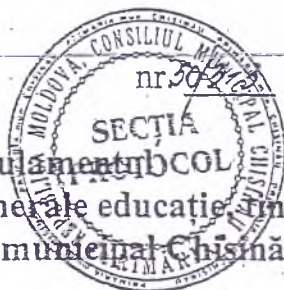


Anexa nr.1
la decizia Consiliului
municipal Chișinău
nr. 50/2006 din 29 iunie 2006



Regulamentul COL
funcționării Direcției generale educație, tineret și sport
a Consiliului municipal Chișinău

I. Dispoziții generale

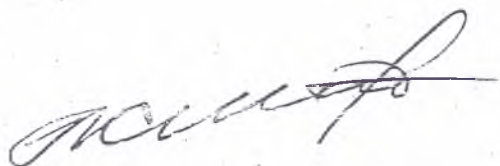
1. Direcția generală educație, tineret și sport (în continuare - DGETS) reprezintă o structură specializată de conducere a învățământului în municipiul Chișinău.
2. DGETS își desfășoară activitatea în baza Legii privind administrația publică locală, Legii învățământului, Legii privind statutul municipiului Chișinău, Hotărârilor Guvernului Republicii Moldova, deciziilor Consiliului municipal Chișinău și dispozițiilor primarului general, altor acte normative, ordinelor emise de Ministerul Educației, Tineretului și Sportului.
3. DGETS este subordonată Consiliului municipal Chișinău și Ministerului Educației, Tineretului și Sportului al Republicii Moldova în plan științifico-didactic.
4. DGETS se constituie și își desfășoară activitatea în baza prevederilor Regulamentului - tip al Direcțiilor generale județene (municipale) învățământ, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1380 din DMETS generale.
5. DGETS are statut de persoană juridică, dispune de ștampilă cu denumirea sa și de cont bancar în Trezoreria teritorială Chișinău, ștampilă pentru lucrările de secretariat și foi cu antet.

II. Atribuțiile DGETS

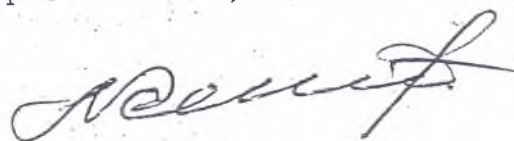
6. Direcția generală educație, tineret și sport:
 - a) asigură promovarea și realizarea la nivel de municipiu politiciii educaționale a statului, Legii învățământului, Legii cu privire la tineret, Legii cu privire la cultura fizică și sport, hotărârilor

Guvernului, actelor normative emise de Ministerul Educației, Tineretului și Sportului și administrația publică municipală în domeniul învățământului preuniversitar, tineretului și sportului;

- b) elaborează îndrumări strategice și tactice ale politicii educaționale la nivel de municipiu și le prezintă Consiliului municipal pentru aprobare;
- c) elaborează programe de lungă și scurtă durată de dezvoltare a învățământului, tineretului și sportului;
- d) asigură implementarea și îndeplinirea planurilor de învățământ, programelor de studii, metodologiilor didactice și de alternativă, coordonează activitatea instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat și particulare din municipiu;
- e) proiectează rețeaua școlară, în baza recensământului anual al populației de vîrstă școlară obligatorie, a ofertelor unităților de învățământ, cu consultarea autorităților administrației publice locale și agenților economici interesați, o coordonează cu Ministerul Educației, Tineretului și Sportului și o propune spre aprobare Guvernului Republicii Moldova; elaborează, în comun cu autoritățile publice locale, planuri anuale și perspective de școlarizare și le prezintă Ministerului Educației, Tineretului și Sportului spre aprobare; asigură, în comun cu autoritățile administrației publice locale, premisele necesare pentru școlarizarea obligatorie a copiilor cu vârsta între 7 și 16 ani, creează condiții optime pentru pregătirea către școală a copiilor de 5-6 ani;
- f) efectuează inspecția școlară, verifică activitatea personalului didactic și a altor categorii de personal din instituțiile subordonate în ceea ce privește îndeplinirea conformă a competențelor ce le revin, organizează atestarea cadrelor didactice; asigură perfecționarea continuă a procesului educațional, desfășoară activități educative și sportive; analizează periodic reușita școlară, contribuie la îmbunătățirea procesului educațional;
- g) organizează desfășurarea examenelor de absolvire în instituțiile de învățământ din subordine și a concursurilor municipale, inclusiv generalizarea rezultatelor acestora;
- h) ține evidența personalului didactic, supraveghează desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante, asigură aplicarea corectă a legislației în vigoare privind normele de muncă și salarizare a personalului din instituțiile subordonate;



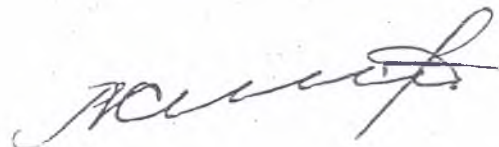
- i) organizează investigații, susține implementarea inovațiilor și monitorizează schimbările în sistemul educațional municipal;
- j) organizează, susține și monitorizează activitatea de formare continuă și atestare a cadrelor didactice, studiază, generalizează și promovează experiența pedagogică avansată, stimulează activitatea de cercetare științifică a cadrelor didactice, elaborează instrucțiuni cu caracter metodic;
- k) coordonează activitatea centrului metodic, a comisiei medico-psihopedagogice și a serviciului psihologic și logopedic, asigură repartizarea copiilor cu handicap în instituțiile de învățământ special;
- l) contribuie la dezvoltarea și consolidarea continuă a bazei tehnico-materiale a instituțiilor de învățământ preuniversitar, extrașcolar, sportive și de agrement, la crearea condițiilor optime pentru realizarea procesului educațional și protecției sociale a personalului didactic și a elevilor;
- m) supraveghează asigurarea funcționalității bazei didactico-materiale a instituțiilor de învățământ subordonate, realizează studii privind necesarul de construcții școlare, avizează capacitățile și amplasamentul acestora; solicită autorităților administrației publice locale crearea condițiilor pentru buna funcționare a localurilor școlare, căminelor, cantinelor, complexelor sportive, taberelor de odihnă și întremare;
- n) creează, în conformitate cu actele legislative în vigoare, condiții de dezvoltare a învățământului pentru minoritățile naționale și a educației multiculturale a elevilor;
- o) exercită funcția de protecție a drepturilor copilului în comun cu autoritățile administrației publice locale;
- p) prezintă spre examinare autorităților administrației publice locale propuneri de acordare a facilității pentru întreținerea copiilor în școlile de tip internat, pentru alimentarea elevilor și organizarea grupelor cu regim prelungit;
- q) monitorizează integrarea absolvenților din școli în viața socială și profesională;
- r) realizează acțiunile de orientare școlară și profesională a elevilor și tineretului, stabilește, în comun cu administrația municipală, specialitățile și meseriile necesare economiei locale și creează condiții pentru organizarea școlilor municipale de meserii;



- j) înființează și reorganizează, în coordonare cu Consiliul municipal și Ministerul Educației, Tineretului și Sportului, instituții de învățământ în limitele competențelor ce-i revin prin lege;
- ș) colaborează cu organizațiile neguvernamentale în vederea realizării diverselor programe la nivel municipal;
- l) asigură cadrele didactice cu informațiile științifice de specialitate, planifică și desfășoară consfătuiri, seminare, conferințe, simpozioane, spartachiade, concursuri și expoziții municipale;
- u) supraveghează asigurarea didactico-metodică a instituțiilor de învățământ și acordă cadrelor didactice asistență metodică prin organizarea cluburilor, uniunilor metodice, seminarelor, atelierelor de lucru și altor forme de instruire;
- v) întreprinde măsuri pentru cunoașterea și respectarea de către personal a normelor de protecție a muncii și de prevenire a accidentelor, inclusiv de ocrotire a vieții și sănătății copiilor;
- w) examinează petițiile, cererile și propunerile cetățenilor, întreprinde măsuri în vederea lichidării neajunsurilor semnalate; propune mențiunile, aplică sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;
- x) asigură, în comun cu autoritățile administrației publice locale și conducătorii instituțiilor de învățământ, buna funcționare a schemei de închiriere a manualelor, analizează și prezintă Ministerului Educației, Tineretului și Sportului, la solicitare, rapoarte privind asigurarea instituțiilor de învățământ cu manuale și materiale didactice;
- y) elaborează, la sfârșitul fiecărui an școlar, un raport de activitate privind starea învățământului în teritoriu, pe care îl prezintă Ministerului Educației, Tineretului și Sportului și autorităților administrației publice locale;
- z) conlucrează cu autoritățile publice locale în problema încheierii contractelor cu instituțiile de învățământ superior privind pregătirea cadrelor pedagogice cu destinație specială, ține evidența acestora.

III. Structura DGETS

7. Structura și organigrama DGETS se aprobă de către Consiliul municipal în conformitate cu statele-tip ale Direcției generale educație, tineret și sport (anexa 1).



Pe lângă DGETS funcționează următoarele servicii:

- Centrul metodic municipal;
- Comisia medico-psihipedagogică;
- Contabilitatea centralizată;
- Centrul municipal de educație moral-spirituală "Arta de a deveni Om";
- Centrul de reabilitare și diagnosticare psihipedagogică "Armonie";
- Centrul de informare și documentare în domeniul tineretului;
- Direcțiile educație, tineret și sport din sectoare.
- Grupul de întreținere;

IV. Personalul DGETS

9. Personalul Direcției generale educație, tineret și sport este angajat în conformitate cu legislația în vigoare.
10. Directorul general al DGETS este desemnat în funcție pe bază de concurs, de către Consiliul municipal, la propunerea primarului general.
11. Directorii generali-adjuncți, directorul centrului metodic municipal, șefii Direcțiilor educație, tineret și sport din sectoarele municipiului sunt numiți în funcție doar în baza rezultatelor concursului, realizat de DGETS la propunerea directorului general și coordonat cu primarul general, pretorii din sectoare.
12. Șefii de secții, inspectorii școlari și metodiștii DGETS sunt selectați prin concurs și numiți în funcție de directorul general al Direcției generale educație, tineret și sport.
13. Numărul de inspectorii și metodiști la discipline este în funcție de numărul de cadre didactice din unitățile de învățământ subordonate: un inspector școlar la 400 de cadre didactice și un metodist la 300 cadre didactice din instituțiile de învățământ subordonate DGETS.

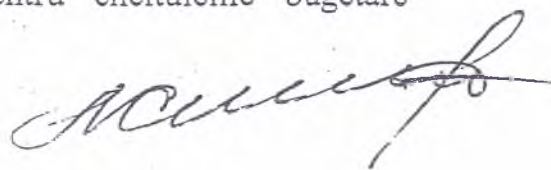
V. Competențele personalului DGETS

14. Directorul general poartă răspundere de întreaga activitate a DGETS, asigură în municipiu aplicarea prevederilor Legii învățământului și actelor normative, care reglementează raporturile în domeniul învățământului (sau alte domenii aferente învățământului), a

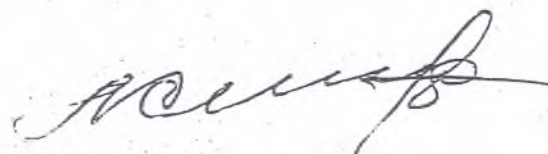
ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației, Tineretului și Sportului, Consiliului municipal, dispozițiilor primarului general, realizării hotărârilor adoptate de Consiliul consultativ și Consiliul administrativ al DGETS.

15. Directorul general are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) reprezintă DGETS în relațiile cu autoritățile, instituțiile și organizațiile centrale și locale și cu persoanele fizice;
- b) răspunde de întreaga activitate educațională din municipiu și asigură managementul educațional la nivel municipal, de sector și instituție;
- c) numește în funcție și concediază personalul DGETS, din alte unități subordonate DGETS, conform legislației în vigoare;
- d) numește și concediază directorii instituțiilor învățământului de stat preșcolar, primar, gimnazial, mediu de cultură generală, complementar (extrașcolar), sportiv din subordine, cu consultarea prealabilă a autorităților publice locale;
- e) elaborează fișa postului pentru directorii generali adjuncți, directorul adjunct administrativ, directorul Centrului metodic municipal, șefii Direcțiilor educație, tineret și sport, șefii secțiilor, inspectorii școlari și metodiștii, personalul economico-financiar, tehnic, în conformitate cu prevederile regulamentului și cu alte normative în vigoare;
- f) analizează periodic concluziile și nivelul de eficiență al activității de control și îndrumare desfășurată de angajații DGETS, stabilind măsuri de optimizare a procesului de învățământ;
- g) răspunde de instruirea continuă a personalului didactic, economico-financiar, tehnic și administrativ, al personalului didactic ajutător, potrivit metodologiei în vigoare;
- h) se îngrijește de sporirea continuă a bazei didactico-materiale din instituțiile de învățământ și de asigurarea funcționalității ei, asigură estimarea necesarului de construcții școlare și avizează capacitățile și amplasamentul acestora, supraveghează efectuarea reparațiilor curente, capitale și, după caz, propune măsuri pentru asigurarea spațiilor de învățământ;
- i) coordonează efectuarea estimărilor privind fundamentarea planului financiar anual și execuția bugetară;
- j) poartă responsabilitate personală pentru cheltuielile bugetare anuale;



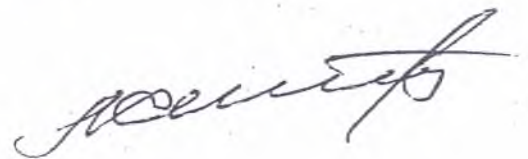
- k) colaborează și solicită sprijinul autorităților administrației publice și agenților economici în rezolvarea problemelor privind funcționarea instituțiilor de învățământ (spațiul de învățământ, internat, cantină, mobilier, dotări pentru laboratoare, cabinete și ateliere etc.);
- l) asigură elaborarea și fundamentarea planului respectiv de dezvoltare a învățământului în teritoriu;
- m) propune și, după caz, aprobă componența comisiilor de examinare și de concurs;
- n) răspunde de definitivarea la timp a materialelor de analiză și sinteză, solicitate de organele ierarhic superioare, de exactitatea datelor statistice incluse în ele;
- o) emite, în cazuri excepționale (calamități naturale și epidemii) ordine și dispoziții de suspendare temporară a cursurilor școlare și informează autoritățile publice locale și Ministerul Educației, Tineretului și Sportului despre situația creată și măsurile întreprinse;
- p) aplică, în caz de abateri, personalului de conducere din instituțiile de învățământ subordonate, sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare și prezintă organelor ierarhic superioare propuneri pentru aplicarea sancțiunilor care depășesc competența sa;
- q) răspunde de rezolvarea în termen și conform legii a petițiilor, cererilor, reclamațiilor și sesizărilor adresate Direcției generale;
- r) anulează măsurile ilegale luate de personalul din subordine;
- s) analizează și evaluează anual eficiența activității directorilor generali-adjuncți, directorului administrativ, directorului Centrului metodic municipal (cu funcția de director-adjunct), a celorlalți angajați;
- t) este ordonatorul creditelor, având posibilitatea de a delega dreptul de semnătură în bancă și directorului general-adjunct;
- u) coordonează gestionarea alocațiilor pentru finanțarea instituțiilor din subordine;
- v) încheie contracte de livrare a materialelor, obiectelor de inventar și utilajelor, în limita alocațiilor bugetare aprobate conform legislației în vigoare;
- w) coordonează elaborarea planurilor de finanțare a instituțiilor bugetare, devizele de venituri și cheltuieli;



- x) repartizează, împreună cu contabilul-șef, mijloacele bugetare prevăzute pentru întreținerea instituțiilor din subordine;
- y) supraveghează corectitudinea modului de gestionare și perfectare la timp a dispozițiilor de transferare a mijloacelor financiare instituțiilor din subordine, utilizarea și păstrarea conformă a mijloacelor bănești;
- z) elaborează și înaintează Ministerului Educației, Tineretului și Sportului, autorităților publice locale propuneri de acordare a distincțiilor pentru cadrele didactice cu merite deosebite.

16. Directorul general-adjunct (directorii generali-adjuncți) are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) asigură elaborarea planurilor strategice ale sistemului educațional municipal, în lipsa directorului general, preia atribuțiile acestuia;
- b) asigură managementul schimbărilor și a cunoștințelor;
- c) asigură continuitatea formării profesionale neîntrerupte a inspectorilor și metodiștilor;
- d) urmărește organizarea și desfășurarea activității metodice la toate nivelurile, supraveghează activitatea de pregătire inițială și continuă a personalului didactic necalificat și atestarea cadrelor didactice;
- e) inițiază activități de formare continuă și atestare a conducătorilor instituțiilor de învățământ;
- f) asigură accesul larg la cursurile de formare a cadrelor didactice, inspectorilor și metodiștilor, potrivit metodologiei elaborate de Ministerul Educației, Tineretului și Sportului;
- g) asigură managementul pedagogic și răspunde nemijlocit de inspecția de specialitate;
- h) asigură elaborarea și executarea planurilor de activitate anuale, trimestriale și operative, a graficelor activității de îndrumare și control, verifică și evaluează lunar activitatea de control;
- i) analizează documentele finale de control și îndrumare întocmite de inspectorii și metodiști, prezintă directorului general principalele concluzii făcute pe marginea acestora și înaintează propuneri privind sporirea eficienței activității de îndrumare și control;
- j) urmărește punerea în aplicare a planurilor de învățământ și a programelor școlare din instituțiile de învățământ;



- k) urmărește cuprinderea și școlarizarea tuturor copiilor de vârstă obligatorie, precum și completarea studiilor de către persoanele adulte, la cererea acestora;
- l) urmărește aplicarea și respectarea legilor, a hotărârilor Guvernului, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației, Tineret și Sport precum și a deciziilor DGETS;
- m) răspunde de activitatea de orientare școlară și profesională;
- n) analizează și monitorizează integrarea absolvenților în viața profesională și socială;
- o) analizează și estimează anual eficiența muncii salariaților din subordine;
- p) face propuneri directorului general pentru evidențierea, promovarea, recompensarea și sancționarea personalului din compartimentele de care răspunde;
- q) controlează și îndrumă activitatea administrației permanente a taberelor și cluburilor de elevi, coordonează organizarea concursurilor școlare;
- r) răspunde de educația sanitară și rutieră a preșcolarilor și elevilor, stabilind în acest scop programe de măsuri împreună cu organele municipale de specialitate, aprobate de consiliul de administrație al DGETS;
- s) răspunde de activitatea de educație morală, ecologică, estetică, juridică, multiculturală;
- t) asigură realizarea problemelor ce țin de dezvoltarea sportului în municipiu;
- u) asigură conlucrarea cu diverse organizații nonguvernamentale și de stat în problemele educației și de lucru cu tineretul;
- v) directorul ^{nu} ~~administrativ~~ ^{nu} ~~poartă~~ ^{nu} ~~răspundere~~ ^{nu} ~~de~~ ^{nu} ~~activitatea~~ administrativă, de secretariat, statistică, planificare, gestiunea contabilă și lucrul personalului de întreținere. În acest scop îi revin următoarele atribuții și responsabilități:
- este responsabil de examinarea dărilor de seamă contabile, a bilanțurilor instituțiilor din subordine;
 - răspunde de perfecționarea cadrelor din subordine;
 - cu acordul directorului general, în cazul încălcării disciplinei bugetare, are dreptul să suspende operațiunile financiare privind alocațiile prevăzute instituțiilor din subordine, precum și plata cecurilor și alte operațiuni vizînd conturile curente;

- analizează și evaluează anual eficiența activității salariaților din subordine;
 - face propuneri directorului general pentru evidențierea, promovarea, recompensarea sau sancționarea personalului cu atribuțiile de care răspunde.
17. Atribuțiile directorului general-adjunct și ale directorului administrativ pot fi completate în baza prezentului Regulament și a altor documente normative.
18. Competențele și atribuțiile directorului Centrului metodic municipal și ale șefilor Direcțiilor educație, tineret și sport din sectoare se stabilesc de directorul general, în conformitate cu regulamentele respective aprobate de DGETS.

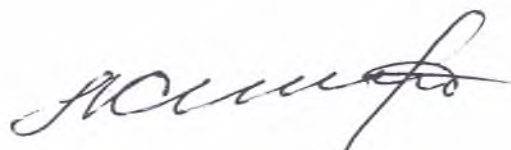
VI. Organele administrative și consultative ale DGETS

19. În cadrul DGETS funcționează Consiliul de administrație și Consiliul consultativ.
20. Consiliul de administrație al DGETS este format din directorul general al DGETS, directorii generali-adjuncți, directorul administrativ, directorul Centrului metodic municipal, contabilul-șef, șefii de secții și direcții. Directorul general al DGETS este președintele Consiliului de Administrație.
21. Consiliul de administrație coordonează întreaga activitate a DGETS și exercită următoarele atribuții:
- analizează munca subdiviziunilor DGETS și întreprinde măsuri pentru optimizarea acesteia;
 - aprobă planul anual de repartizare a resurselor financiare și materiale, executarea bugetului;
 - aprobă planurile de asigurare a unităților de învățământ cu cadre didactice și de conducere;
 - analizează activitatea de pregătire, perfecționare și atestare a cadrelor didactice, întreprinde acțiuni în vederea îmbunătățirii ei;
 - se preocupă de problemele sociale ale personalului didactic și întreprinde acțiuni pentru soluționarea acestora în conformitate cu legislația în vigoare;
 - analizează și aprobă planul de școlarizare a copiilor la școlară obligatorie;

- analizează eficiența procesului educațional din instituțiile de învățământ din subordine etc.
- 23. Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza planului anual, în care sunt preconizate obiectivele și sarcinile principale și calendarul realizării lor.
- 24. Consiliul de administrație se întrunește în ședință lunar. În caz de necesitate, consiliul se poate convoca ori de câte ori este nevoie. Lucrările ședințelor și deciziile luate se înregistrează în cartea de procese-verbale ale Consiliului de administrație, care se păstrează permanent la DGETS. Procesele-verbale se semnează de către președintele și secretarul Consiliului de administrație. Deciziile Consiliului de administrație pot fi abrogate printr-o nouă decizie a consiliului sau de către organele ierarhic superioare.
- 25. Componenta nominală a Consiliului consultativ al DGETS se aprobă de Consiliul municipal Chișinău și este constituit din directori ai unităților de învățământ, cadre didactice, reprezentanți ai organizațiilor de copii, părinți, administrației publice locale și unităților economice, precum și angajați ai DGETS. Directorul general al DGETS este președintele Consiliului Consultativ.
- 26. Consiliul consultativ își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul Consiliului consultativ al DGETS, aprobat de Consiliul municipal Chișinău.

VII. Patrimoniul și finanțele DGETS

- 27. Toate instituțiile municipale preșcolare, preuniversitare, extrașcolare, sportive constituie patrimoniul municipiului.
- 28. DGETS este finanțată și își desfășoară activitatea din contul bugetului municipal și din contul mijloacelor (speciale) acumulate de pe urma serviciilor prestate contra plată.
- 29. Surse suplimentare de constituire a patrimoniului pot fi, de asemenea, donațiile, sponsorizările.
- 30. DGETS prezintă dări de seamă Direcției generale finanțe a Consiliului municipal Chișinău.
- 31. Statele de personal și fondul de salarizare ale DGETS sunt aprobate de Consiliul municipal Chișinău.

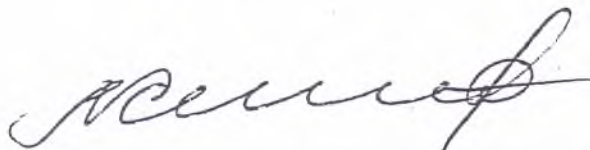


DGETS, prin intermediul secției revizii și control, exercită controlul asupra executării corecte a bugetului și păstrării bunurilor materiale, purtând responsabilitate legală asupra utilizării eficiente a lor.

VIII. Dispoziții finale

33. DGETS are dreptul să stabilească relații și să încheie acorduri bilaterale de colaborare în domeniu, să participe la proiecte și manifestări internaționale în domeniul învățământului, tineretului și sportului.
34. Reorganizarea sau suspendarea activității DGETS se efectuează de către Consiliul municipal Chișinău în conformitate cu legislația în vigoare.
35. Prezentul regulament se modifică și se completează prin decizia Consiliului municipal Chișinău în modul stabilit.

SECRETAR - INTERIMAR
AL CONSILIULUI



Nicolae Manastârli