



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul XI — Nr. 159

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 16 aprilie 1999

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE			
714/1998. — Ordin al ministrului sănătății privind aprobarea Nomenclatorului medicamentelor și produselor biologice de uz uman pentru anul 1998.....	1-2	3.264. — Ordin al ministrului educației naționale pentru aprobarea Normelor metodologice de încadrare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în casele corpului didactic.....	6-7
5.032/1998. — Ordin al ministrului educației naționale privind aprobarea Regulamentului casei corpului didactic.....	2-5	3.502/19a/2.697 — Ordin al ministrului educației naționale și al șefului Departamentului pentru Administrație Publică Locală, secretar de stat, cu privire la finanțarea obiectivelor de investiții pentru învățământul preuniversitar	7-8

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN

privind aprobarea Nomenclatorului medicamentelor și produselor biologice de uz uman pentru anul 1998

Ministrul sănătății,
având în vedere Nota Direcției farmaceutice nr. GH.6089, precum și dispozițiile legale în vigoare privind asigurarea sănătății populației,
în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 244/1997 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății,
emite următorul ordin:

1. Se aprobă Nomenclatorul medicamentelor și produselor biologice de uz uman pentru anul 1998, denumit în continuare *nomenclator*, anexă*) la prezentul ordin, care constituie îndreptar pentru personalul medical privind prescrierea și aplicarea medicației, în scopul diagnosticării, prevenirii și tratării îmbolnăvirilor.

2. În afara produselor cuprinse în nomenclator pot circula:

a) medicamente și produse biologice de uz uman, din țară sau din import, înregistrate după aprobarea nomenclatorului, precum și alte produse aprobate de Ministerul Sănătății;

*) Anexa este pusă la dispoziție celor interesați, contra cost, de către Centrul de Calcul, Statistică Sanitară și Documentare Medicală București.

Nomenclatorul este valabil până la elaborarea și difuzarea unui nou nomenclator de către Agenția Națională a Medicamentului.

b) mostre de medicamente și de produse biologice de uz uman, din țară sau din străinătate, repartizate de Comisia medicamentului și, respectiv, de Comisia pentru produse biologice în vederea experimentării lor în unitățile stabilite de Ministerul Sănătății;

c) medicamente și produse biologice de uz uman, de proveniență străină, intrate în țară sub formă de colete—daruri, în condițiile legii, cu excepția produselor interzise de Ministerul Sănătății în terapeutică, precum și a stupefianțelor și toxicelor.

3. Produsele scoase din nomenclator ca urmare a expirării perioadei de 5 ani, pentru care este valabilă înregistrarea, pot fi prescrise și folosite până la epuizarea stocurilor, cu condiția menținerii parametrilor de calitate, dar nu mai mult de un an de la data expirării.

4. — (1) Pozițiile din nomenclator notate cu litera *P* reprezintă produsele medicamentoase eliberate numai la nivelul farmaciilor pe bază de prescripție medicală.

(2) Pozițiile din nomenclator notate cu *OTC* reprezintă produsele medicamentoase eliberate la nivelul farmaciilor, drogheriilor (tehnofarmurilor) fără prescripție medicală.

(3) Pozițiile din nomenclator notate cu litera *S* reprezintă produsele medicamentoase utilizate la nivelul spitalelor.

5. Direcția generală a asistenței medicale și Direcția farmaceutică din cadrul Ministerului Sănătății, direcțiile sanitare județene și a municipiului București, Regia Autonomă „Unifarm”, ministerele cu rețea sanitară proprie, societățile comerciale farmaceutice, precum și unitățile farmaceutice particulare vor aduce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

6. Orice dispoziție contrară prevederilor prezentului ordin își încetează aplicabilitatea.

Ministrul sănătății,
Hajdú Gábor

București, 24 august 1998.
Nr. 714.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

ORDIN privind aprobarea Regulamentului casei corpului didactic

Ministrul educației naționale,
în baza prevederilor art. 50 și 162 din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările ulterioare, și ale art. 32 alin. 2 lit. e) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic,
având în vedere necesitatea unei mai bune adaptări a activității casei corpului didactic la cadrul legal existent și la exigențele reformei învățământului preuniversitar,
în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 690/1997 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările ulterioare,
emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a casei corpului didactic, cuprins în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a acestui ordin se abrogă Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.314 din

23 februarie 1998 și orice dispoziție contrară prezentului regulament.

Art. 3. — Direcția formarea formatorilor și personal, inspectoratele școlare și casele corpului didactic vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul educației naționale,
Andrei Marga

București, 13 noiembrie 1998.
Nr. 5.032.

ANEXĂ

REGULAMENT de organizare și funcționare a casei corpului didactic

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — Casa corpului didactic este instituție conexă de învățământ, constituită în fiecare județ, respectiv în municipiul București, subordonată Ministerului Educației

Naționale prin Direcția formarea formatorilor și personal și, pe plan local, inspectoratului școlar județean.

Casa corpului didactic poate organiza și finanța filiale sau grupuri de lucru în județ, respectiv în municipiul București.

Art. 2. — Casa corpului didactic este instituție autonomă cu personalitate juridică, sediu, sigiliu și patrimoniu.

Art. 3. — Casa corpului didactic funcționează în calitate de:

a) centru de resurse, inovație și expertiză în formarea continuă a personalului didactic și a managerilor educaționali, de conversie profesională, de informare-documentare și de organizare a activităților de perfecționare pentru întregul personal din învățământul preuniversitar;

b) centru de dezvoltare și implementare, prin mijloace specifice, a reformei în învățământul preuniversitar;

c) centru de inițiere și organizare de activități științifice, de tipărituri, de presă, de mijloace de învățământ, de activități culturale și de petrecere a timpului liber.

Art. 4. — În vederea susținerii activităților de formare continuă a întregului personal din învățământul preuniversitar, de informare și documentare, inovare educațională și implementare a proiectelor de reformă, casele corpului didactic sunt coordonate metodologic de Direcția formarea formatorilor și personal din cadrul Ministerului Educației Naționale și de Institutul de Științe ale Educației.

Art. 5. — Casa corpului didactic stabilește relații de parteneriat cu instituții de învățământ de toate gradele, cu instituții de cercetare științifică, ministere, societăți științifice profesionale, biblioteci, organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, persoane fizice, etc., cu atribuții în domeniul educației și învățământului.

Casa corpului didactic cooperează cu centrele regionale pentru dezvoltarea resurselor umane și inovare în învățământ, situate în București, Cluj-Napoca, Iași, Timișoara, Craiova, Sibiu și Constanța.

Art. 6. — Casa corpului didactic are drept de editură, tipografie, centru de multiplicare, librărie și poate realiza mijloace de învățământ, programe pe calculator, material didactic (audio-video, filme etc.).

Art. 7. — Activitatea casei corpului didactic este apolitică și nediscriminatorie.

CAPITOLUL II

Structura organizatorică a casei corpului didactic

Art. 8. — Structura organizatorică a casei corpului didactic cuprinde:

- a) conducerea casei corpului didactic;
- b) compartimentul profesional; domeniul de activitate:
 - formare continuă;
 - activitate de cercetare și inovație;
 - activitate de expertiză;
 - informare-documentare;
 - proiectare, editare, difuzare de carte;
 - informatizare;
 - oferte de programe la cerere, cu plată;
- c) compartimentul cultural și de petrecere a timpului

liber; domeniul de activitate:

- cenacluri;
- cluburi;
- expoziții;
- excursii;
- formații artistice;
- formații sportive;

d) compartimentul auxiliar; domeniul de activitate:

- financiar-contabil;
- secretariat și administrativ;
- tehnic, de întreținere;
- difuzare de mijloace de învățământ (carte și auxiliare) educaționale.

Art. 9. — Conducerea casei corpului didactic este asigurată de:

- a) directorul casei corpului didactic;
- b) consiliul de administrație al casei corpului didactic.

CAPITOLUL III

Personalul angajat și domeniul de competență

Art. 10. — Casa corpului didactic are stat de funcții propriu, avizat de inspectoratul școlar și aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 11. — Statul de funcții poate cuprinde, conform normativelor în vigoare, următoarele categorii de personal: director, profesor-metodist, bibliotecar, documentarist, redactor, informatician, ajutor analist-programator, contabil-șef, administrator, secretar, personal de difuzare a mijloacelor (carte și auxiliare) educaționale, tehnician de întreținere, reparații audiovizuale și multiplicare, tehnician filmotecă—operator video, conducător auto, personal de întreținere, îngrijire și pază.

Art. 12. — Salarizarea personalului casei corpului didactic și finanțarea activităților de formare continuă desfășurate la casa corpului didactic sunt asigurate de la bugetul de stat.

Art. 13. — Casa corpului didactic își poate realiza programele și prin colaborări externe, în sistem de cumul sau de plată cu ora.

Plata colaborării (cheltuieli de deplasare, cazare, masă, expertiză) se face de către organizator în condițiile legii.

Directorul casei corpului didactic

Art. 14. — Directorul casei corpului didactic este angajat prin concurs, pe baza metodologiei elaborate de Ministerul Educației Naționale; numirea și revocarea acestuia se fac prin ordin al ministrului educației naționale.

Condițiile pentru încadrarea în funcția de director al casei corpului didactic sunt următoarele:

- a) diplomă de studii universitare de lungă durată;
- b) titular în învățământ;
- c) gradul didactic I sau doctoratul.

Norma de activitate a directorului casei corpului didactic este de 40 de ore săptămânal. Directorul casei corpului didactic beneficiază de indemnizație de conducere conform legii și de rezervare de catedră. Directorul casei corpului didactic are atribuții în următoarele domenii:

- a) proiectarea, organizarea și coordonarea managerială a întregii activități a casei corpului didactic;
- b) cunoașterea și participarea nemijlocită la promovarea și aplicarea strategiilor privind reforma învățământului;
- c) analizarea și evaluarea activității instituției și a personalului;
- d) elaborarea regulamentului de ordine interioară al casei corpului didactic și a fișelor postului personalului din subordine;

e) angajarea personalului casei corpului didactic conform legislației în vigoare;

f) administrarea corectă și în beneficiul unității a fondurilor financiare;

g) prezentarea spre avizare Direcției formarea formatorilor și personal din cadrul Ministerului Educației Naționale a programului-cadru al activității de formare continuă și a raportului privind activitatea din anul anterior;

h) reprezentarea casei corpului didactic în relațiile cu alte instituții.

Consiliul de administrație al casei corpului didactic

Art. 15. — Consiliul de administrație al casei corpului didactic este format din 5—7 membri și are următoarea componență:

a) directorul casei corpului didactic — președinte;

b) coordonatorii compartimentelor;

c) reprezentanți ai instituțiilor partenere ale casei corpului didactic.

Consiliul de administrație este ales anual în ședința de analiză și proiectare a activității și se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar.

Domeniile de competență ale consiliului de administrație vor fi stabilite în regulamentul de ordine interioară al casei corpului didactic.

Art. 16. — Încadrarea casei corpului didactic cu personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic se face conform legii și în temeiul prezentului regulament.

Personalul didactic

Personalul didactic cu studii superioare, încadrat la casa corpului didactic în funcția de profesor-metodist, pe perioadă nedeterminată, va fi evaluat și atestat periodic (cel puțin o dată la 2 ani) de către o comisie propusă de inspectoratul școlar și aprobată de Direcția formarea formatorilor și personal din cadrul Ministerului Educației Naționale.

Casa corpului didactic poate angaja profesori-formatori cu jumătate de normă, pentru a desfășura activități de formare continuă. Profesorul-formator realizează efectiv activitate de formare, în specialitatea sa și în aria curriculară respectivă, la casa corpului didactic și/sau în județ; colaborează îndeaproape cu profesorii-metodiști din casa corpului didactic, cu inspectorul de specialitate și cu inspectorul de perfecționare din inspectoratul școlar.

Fișa postului profesorului-formator va avea în vedere timpul necesar afectat proiectării activităților, organizării, deplasării și efectuării propriu-zise a activităților.

Profesorul-formator își poate desfășura activitatea la catedră cu normă întreagă și cumul la casa corpului didactic sau poate desfășura activitate la catedră cu o jumătate de normă și cu jumătate de normă la casa corpului didactic.

Profesorul-metodist conlucrează în teritoriu cu profesori-formatori zonali și locali, cadre didactice universitare, cercetători, inspectori de specialitate, metodiști ai inspectoratelor școlare, șefi de catedră, specialiști din diferite domenii etc., care sunt profesori-formatori asociați, neangajați ai casei

corpului didactic (plătiți în regim de cumul sau de plată cu ora);

Condițiile pentru angajarea și funcționarea profesorului-metodist și profesorului-formator sunt următoarele:

a) diplomă de învățământ superior;

b) minimum 5 ani vechime în învățământ și experiență în activitatea cu adulții în domeniul formării continue și/sau în managementul educațional.

Angajarea ca profesor-metodist se face prin concurs, pe baza metodologiei elaborate de Direcția formarea formatorilor și personal din cadrul Ministerului Educației Naționale.

Norma de activitate a profesorului-metodist este de 40 de ore săptămânal, cu obligația de a preda două ore la catedră, în specialitate.

Cadrul didactic titular în învățământ și angajat prin concurs la casa corpului didactic beneficiază de rezervarea catedrei.

Domeniile de competență ale profesorilor-metodiști sunt:

a) proiectarea, organizarea, monitorizarea și evaluarea unui număr de programe stabilite conform fișei postului;

b) aplicarea unor teste cu ocazia evaluării activităților de formare continuă etc., stabilirea necesității de perfecționare la nivelul individului și al unității școlare;

c) prezentarea în publicațiile locale/centrale de specialitate a evoluției programelor de reformă din județul respectiv;

d) urmărirea și promovarea ofertei de formare educațională de tip alternativ, provenită de la instituții specializate și de la inovatorii din rețea, privind formarea continuă a personalului didactic, integrarea europeană, dezvoltarea parteneriatului social și comunitar etc.;

e) asigurarea, în colaborare cu instituțiile abilitate și interesate, a proiectării și desfășurării programelor de formare continuă pentru întregul personal din învățământul preuniversitar și urmărirea implementării în școală a rezultatelor formării continue;

f) evaluarea programelor și înscrierea constatrilor în rapoartele prezentate Direcției formarea formatorilor și personal din cadrul Ministerului Educației Naționale, în vederea reglării activității și strategiilor;

g) participarea la expertizarea proiectelor prezentate casei corpului didactic pentru înscrierea la programele naționale și internaționale în domeniul educației și descoperirea de surse alternative de finanțare a acestora la nivel zonal;

h) asigurarea consilierii metodice în forme specifice pentru diverși formatori care o solicită, precum și pentru cei care doresc formare inițială, perfecționare, conversie (de exemplu: programe contra cost, consiliere metodologică în vederea obținerii gradelor didactice, elaborarea de materiale pentru comunicări științifico-metodice etc.);

i) consilierea metodologică a acțiunilor de formare continuă în afara casei corpului didactic (unități școlare, zone defavorizate), organizate de alți parteneri interesați, societăți profesionale, asociații, fundații, instituții neguvernamentale etc.;

j) realizarea publicațiilor casei corpului didactic.

Personalul didactic auxiliar

Condițiile de angajare și funcționare pentru personalul didactic auxiliar — bibliotecar, documentarist, redactor și informatician — sunt următoarele:

- angajarea se face prin concurs organizat la nivelul casei corpului didactic, conform legii;
- norma de activitate este de 40 de ore săptămânal;
- nivelul de studii:
 - pentru bibliotecar — diplomă de studii de lungă sau scurtă durată în biblioteconomie;
 - pentru documentarist, redactor — diplomă de studii superioare;
 - pentru informatician — diplomă de studii superioare în specialitate, de scurtă sau lungă durată.

Personalul didactic auxiliar poate beneficia de catedră rezervată, dacă este titular la o catedră de specialitate în învățământ.

Domeniile de competență ale personalului didactic auxiliar sunt:

- a) pentru bibliotecar, documentarist, redactor:
 - facilitarea accesului la informație;
 - stabilirea de relații cu instituțiile editoare;
 - realizarea în condiții optime a următoarelor operațiuni: evidență-popularizare, achiziții-casare, depozitare, catalogare, clasificare, împrumut interbibliotecar, îndrumare bibliografică directă a beneficiarilor (sprijinirea autoformării), documentare curentă și retrospectivă la cerere, organizarea colecțiilor, contribuirea la formarea continuă a bibliotecarilor școlari prin organizarea și îndrumarea activităților metodice, activități punctuale, stagii, tematici etc.;
 - colaborarea cu celelalte componente ale compartimentului, în vederea realizării activității de formare continuă;
 - prelucrarea fondului de carte și de publicații la nivelul casei corpului didactic;
- b) pentru informatician:
 - tehnoredactarea programelor de formare continuă la nivelul casei corpului didactic;
 - software educațional;
 - organizarea de cursuri de inițiere și perfecționare pentru „utilizatorii” de calculatoare, privind introducerea calculatorului în procesul de predare-învățare;
 - realizarea de demonstrații multimedia;
 - comunicarea electronică în țară și în străinătate (Internet, ww);
 - coordonarea operațiunilor necesare pentru redactarea, editarea și multiplicarea publicațiilor casei corpului didactic.

Personalul nedidactic

Compartimentul auxiliar este încadrat cu personal nedidactic în următoarele servicii:

- a) financiar-contabil;
- b) secretariat;
- c) administrativ, de multiplicare și difuzare;
- d) tehnic;
- e) de întreținere, îngrijire și pază.

Personalul nedidactic beneficiază de condițiile de angajare și normare prevăzute de legislația în vigoare.

Domeniile de competență ale personalului nedidactic sunt diferențiate pe posturi, prevăzute de legislația în

vigoare și înscrise în fișa postului și în regulamentul de funcționare a casei corpului didactic.

Toți angajații casei corpului didactic contribuie, prin prezența lor agreabilă și prin comportamentul plin de solicitudine, la formarea unei imagini de permanentă deschidere a instituției către beneficiarii activității ei.

CAPITOLUL IV**Programe**

Art. 17. — Activitățile casei corpului didactic se desfășoară în teritoriul județului, respectiv al municipiului București, și în rețeaua națională a acestor instituții, sub coordonarea Direcției formarea formatorilor și personal din cadrul Ministerului Educației Naționale, prin colaborare metodologică în domeniul formării continue cu Institutul de Științe ale Educației.

Casa corpului didactic realizează programe de tip perfecționare prin corespondență (învățământ la distanță).

Art. 18. — Casa corpului didactic asigură programe de formare specifică, proiectează și derulează diverse tipuri de programe de formare continuă pentru întregul personal din învățământul preuniversitar, calificat și necalificat.

Art. 19. — Asigurarea asistenței metodologice și profesionale a acestor programe se face cu participarea experților interni și externi (universități, Institutul de Științe ale Educației, alte instituții abilitate, acreditate în acest sens).

Art. 20. — Extensia în teritoriu a programelor se poate asigura și prin derularea unor seturi de programe de formare la distanță.

Art. 22. — Casa corpului didactic poate tipări revistă proprie și diverse alte tipuri de publicații (caiete metodice, studii, ghiduri metodice etc.), în care valorifică și popularizează în teritoriu experiența și activitatea de cercetare în domeniul educației.

CAPITOLUL V**Dispoziții finale**

Art. 23. — Finanțarea activităților de inițiere și de formare continuă a întregului personal din învățământul preuniversitar este asigurată de Ministerul Educației Naționale de la bugetul de stat.

Art. 24. — Cadrele didactice încadrate la casa corpului didactic beneficiază de toate drepturile prevăzute în statutul personalului didactic.

Art. 25. — Veniturile realizate de casa corpului didactic din diverse surse (cursuri contra cost, editură, tipografie, librărie, sponsorizări etc.) vor fi evidențiate într-un cont de venituri extrabugetare.

Fondurile obținute din sursele enumerate mai sus se gestionează la nivelul instituției, conform legislației în vigoare.

Art. 26. — Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui prin ordin al ministrului educației naționale.

În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament directorul și consiliul de administrație al casei corpului didactic vor elabora și vor aproba regulamentul de ordine interioară și fișele postului pentru întregul personal, precum și statutul de funcții.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

ORDIN
pentru aprobarea Normelor metodologice
de încadrare a personalului didactic, didactic auxiliar
și nedidactic în casele corpului didactic

Ministrul educației naționale,
 în baza prevederilor art. 50 și 162 din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările ulterioare, precum și ale art. 5 lit. d) și ale art. 32 alin. 2 lit. e) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic,

având în vedere necesitatea unei mai bune adaptări a activității casei corpului didactic la cadrul legal existent și la exigențele reformei învățământului preuniversitar,

în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 690/1997 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările ulterioare,

emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice de încadrare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în casele corpului didactic, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a acestui ordin se abrogă orice dispoziție contrară normelor metodologice prevăzute la art. 1.

Art. 3. — Direcția formarea formatorilor și personal din cadrul Ministerului Educației Naționale, inspectoratele școlare și casele corpului didactic vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul educației naționale,

Andrei Marga

București, 15 februarie 1999.
 Nr. 3.264.

ANEXĂ

NORME METODOLOGICE

de încadrare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în casele corpului didactic

Conform art. 11 din Regulamentul de organizare și funcționare a caselor corpului didactic, statul de funcții poate cuprinde, conform normativelor în vigoare, următoarele categorii de personal: director, profesor-metodist, bibliotecar, documentarist, redactor, informatician, ajutor analist-programator, contabil-șef, administrator (funcționar administrativ), secretar, personal de difuzare a mijloacelor (carte și auxiliare) educaționale, tehnician de întreținere, reparații audiovizuale și multiplicare, tehnician filmotecă-operator video, conducător auto, personal de întreținere, îngrijire și pază.

În cadrul casei corpului didactic pot fi normate următoarele posturi de personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic:

1. Director

Un post de director pentru fiecare casă a corpului didactic.

Norma de activitate a directorului casei corpului didactic este de 40 de ore săptămânal.

Directorul beneficiază de o indemnizație de conducere conform legii și de rezervarea de catedră.

2. Profesori-metodiști

La casa corpului didactic normarea posturilor de profesori-metodiști se realizează în funcție de numărul de cadre didactice, personal didactic auxiliar și de personal TESA existent la nivelul județului, respectiv al municipiului București (un post la un număr de 1.500 personal didactic și un post la un număr de 2.000 personal didactic auxiliar), care beneficiază de inițiere, formare continuă și de perfecționare la nivelul casei corpului didactic, dar nu mai puțin de o normă sau minimum o jumătate de normă

pentru fiecare arie curriculară prevăzută în Planul-cadru pentru învățământul obligatoriu, astfel:

- Limbă și comunicare 1/2—1 post
- Matematică și științe 1/2—1 post
- Om și societate 1/2—1 post
- Arte 1/2 post
- Educație fizică și sport 1/2 post
- Tehnologii 1/2 post
- Consiliere și orientare 1/2—1 post

Pentru Casa Corpului Didactic a Municipiului București și pentru casele corpului didactic-pilot se pot norma, pe o perioadă determinată sau nedeterminată, și alte posturi didactice, cu avizul inspectoratelor școlare județene și cu aprobarea Ministerului Educației Naționale.

3. Bibliotecar

Un post cu studii superioare pentru fiecare bibliotecă care are peste 10.000 de volume și 300 de cititori.

4. Documentarist

Un post cu studii superioare pentru fiecare casă a corpului didactic.

5. Redactor

Un post cu studii superioare pentru fiecare casă a corpului didactic, dacă dispune de editură, tipografie, centru de multiplicare (pentru buletine informative, anuale, publicații cu caracter didactico-științific).

6. Informatician

Un post cu studii superioare pentru fiecare casă a corpului didactic care dispune de minimum o rețea de calculatoare.

7. Secretar

Un post cu studii superioare sau medii.

8. Contabil-șef

Un post cu studii superioare sau medii, dacă este ordonator terțiar de credite.

9. Administrator (funcționar administrativ)

Un post cu studii medii [administrator, dacă în fișa postului figurează difuzarea mijloacelor (cărți și auxiliare) educaționale, pentru care există spații de depozitare].

10. Ajutor analist-programator

Un post cu studii medii pentru fiecare casă a corpului didactic care dispune de minimum o rețea de calculatoare.

11. Tehnician de întreținere, reparații audiovizuale și multiplicare

Un post cu studii medii pentru fiecare casă a corpului didactic.

12. Conducător auto

Un post cu studii medii pentru fiecare casă a corpului didactic care dispune de mașină (autoturism, microbuz, autobuz).

13. Personal de întreținere, îngrijire și pază (femeie de serviciu, portar, paznic, fochist)

Normarea se face conform normativelor în vigoare.

Prezentul normativ constituie normativ maximal. Posturile se utilizează în funcție de necesități și sunt avizate anual prin statele de funcții de către inspectoratele școlare și aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

Utilizarea unor posturi pentru desfășurarea anumitor activități specifice, precum și normarea unor posturi suplimentare se fac cu aprobarea Ministerului Educației Naționale, la propunerea inspectoratelor școlare.

Posturile se normează și se pot utiliza în limita numărului maxim de personal și a creditelor bugetare aprobate, conform legii.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Nr. 3.502/23 martie 1999

DEPARTAMENTUL PENTRU ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
Nr. 19a/2.697/29 martie 1999

ORDIN

cu privire la finanțarea obiectivelor de investiții pentru învățământul preuniversitar

Ministrul educației naționale și șeful Departamentului pentru Administrație Publică Locală, secretar de stat, în conformitate cu Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, și în baza prevederilor Legii bugetului de stat pe anul 1999 nr. 36/1999, emit prezentul ordin.

Art. 1. — În bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale se vor prevedea în mod distinct sumele anuale pentru cheltuielile de capital aferente unităților de învățământ preuniversitar de pe teritoriul respectiv, asigurându-se continuarea și finalizarea lucrărilor demarate în anii anteriori, pe baza situației și a propunerilor prezentate prin grija inspectoratelor școlare județene. Destinația acestor cheltu-

ielii nu va putea fi schimbată decât cu avizul Ministerului Educației Naționale.

Art. 2. — Repartizarea fondurilor și efectuarea finanțării acestor lucrări vor fi asigurate prin inspectoratele școlare județene, în calitate de ordonatori secundari de credite, care vor asigura și asistența tehnică de specialitate.

Art. 3. — Propunerile de noi obiective se vor face prin grija unităților administrativ-teritoriale, în raport cu necesi-

tățile locale sau zonale, pe baza unei note de fundamentare, avizată, prin grija inspectoratului școlar județean, de către Ministerul Educației Naționale și aprobată de unitatea teritorială.

Art. 4. — Pentru realizarea unor lucrări de investiții corespunzătoare standardelor și normelor de specialitate, studiile de fezabilitate întocmite pentru aceste obiective vor fi avizate de către Consiliul tehnico-economic al Ministerului

Ministrul educației naționale,
Andrei Marga

Educației Naționale și aprobate, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 5. — Autoritatea teritorială reprezentată de consiliul județean, inspectoratul școlar județean și Ministerul Educației Naționale — Direcția generală a patrimoniului vor veghea la punerea în aplicare a prevederilor prezentului ordin.

Art. 6. — Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării lui în Monitorul Oficial al României.

Secretar de stat,
șeful Departamentului pentru Administrație Publică Locală,
Vlad Roșca

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
cont nr. 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.

Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București,
Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 668.55.58 și 335.01.11/2178.