

APROBAT:

Şef adjunct DGETS municipiul Chişinău

Andrei PAVALOI

10 noiembrie 2020



REGULAMENTUL

privind organizarea și funcționarea Direcției educație,
tineret și sport sectorul Râșcani, municipiul Chişinău

Chişinău 2020

I. DISPOZIȚII GENERALE

Domeniul de aplicare

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției educație, tineret și sport sectorul Râșcani (în continuare - Direcție) reglementează misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile, drepturile, precum și modul de organizare și funcționare ale acesteia.

Statutul juridic al Direcției

2. Direcția este o instituție publică în subordinea administrației publice municipale, cu personalitate juridică, înființată prin decizia Consiliului municipal Chișinău.

3. Direcția este înființată în conformitate cu normele privind instituirea subdiviziunilor structurale ale autorităților publice, aprobate prin Legea nr.436/2006 „Privind administrația publică locală”, Legea nr.136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău” și Hotărârea Guvernului nr.1001/2011 „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative”.

4. Direcția dispune de cont trezorerial, șampilă cu imaginea Stemei de Stat și denumirea sa, alte ștampile și anteturi, de modelul stabilit, precum și de alte atribute specifice autorităților publice locale, stabilite de legislație.

Cadrul normativ de activitate al Direcției

5. Direcția funcționează în temeiul Constituției Republicii Moldova, Legii nr.152/2014 Codul Educației, Legii nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, Legii integrității nr.82/2017, Legii nr.25/2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”, Hotărârii Guvernului nr. 404/2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul învățământului și a structurii-tip a acestuia”, altor acte normative ale Guvernului Republicii Moldova, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, Consiliului municipal Chișinău, Primarului General al municipal Chișinău, DGETS municipiul Chișinău precum și în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

6. Direcția își organizează activitatea conform principiilor transparenței în procesul decizional și de răspundere personală a conducătorilor pentru deciziile adoptate în limitele lor de competență.

II. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE DIRECȚIEI

7. Misiunea Direcției constă în:

7.1. implementarea politicilor publice naționale și municipale în domeniile educației, tineretului și sportului;

7.2. elaborarea politicilor educaționale locale specifice unității administrativ-teritoriale;

7.3. gestionarea instituțiilor publice de învățământ preșcolar, primar și secundar, special/auxiliar, extrașcolar;

Funcțiile de bază ale Direcției

8. Direcția are următoarele funcții de bază

Cu privire la implementarea politicilor și proceselor educaționale:

8.1. implementarea politicilor publice în cadrul instituțiilor de învățământ din subordine;

8.2. proiectarea strategică și operațională a dezvoltării și funcționării învățământului în instituțiile de învățământ din subordine;

8.4. orientarea și consilierea privind proiectarea operațională a dezvoltării și funcționării instituțiilor din subordine;

8.5. colaborarea cu alte subdiviziuni ale administrației publice locale, organizațiile sportive din teritoriu și societatea civilă în vederea realizării misiunii Direcției și implementării politicilor publice.

Cu privire la monitorizarea implementării politicilor și proceselor educaționale:

8.6. monitorizarea calității managementului instituțional și educațional din instituțiile de învățământ din subordine;

8.7. asigurarea supravegherii respectării legislației și ale altor acte normative în domeniul educației în cadrul instituțiilor din subordine;

8.8. gestionarea activității instituțiilor din subordine, în baza transferurilor cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetele locale;

8.9. asigurarea și monitorizarea accesului copiilor și tinerilor la studii, a calității serviciilor educaționale oferite de instituțiile de învățământ din sector și adoptarea acțiunilor de îmbunătățire a acestora;

Atribuțiile Direcției

9. Atribuții aferente:

Direcția are următoarele atribuții aferente implementării politicilor și proceselor educaționale:

- 4
- 9.1. implementează politica de stat în cadrul subdiviziunilor structurale și instituțiilor de învățământ general din subordine;
 - 9.2. determină orientările prioritare și elaborează politicile locale de organizare, funcționare și de dezvoltare a sistemului educațional orientate spre copii, elevi și tineret;
 - 9.3. asigură corelarea strategiilor de dezvoltare a instituțiilor de învățământ general cu strategia dezvoltării învățământului la nivelul Direcției generale și cu strategiile în domeniile menționate, aprobate la nivel local și național;
 - 9.4. inițiază și propune spre aprobare și implementare programe/proiecte de dotare și dezvoltare școlară;
 - 9.5. acordă suport didactic instituțiilor de învățământ general din subordine;
 - 9.6. planifică, coordonează formarea continuă a personalului didactic și de conducere din cadrul instituțiilor de învățământ general din subordine; studiază, generalizează și promovează experiența avansată;
 - 9.7. asigură informarea/formarea directorilor și a coordonatorilor din cadrul instituțiilor de învățământ din subordine cu privire la procedura de organizare instituțională și de intervenție a angajaților în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului;
 - 9.8. dezvoltă, împreună cu autoritățile administrației publice locale, parteneriate și asigură conlucrarea instituțiilor de învățământ general din subordine;
 - 9.9. asigură incluziunea școlară a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și gestionarea fondului de incluziune;
 - 9.10. asigură, sub aspect administrativ, funcționarea serviciilor de asistență psihopedagogică;
 - 9.11. domeniul protecției sociale a familiei și copilului, sănătății, poliției, inspecției muncii etc. în examinarea stabilește relații de colaborare multidisciplinară cu subdiviziunile din cazurilor de abuz și neglijare a copilului;
 - 9.12. asigură, împreună cu părinții, înscrierea copiilor de la 3 la 6 (7) în instituțiile de educație timpurie și școlarizarea obligatorie a minorilor cu vârsta de până la 18 ani;
 - 9.13. asigură organizarea odihnei de vară a copiilor.

5

Direcția are următoarele atribuții aferente monitorizării implementării politicilor și proceselor educaționale:

9.14. asigură și monitorizează executarea legislației în cadrul instituțiilor de învățământ din subordine

9.15. monitorizează activitățile de prevenire, identificare, raportare și asistență a cazurilor de abuz față de copii și prezintă DGETS municipiul Chișinău;

9.16. stabilește prioritățile politicii investiționale, coordonează și monitorizează realizarea programelor de dezvoltare ale infrastructurii instituțiilor de învățământ și extrașcolare din subordine;

9.17. asigură dezvoltarea continuă și funcționalitatea bazei tehnico-materiale a instituțiilor de învățământ și extrașcolare din subordine și monitorizează eficiența utilizării resurselor disponibile;

Direcția educație, tineret și sport sectorul Râșcani are următoarele atribuții aferente creării și asigurării condițiilor de implementare a politicilor și proceselor educaționale:

9.18. efectuează analiza și prognoza indicatorilor economico-financiari ai sistemului educațional și extrașcolare din teritoriu și administrează, în comun cu Direcția generală finanțe, bugetul pentru întreținerea și dezvoltarea instituțiilor de învățământ general din subordine;

9.19. asigură activitatea de elaborare și raportare a bugetelor pe programe, în conformitate cu cerințele stabilite, inclusiv: formulează scopurile, obiectivele subprogramelor și identifică lista indicatorilor de performanță aferenți acestora;

9.20. după procedura de consultări interne, definitivează și prezintă propunerile de buget ale instituțiilor de învățământ general și activitățile orientate pe politicile de tineret;

9.21. după aprobarea deciziei bugetare anuale, asigură repartizarea bugetului și stabilește indicatorii finali de performanță a instituțiilor de învățământ general din subordine; rapoartele financiare, sunt prezentate Direcției generale finanțe, în vederea integrării în rapoartele consolidate, conform cerințelor Ministerului Finanțelor;

9.22. întocmește rapoartele de performanță;

9.23. gestionează baza de date din instituțiile de învățământ general din subordine;

9.24. organizează transportarea la studii a elevilor din instituțiile de circumscripție;

6
9.25. planifică rețeaua instituțiilor de învățământ, delimitează, de comun cu APL districte școlare ale instituțiilor de învățământ aflate în subordine în corespundere cu posibilitățile, necesitățile și perspectivele de dezvoltare a infrastructurii din sector și asigură funcționarea eficientă a acestora, în baza indicatorilor de eficacitate, eficiență și performanță, înaintează spre aprobare CA al DGETS;

9.26. conlucrează cu autoritățile administrației publice locale în vederea creării condițiilor optime pentru înscrierea copiilor de la 3 la 6 (7) în instituțiile de educație timpurie și școlarizarea obligatorie a minorilor cu vârsta de până la 18 ani;

9.27. asigură desfășurarea conformă a procedurilor de achiziții publice;

9.28. gestionează, conform actelor normative în vigoare, bunurile aflate în folosință;

9.29. propune, prin coordonare cu Direcția generală finanțe, repartizarea componentei municipale și, în comun, monitorizează executarea bugetelor de către instituțiile de învățământ general din subordine;

9.30. propune DGETS municipiul Chișinău înființarea/reorganizarea/ lichidarea instituțiilor publice de învățământ preșcolar, primar, gimnazial, liceal, extrașcolar și special/auxiliar de nivel municipal, în condițiile stabilite de lege;

9.31. sistează temporar, în cazuri excepționale (calamități naturale, epidemii și alte cazuri care pun în pericol viața și sănătatea copiilor), activitatea instituțiilor de învățământ general din subordine;

9.32. exercită și alte atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

Drepturile Direcției

10. Direcția este investită cu următoarele drepturi:

10.1. să inițieze și să prezinte Direcției generale educație, tineret și Consiliului municipal Chișinău propuneri privind perfecționarea cadrului normativ în domeniile de competență, propuneri de eficientizare a managementului organizațional, educațional și financiar a abordărilor curriculare și a asigurării didactice;

10.2. să adreseze autorităților administrației publice locale propuneri de eficientizare a rețelei instituțiilor de învățământ general, a utilizării resurselor umane, financiare și materiale din sistem;

10.3. să solicite, în modul stabilit de cadrul normativ în vigoare, de la alte autorități locale, organizații și instituții date statistice și informații vizând problemele din sfera sa de competență.

10.4. să propună unităților administrativ-teritoriale de nivelul întâi înființarea/reorganizarea/lichidarea instituțiilor de învățământ publice de învățământ preșcolar, a instituțiilor publice extrașcolare;

10.5. să creeze consilii, comisii, grupuri de experți și alte organe consultative pentru exercitarea atribuțiilor în sfera sa de competență;

10.6. să efectueze studii de documentare în subdiviziunile/instituțiile de învățământ general din subordine;

10.7. să stabilească și să dezvolte parteneriate, în limitele competențelor disponibile, în vederea soluționării problemelor din domeniu și a dezvoltării sistemului de învățământ general din subordine;

10.8. să acorde, în baza performanței profesionale obținute, diplome, mențiuni și alte distincții; să propună, potrivit legii, decorarea cu distincții de stat.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI

Secțiunea 1. Conducerea Direcției

11. Structurile de conducere ale Direcției sunt: Consiliul de administrație și șeful Direcției.

12. Componenta nominală și regulamentul de activitate ale Consiliului de administrație se aprobă prin ordinul șefului Direcției, pe un termen de 2 ani.

13. Consiliul de administrație exercită următoarele atribuții:

13.1. analizează activitatea subdiviziunilor Direcției și întreprinde măsuri pentru optimizarea acesteia;

13.2. supraveghează modul de repartizare și de utilizare a resurselor financiare și materiale, precum și executarea bugetului;

13.5. se preocupă de problemele sociale ale tinerilor specialiști din sistemul educațional și întreprinde măsuri pentru soluționarea acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;

14. Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza planului său anual, aprobat de șeful Direcției.

15. 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 proceselor-verbale ale Consiliului de

8
administrație, care se păstrează permanent în Direcție. Procesele-verbale se semnează de către președintele și secretarul Consiliului de administrație.

16. Șeful Direcției este desemnat prin concurs organizat de APL sau promovat, conform Legii nr. 158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” și numit în funcție prin dispoziția Primarului General pe un termen de 5 ani, având experiență profesională în domeniul educațional de 5 ani și 4 ani managerială.

17. Șeful Direcției este responsabil de întreaga activitate a organului local de specialitate, asigurând:

18.1. implementarea politicilor statului în domeniile gestionate de Direcție;

18.2. aplicarea prevederilor Codului Educației al Republicii Moldova, a tuturor actelor normative care reglementează raporturile în domeniul educației, tineretului și sportului;

18.3. exercită deciziile și dispozițiile Primăriei municipiului Chișinău, Direcției generale educație, tineret și sport, ale altor unități administrativ-teritoriale reprezentative și ale Consiliului de administrație din cadrul Direcției.

19. Șeful Direcției are următoarele atribuții funcționale:

19.1. asigură executarea prevederilor legislației, hotărârilor și dispozițiilor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și ale autorităților reprezentative ale unității administrativ-teritoriale respective care vizează domeniul educațional, extrașcolar, tineret și sport;

19.2. determină orientările prioritare și coordonează elaborarea politicilor locale de organizare, funcționare și dezvoltare a sistemului educațional;

19.3. reprezintă Direcția în relațiile cu instituțiile, organele și organizațiile centrale și locale, alte persoane juridice, mediul de afaceri, societatea civilă și persoanele fizice;

19.4. organizează activitatea Direcției și stabilește atribuțiile personalului din instituția dată, în conformitate cu prevederile actelor interne și ale altor acte normative în vigoare;

19.5. elaborează, sau în caz de necesitate, înaintează propuneri de modificare a statului de personal și schemei de încadrare ale Direcției;

19.6. numește în funcții, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale angajaților, angajează și eliberează personalul contractual al Direcției;

- 19.7. asigură realizarea procedurii de evaluare a performanțelor personalului Direcției și determină, în baza criteriilor prestabilite, măsurile de stimulare sau de sancționare a salariaților, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 19.8. coordonează acordarea concediilor directorilor instituțiilor publice de învățământ preșcolar, instituțiilor de învățământ primar, secundar și extrașcolar din subordine;
- 19.9. analizează rezultatele activității de control și îndrumare desfășurate de angajații Direcției, stabilind acțiuni de eficientizare a managementului sistemului de învățământ din subordine;
- 19.10. asigură și monitorizează perfecționarea profesională a personalului Direcției;
- 19.11. emite ordine ce vizează activitatea de bază a Direcției și controlează executarea acestora; în anumite cazuri, emite ordine în comun cu conducătorii altor organe ale administrației publice;
- 19.12. prezidează ședințele și asigură realizarea hotărârilor Consiliului de administrație ale Direcției;
- 19.13. asigură analiza eficienței rețelei instituțiilor de învățământ general aflate în subordine, în baza indicatorilor de randament economic și performanță;
- 19.14. prezintă DGETS municipiul Chișinău propunerile privind eficientizarea rețelei instituțiilor de învățământ general aflate în subordine;
- 19.15. coordonează prognozarea indicatorilor economico-financiari ale învățământului din municipiu și administrarea, în comun cu Direcția generală finanțe, a bugetului unității administrativ-teritoriale respective pentru întreținerea și dezvoltarea instituțiilor de învățământ general;
- 19.16. propune prioritățile finanțării suplimentare, coordonează realizarea programelor de dezvoltare ale infrastructurii instituțiilor de învățământ publice general aflate în subordine și monitorizează eficiența utilizării resurselor disponibile;
- 19.17. gestionează, conform prevederilor actelor normative în vigoare, patrimoniul public aflat în folosință și coordonează procurările pentru Direcția și pentru instituțiile de învățământ subordonate financiar;
- 19.18. prezintă DGETS municipiul Chișinău rapoartele anuale privind activitatea instituțiilor de învățământ din subordine și îl face public pe pagina web oficială a Direcției;

19.19. coordonează activitățile ce țin de organizarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul Direcției;

19.20. asigură respectarea cadrului normativ privind integritatea angajaților din sistem;

19.21. monitorizează nivelul de respectare a normelor de conduită profesională pentru toate categoriile de angajați din subordine;

19.22. asigurată protecția datelor cu caracter personal;

19.23. exercită și alte atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

20. Ordinele emise de șeful Direcției sunt executorii pentru instituțiile de învățământ din subordine;

Secțiunea 2. Personalul Direcției

21. Personalul Direcției este constituit din personalului. Raporturile de serviciu sunt reglementate de prevederile Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Legea nr.271/2018 pentru modificarea unor acte legislative și valorile de referință aplicabile la determinarea salariului de bază (art.XXIX) și de prevederile Codului muncii al Republicii Moldova nr.154/2009, cu modificărilor ulterioare.

Secțiunea 3. Structura Direcției

22. Organigrama și efectivul-limită de personal ale Direcției se aprobă prin decizia Consiliului municipal Chișinău, în conformitate cu structura-tip aprobată de Guvern.

23. Direcția funcționează în temeiul unui regulament aprobat de șeful Direcției generale.

Secțiunea 4. Lucrări de secretariat

24. Dreptul de primă semnătură pe toate actele Direcției îl are șeful acesteia.

25. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

Secțiunea 5. Activitatea în cadrul comisiilor și al grupurilor de lucru

26. Pentru elaborarea unor proiecte specifice domeniului sau pentru exercitarea unor funcții speciale, Direcția, în calitate sa de organ local de specialitate în domeniul învățământului, organizează și monitorizează activitatea consiliilor, comisiilor și grupurilor de lucru constituite la nivel local.

IV. DISPOZIȚII SPECIALE

27. Finanțarea activității Direcției se efectuează din contul bugetului de stat și al Consiliului municipal Chișinău, în conformitate cu legislația în vigoare.
28. Coordonarea activității Direcției și funcționarea structurilor specializate aflate în subordinea acestuia se efectuează în temeiul actelor normative de înființare și a regulamentelor proprii de organizare și funcționare.

Șef interimar DEITS sectorul Râșcani



Valentina Rău