
- PO-93.04 → Procedura operațională achiziții publice.
- PO-15.01 → PO-Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial.

PO-01.01 → Desemnarea consilier de etică.  
PO-01.02 → Elaborarea codului de etică.  
PO-01.03 → Semnalarea neregularităților.  
PO-01.04 → Cercetare disciplinară.  
PO-01.05 → Identificarea și gestionarea abaterilor.

PO-02.01 → Întocmirea, actualizarea, aprobarea fișelor de post.  
PO-02.02 → Identificarea și monitorizarea funcțiilor sensibile.  
PO-02.03 → Delegarea de atribuții.

PO-03.01 → Evaluarea performanțelor angajaților.  
PO-03.02 → Formarea continuă și perfecționarea personalului angajat.

PO-04.01 → Analizarea și stabilirea structurii organizatorice.

PO-05.01 → Stabilirea obiectivelor unității de învățământ.  
PO-05.02 → Stabilirea și reevaluarea obiectivelor.

PO-06.01 → Planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor.  
PO-06.02 → Raportarea periodică a realizării activităților asociate îndeplinirii obiectivelor stabilite în planurile manageriale.

PO-07.01 → Monitorizarea și raportarea performanțelor.

PO-08.01 → Implementarea SCIM.  
PO-08.02 → Determinarea expunerii la risc.

PO-09.01 → Desemnarea CCIM  
PO-09.02 → Elaborarea și codificarea procedurilor generale și operaționale.

PO-92.01 → Constituirea și completarea dosarelor personale ale angajaților  
PO-92.02 → Organizarea concursurilor de angajare  
PO-92.03 → Programarea, modificarea și efectuarea C.O.  
PO-92.04 → Întocmirea registrului general al angajaților  
PO-92.05 → Întocmirea pontaj  
PO-92.06 → Elaborarea și aplicarea deciziilor

PO-92.07→Eliberarea adeverințelor

Po-92.08→Acte de studii

PO-93.01→Întocmirea bugetului

PO-93.02→Registru Carte mare

PO-93.03→Registru Jurnal

PO-93.04→Înregistrarea în contabilitate

PO-93.05→CFP propriu

PO-93.06→Achiziții publice

PO-94.01→Gestionarea materialelor igienice

PO-94.02→Utilizarea microbuzului școlar

PO-94.03→Foi parcurs și FAZ

PO-94.04→Gestionarea patrimoniului unității

PO-94.05→Gestionarea deșeurilor

PO-95.01→Gestionarea fondului de carte

PO-95.02→Utilizarea fondului de carte

PO-96.01→Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral

PO-96.02→Desemnarea membrilor Consiliului profesoral

PO-96.03→Organizarea și funcționarea comisiilor metodice

PO-96.04→Alegerea CDD

PO-96.05→Prevenirea și combaterea violenței

PO-96.06→Prevenirea și reducerea abandonului școlar

PO-96.07→Stabilirea și acordarea burselor

PO-96.08→Evaluarea și urmărirea progresului școlar

PO-96.09→Organizarea și desfășurarea examenului de corigență

PO-96.10→Organizarea și desfășurarea examenului de diferență

PO-96.11→Comportamentul și ținuta elevilor

PO-96.12→Sanționarea elevilor

PO-96.13→Organizarea și acordarea primului ajutor în caz de accident

PO-96.14→Organizarea și desfășurarea evacuării în caz de incendiu

PO-96.15→Instruirea privind protecția muncii

PO-96.16→Elaborarea planificărilor

PO-96.17→Consemnarea notelor și absențelor în catalog

PO-96.18→Efectuarea asistențelor la clasă

PO-97.01 → Organizarea și funcționarea C.A.  
PO-97.02 → Emiterea hotărârilor C.A.  
PO-97.03 → Punerea și aplicarea hotărârii C.A.  
PO-97.04 → Sancționarea disciplinară

PO-10.01 → Supravegherea activității din unitatea de învățământ

PO-11.01 → Asigurarea continuității activităților desfășurate în unitatea de învățământ

PO-12.01 → Circuitul informațiilor  
PO-12.02 → Comunicarea inter și intrainstituțională  
PO-12.03 → Corespondența intra și interinstituțională

PO-13.01 → Realizarea circuitului documentelor  
PO-13.02 → Arhivarea documentelor  
PO-13.03 → Realizarea activității de inventariere

PO-14.01 → Raportarea contabilă și financiară  
PO-14.02 → Utilizarea resurselor

PO-15.01 → Evaluarea SCIM  
PO-15.02 → Strategii de control