



Republica Moldova
CONSILIUL RAIONAL IALOVENI



DECIZIE nr. 7/18
din 24 decembrie 2020

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Educație

În conformitate cu prevederile Codului Educației al Republicii Moldova, nr. 152/2014, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 404 din 16 iunie 2015 despre aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul învățământului și a structurii-tip a acestuia, art.43 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, având drept temei Avizul favorabil al Comisiei consultative-de specialitate (*Drept, disciplină, administrație publică*), Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale Educație Ialoveni, conform anexei 1.

2. Decizia nr.07-10 din 26 decembrie 2018 august 2015 "Cu privire la Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale Educație și Cultură", cu modificările ulterioare, operate prin decizia nr.8/04 din 12 decembrie 2019, se abrogă.

3. Prezenta decizie intră în vigoare din data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

Președintele ședinței
Contrasemnează:
Secretarul Consiliului raional



Eugeniu RUSU

Nicolae MERECRE

REGULAMENTUL **de organizare și funcționare a Direcției Generale Educație**

I. DISPOZIȚII GENERALE

Domeniul de aplicare

1. Regulamentul de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul educației - Direcția Generală Educație (în continuare - Regulament) - reglementează misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile și drepturile, precum și modul de organizare și funcționare ale acesteia.

Statutul juridic al Direcției Generale Educație

2. Direcția Generală Educație este o instituție publică, subdiviziune structurală în subordinea administrației raionale, care îndeplinește misiunea, funcțiile și atribuțiile prevăzute de prezentul Regulament.

3. Direcția Generală Educație este înființată de Consiliul raional Ialoveni, în conformitate cu normele privind instituirea subdiviziunilor structurale ale autorităților publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului RM privind punerea în aplicare a unor acte legislative nr.1001 din 26 februarie 2011.

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

Cadrul normativ de activitate al Direcției Generale Educație

5. Direcția Generală Educație funcționează în temeiul Constituției Republicii Moldova din 29 iulie 1994, Codului Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014, Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, 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 acesteia”, Hotărârii Guvernului nr.691 din 30.08.2017 „Cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării”, altor acte legislative, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, ordinelor și dispozițiilor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, deciziilor Consiliului raional, altor acte normative din domeniu, precum și în baza prezentului Regulament.

6. Direcția Generală Educație 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 GENERALE EDUCAȚIE

Misiunea Direcției Generale Educație

7. Misiunea Direcției Generale Educație constă în:

1) proiectarea, organizarea, coordonarea, evaluarea și monitorizarea funcționării eficiente a instituțiilor de învățământ și a satisfacerii intereselor spirituale ale populației, indiferent de situația social-profesională, confesiune, origine etnică, apartenență politică, la nivel raional, din perspectiva implementării politicii de stat în domeniul educației;

2) elaborarea și implementarea politicilor în domeniul educației specifice raionului;

3) monitorizarea și evaluarea activității subdiviziunilor și instituțiilor publice de educație antreprescolară, instituțiile publice de învățământ preșcolar, instituțiilor publice de învățământ primar, gimnazial, liceal, extrașcolar;

- 4) gestionarea instituțiilor publice de învățământ de nivel raional;

Funcțiile de bază ale Direcției Generale Educație

8. Direcția Generală Educație are următoarele funcții de bază:

- 1) asigurarea supravegherii respectării legislației și a altor acte normative în domeniul educației în cadrul instituțiilor din raionul Ialoveni;
- 2) implementarea politicilor de educație de stat în cadrul instituțiilor din raionul Ialoveni;
- 3) proiectarea strategică și operațională a dezvoltării învățământului în teritoriul raionului de instituțiile învățământ din raionul Ialoveni;
- 4) gestionarea activității instituțiilor de învățământ/subdiviziunilor (Serviciul de Asistență Psihopedagogică, Centrul de Creație al Elevilor) aflate în subordine în baza transferurilor cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetele locale;
- 5) coordonarea activității instituțiilor de învățământ din raionul Ialoveni;
- 6) asigurarea și monitorizarea accesului copiilor și tinerilor la studii, a calității serviciilor educaționale oferite de instituțiile de învățământ din raionul Ialoveni și adoptarea măsurilor de îmbunătățire a acestora;
- 7) orientarea și consilierea metodologică a tuturor instituțiilor de învățământ din raionul Ialoveni;
- 8) asigurarea controlului realizării programelor de activitate ale instituțiilor de învățământ subordonate, al îndeplinirii de către acestea a hotărârilor Guvernului, ordinelor și dispozițiilor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, ale organelor administrației publice locale;
- 9) colaborarea cu alte subdiviziuni ale administrației publice locale, cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și societatea civilă în vederea realizării misiunii Direcției Generale Educație și implementării politicilor educaționale.

Atribuțiile Direcției Generale Educație

9. Direcția Generală Educație are următoarele atribuții:

- 1) implementează politica de stat în domeniul educației în cadrul instituțiilor din raionul Ialoveni;
- 2) asigură și monitorizează executarea legislației în domeniul educației în cadrul instituțiilor din raionul Ialoveni;
- 3) determină orientările prioritare și elaborează politicile locale de organizare, funcționare și de dezvoltare a învățământului;
- 4) asigură corelarea strategiilor de dezvoltare a instituțiilor cu strategia dezvoltării învățământului la nivelul de raion și cu strategiile aprobate la nivel național;
- 5) dezvoltă, împreună cu autoritățile administrației publice locale, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării parteneriate și asigură conlucrarea instituțiilor de învățământ aflate în subordine;
- 6) planifică rețeaua instituțiilor de învățământ, delimitarea districtelor școlare ale instituțiilor de învățământ aflate în subordine în corespundere cu posibilitățile, necesitățile și perspectivele de dezvoltare a localităților și asigură funcționarea eficientă a acestora, în baza indicatorilor de eficacitate, eficiență și performanță;
- 7) propune Consiliului raional înființarea/reorganizarea/lichidarea instituțiilor publice de educație de nivel raional (cu excepția celor ce țin de competența altor subdiviziuni ale autorităților administrației publice locale din raion), în condițiile stabilite de lege;
- 8) acordă suport didactic și asistență metodologică instituțiilor de învățământ din raionul Ialoveni;
- 9) coordonează și monitorizează calitatea managementului, activitatea didactico-metodică a instituțiilor de învățământ din raionul Ialoveni;
- 10) poate sista temporar, în cazuri excepționale (calamități naturale, epidemii și alte cazuri care pun în pericol viața și sănătatea copiilor), activitatea instituțiilor din subordine din raionul Ialoveni;
- 11) participă, în conformitate cu prevederile cadrului normativ, la evaluarea activității și la atestarea personalului angajat și de conducere al instituțiilor din subordine din raionul Ialoveni;

12) coordonează formarea continuă a personalului angajat și de conducere din instituțiile din subordine din raionul Ialoveni; studiază, generalizează și promovează experiența avansată în domeniul educației;

13) coordonează activitatea de evaluare a rezultatelor școlare și de organizare a examenelor de absolvire a treptelor de școlaritate și a concursurilor (olimpiadelor) școlare;

14) asigură incluziunea școlară a copiilor cu cerințe educaționale speciale;

15) asigură transportarea elevilor la instituțiile de circumscripție;

16) coordonează aplicarea schemei de închiriere a manualelor în instituțiile din subordine;

17) asigură, în coordonare cu președintele raionului, repartizarea foilor de odihnă între instituții;

18) asigură, sub aspect administrativ, funcționarea Serviciului de Asistență Psihopedagogică, Centrului de Creație al Elevilor,;

19) asigură informarea/formarea directorilor și a coordonatorilor din cadrul instituțiilor de învățământ din raionul Ialoveni cu privire la procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului;

20) stabilește relații de colaborare multidisciplinară cu subdiviziunile din domeniul protecției sociale a familiei și copilului, sănătății, judiciar, cu inspecția muncii etc. în examinarea cazurilor de abuz și neglijare a copilului;

21) monitorizează activitățile de prevenire, identificare, raportare și asistență a cazurilor de abuz față de copii și prezintă Consiliului raional și Ministerului Educației raportul trimestrial;

22) gestionează baza de date privind domeniul educației din raionul Ialoveni;

23) conlucrează cu autoritățile administrației publice locale în vederea creării condițiilor optime pentru instituționalizarea copiilor de 5-6 (7) ani și a școlarizării obligatorii a copiilor cu vârsta de până la 16 ani;

24) realizează proceduri de procurări pentru structurile Direcției și pentru unitățile conexe;

25) gestionează, conform actelor normative în vigoare, bunurile aflate în folosință;

26) stabilește prioritățile politicii investiționale, coordonează realizarea programelor de dezvoltare a infrastructurii instituțiilor de învățământ aflate în subordine, asigură dezvoltarea continuă și funcționalitatea bazei tehnico-materiale a instituțiilor aflate în subordine și monitorizează eficiența utilizării resurselor;

27) monitorizează, în condițiile competențelor sale, executarea bugetelor de către instituțiile publice de educație;

28) inițiază și propune spre aprobare și implementare programe/proiecte de dotare și dezvoltare educațională;

29) elaborează prognoze privind necesarul de personal, aprobă schemele de încadrare a personalului instituțiilor aflate din subordine;

30) angajează, în baza rezultatelor concursului, și eliberează, în condițiile legii, directorii instituțiilor publice aflate în subordine;

31) participă, conform regulamentului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director în instituțiile de învățământ din raion;

32) organizează și desfășoară, conform regulamentului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării concursul pentru ocuparea funcției de director în instituțiile de învățământ din raion;

33) participă, conform cadrului normativ în vigoare, la procesul de recrutare și selectare a personalului în instituțiile aflate în subordine;

34) exercită și alte atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

Drepturile Direcției Generale Educație

10. Direcția este investită cu următoarele drepturi:

- 1) să inițieze și să prezinte Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și Consiliului raional propuneri privind perfecționarea cadrului normativ în domeniile de competență, propuneri de eficientizare a managementului în domeniul educației;
- 2) să adreseze autorităților administrației publice locale propuneri de eficientizare a rețelei instituțiilor de învățământ a utilizării resurselor umane;
- 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;
- 4) să propună consiliilor unităților administrativ-teritoriale de nivelul întâi înființarea/reorganizarea/lichidarea instituțiilor publice de educație, a instituțiilor publice extrașcolare (de nivel local);
- 5) să înființeze consilii, comisii, grupuri de experți și alte organe consultative pentru exercitarea atribuțiilor în sfera sa de competență;
- 6) să efectueze studii de documentare în instituțiile aflate în subordine;
- 7) să stabilească și să dezvolte parteneriate, în limitele competențelor disponibile, în vederea soluționării problemelor din domeniu și a dezvoltării învățământului din raion;
- 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

Structurile de conducere ale Direcției Generale Educație

11. Structurile de conducere ale Direcției Generale Educație cuprind Consiliul de administrație, Consiliul consultativ și șeful Direcției.

12. Componenta nominală și Regulamentul de activitate ale Consiliului de administrație se aprobă prin ordinul șefului Direcției. Mandatul consiliului de administrație este de 2 ani.

13. Consiliul de administrație exercită următoarele atribuții:

- 1) analizează munca subdiviziunilor Direcției și întreprinde măsuri pentru optimizarea acesteia;
- 2) supraveghează modul de repartizare și de utilizare a resurselor financiare și materiale, precum și executarea bugetului propriu;
- 3) aprobă planurile de asigurare a instituțiilor aflate în subordine cu personal calificat și de conducere;
- 4) analizează activitatea de pregătire, perfecționare și atestare a personalului din instituțiile aflate în subordine și întreprinde măsuri în vederea îmbunătățirii ei;
- 5) se preocupă de problemele sociale ale tinerilor specialiști din domeniul educației, și întreprinde măsuri pentru soluționarea acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 6) analizează eficiența activității instituțiilor aflate în subordine și întreprinde măsuri în vederea îmbunătățirii acestora.

14. Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza planului său anual, în care sunt preconizate obiectivele și sarcinile sale principale și calendarul realizării lor.

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

16. Componenta nominală și regulamentul de activitate al Consiliului consultativ se aprobă prin decizia Consiliului raional. Mandatul consiliului consultativ este de 4 ani.

17. Șeful Direcției Generale este responsabil de întreaga activitate a Direcției, asigurând în raion:

- 1) realizarea politicii statului în domeniul educației;
- 2) aplicarea prevederilor Codului educației al Republicii Moldova, ale tuturor actelor normative care reglementează raporturile în domeniul educației;
- 3) îndeplinirea deciziilor și dispozițiilor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și ale Consiliului raional, a hotărârilor consiliului consultativ și ale consiliului de administrație din cadrul Direcției.

18. Șeful Direcției Generale Educație are următoarele atribuții funcționale:

- 1) asigură executarea prevederilor legislației, hotărârilor și dispozițiilor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și ale Consiliului raional, care vizează domeniul educației;
- 2) determină orientările prioritare și coordonează elaborarea politicilor locale de organizare, funcționare și dezvoltare a învățământului;
- 3) reprezintă Direcția în relațiile cu instituțiile, organele și organizațiile centrale și locale, alte persoane juridice, mediul de afaceri, societatea civilă și persoanele fizice;
- 4) organizează activitatea Direcției și stabilește atribuțiile personalului din instituția dată, în conformitate cu prevederile actelor interne și ale altor acte normative în vigoare;
- 5) aprobă regulamentele subdiviziunilor Direcției și alte acte normative;
- 6) propune Consiliului raional modificări în statul de personal al Direcției Generale Educație, determinate de necesitatea eficientizării activității manageriale a Direcției, în limitele fondului de salarizare și ale structurii și statelor aprobate;
- 7) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, angajează și eliberează personalul contractual al Direcției; angajează, prin concurs, și eliberează, în modul stabilit de lege, directorii instituțiilor publice de învățământ, aflate în subordine, administrația permanentă a taberelor școlare raionale și a altor unități conexe;
- 8) 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;
- 9) avizează acordarea concediilor directorilor instituțiilor publice de educație aflate în subordine;
- 10) analizează rezultatele activității de control și îndrumare desfășurate de angajații Direcției, stabilind măsuri de eficientizare a managementului învățământului din raionul Ialoveni;
- 11) asigură și monitorizează perfecționarea profesională a personalului Direcției;
- 12) emite ordine și dispoziții 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;
- 13) în cazuri excepționale (calamități naturale și epidemii), emite dispoziții de suspendare temporară a activității instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă și informează imediat Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și Consiliul raional despre situația creată și măsurile luate;
- 14) prezidează ședințele și asigură realizarea hotărârilor Consiliului de administrație și ale Consiliului consultativ;
- 15) prezintă Consiliului raional propunerile Direcției Generale Educație privind eficientizarea rețelei instituțiilor aflate în subordine;
- 16) asigură analiza eficienței rețelei instituțiilor aflate în subordine, în baza indicatorilor de randament economic și performanță;
- 17) asigură transportarea elevilor la instituțiile de circumscripție;
- 18) coordonează prognozarea indicatorilor economico-financiari din domeniul învățământului din teritoriul și administrarea, în comun cu direcția finanțe, a bugetului raional pentru educație;
- 19) propune prioritățile politicii investiționale, coordonează realizarea programelor de dezvoltare a infrastructurii instituțiilor publice aflate în subordine și monitorizează eficiența utilizării resurselor;
- 20) gestionează, conform actelor normative în vigoare, patrimoniul public aflat în folosința Direcției Generale; coordonează procurările pentru Direcție și pentru unitățile conexe;
- 21) prezintă Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și Consiliului raional rapoartele anuale privind activitatea instituțiilor aflate în subordine și le face publice pe pagina web oficială a administrației raionului.
- 22) analizează și evaluează anual eficiența activității specialiștilor Direcției;
- 23) exercită și alte atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

19. Ordinele și dispozițiile emise de șeful Direcției Generale Educație sunt executorii pentru toate instituțiile de învățământ din raion, indiferent de tipul de proprietate.

20. Șeful Direcției este numit în funcție de către Consiliul raional Ialoveni în bază de concurs desfășurat conform legislației în vigoare pe un termen de 4 (patru) ani.

20.1 Șeful Direcției este asistat de un șef-adjunct, numit și eliberat din funcție prin ordinul șefului Direcției. Numirea se efectuează în bază de concurs sau promovare, în conformitate cu legislația în vigoare.

21. În caz de absență temporară motivată, atribuțiile șefului Direcției Educație sunt exercitate de șeful adjunct sau, după caz, de un alt angajat al Direcției, desemnat prin ordinul șefului.

Personalul Direcției Generale Educație

22. Personalul Direcției Generale Educație este constituit din funcționari publici și personal contractual. Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici sunt reglementate de prevederile Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, iar a personalului contractual – de cele ale Codului Muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28 martie 2009.

Structura Direcției Generale Educație

23. Structura și statele de personal ale Direcției Generale Educație se aprobă prin decizia Consiliului raional.

24. Fiecare subdiviziune structurală funcționează în baza regulamentelor aprobate de șeful Direcției.

Correspondența Direcției Generale Educație

25. Dreptul de primă semnătură pe toate actele Direcției Generale Educație îl are șeful Direcției.

26. În lipsa șefului, dreptul de primă semnătură revine șefului adjunct sau altor persoane, în temeiul ordinului șefului sau având împuternicire specială.

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

Activitatea în cadrul comisiilor și al grupurilor de lucru

28. Pentru elaborarea unor proiecte specifice sau pentru exercitarea unor funcții speciale, Direcția Generală Educație, în calitate de organ de specialitate al administrației publice locale, organizează și monitorizează activitatea consiliilor, comisiilor și grupurilor de lucru constituite la nivel raional în domeniul educației.

IV. DISPOZIȚII SPECIALE

29. Finanțarea activității Direcției Generale Educație se efectuează din contul bugetului raional, în conformitate cu legislația.

30. Coordonarea activității Direcției Generale Educație și funcționarea structurilor specializate aflate în subordinea acesteia se efectuează în baza actelor normative de înființare și a regulamentelor proprii de organizare și funcționare.

**Secretarul
Consiliului raional Ialoveni**



Nicolae MEREACRE

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul deciziei ” Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Educație”

1. Autor – Direcția Generală Educație

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Proiectul deciziei a fost elaborat în temeiul Codului Educației al Republicii Moldova, nr. 152/ 2014, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 404 din 16 iunie 2015 despre aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul învățământului și a structurii-tip a acestuia, art.43 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală

Documentul este aprobat în scopul asigurării unei activități eficiente și constructive a Direcției Generale Educație.

3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Principalele prevederi ale proiectului de decizie privind aprobarea Regulamentului:

- Cadrul normativ de activitate al Direcției
- Funcțiile și atribuțiile de bază ale Direcției
- Structurile de conducere și personalul Direcției

La implementarea acestui proiect de decizie vor fi utilizate mijloace financiare din bugetul raional.

5. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul se încorporează în sistemul actelor normative.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În baza celor expuse și în conformitate cu art. 32 din Legea nr. 100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative proiectul deciziei a fost avizat de către specialistul principal în problemele resurselor umane și specialistul jurist.

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239 din 13 noiembrie 2013 privind transparența procesului decizional, proiectul deciziei e plasat pe pagina web oficială a Consiliului raional www.il.md

7. Constatările expertizei juridice

În temeiul art.37 din Legea nr.100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative proiectul a fost expus expertizei juridice de către specialiștii-juriști în cadrul Aparatului președintelui raionului. Documentul nu conține date și informații, care ar putea fi calificate drept acte de corupție.

Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă.

Proiectul deciziei se prezintă comisiilor consultative-de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare în ședință.

Secretarul Consiliului raional



Nicolae MEREACRE