



## **Regulamentul de activitate a Consiliului consultativ al Direcției generale educației, tineret și sport**

### **I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul de activitate și componența nominală a Consiliului consultativ (în continuare - Consiliul) al Direcției generale educație, tineret și sport (în continuare - DGETS) se aprobă prin decizia Consiliul municipal Chișinău. Mandatul Consiliului este de 4 ani și se sincronizează cu perioada de activitate a șefului DGETS.
2. Consiliului consultativ își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Codului Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014, Hotărârii Guvernului nr. 404 din 16.06.2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul învățământului și a structurii-tip a acestuia” și a prezentului Regulament.
3. Consiliul are drept scop:
  - acordarea consultațiilor și înaintarea recomandărilor privind asigurarea calității serviciilor educaționale și extrașcolare prestate la nivel de municipiu;
  - perfecționarea competențelor angajaților Direcției generale educație, tineret și sport;
  - punerea în aplicare a documentelor de politici cu referire la procesul educațional, tineret și sport;
  - examinarea problemelor ce vizează procesul de implementare a politicilor educaționale ale statului și respectarea prevederilor actelor legislative/normative cu referire la funcționalitatea sistemului educațional, activitatea organizațiilor de tineret și sport, dezvoltarea și asigurarea funcționalității instituțiilor de învățământ preșcolar, primar, secundar și a celor extrașcolare.
4. În activitatea sa Consiliul se ghidează de legislația în vigoare, deciziile Consiliului municipal Chișinău, de materiale și documente confirmate științific.
5. Activitatea Consiliului este asigurată și coordonată de către președintele și secretarul acestuia.
6. Ședința Consiliului se consideră deliberativă dacă la ea au participat nu mai puțin de două treimi din numărul membrilor prezenți.
7. Decizia Consiliului se adoptă cu o majoritate simplă de voturi ale membrilor prezenți la ședință.
8. În caz de necesitate, Regulamentul de activitate și componența nominală a Consiliului consultativ pot fi modificate prin decizia Consiliul municipal Chișinău.

## **II. Atribuțiile Consiliului**

9. Consiliul examinează, în cadrul ședințelor, chestiunile cu referire la:

- implementarea și realizarea Planului-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, curriculumului național;
- monitorizarea implementării tehnologiilor educaționale;
- valorificarea potențialului didactic și promovarea experienței avansate;
- protecția socială a cadrului didactic;
- protecția drepturilor copilului/elevului/tânărului;
- stimularea și promovarea performanței elevilor;
- implementarea programelor/proiectelor pentru tineri, la nivel municipal;
- activitatea cercurilor și școlile sportive;
- organizarea odihnei și întremării sănătății copiilor în perioada estivală;
- eficiența activității claselor cu profil din instituțiile de învățământ primar și secundar;
- aprobarea rezultatelor evaluării nivelului de pregătire a instituțiilor de învățământ preșcolar, primar, secundar și extrașcolar către noul an de studii;
- examinează demersurile înaintate de conducătorii instituțiilor de învățământ din municipiu privind promovarea personalului didactic în acordarea de distincții guvernamentale;
- înaintează propuneri Consiliului municipal Chișinău privind alocarea resurselor financiare în scopuri educaționale.

## **III. Organizarea activității Consiliului**

10. Consiliul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Planului complex de activitate al DGETS.

11. Consiliul se întrunește în ședință, de regulă, o dată în trimestru. Consiliul se poate întruni și în ședințe extraordinare, care pot fi convocate la inițiativa președintelui Consiliului, cât și la propunerea altor membri ai Consiliului.

12. La ședințele Consiliului pot fi invitate persoane cu funcții de control, de îndrumare și realizare a chestiunilor examinate. Persoanele invitate la ședința Consiliului asistă doar în timpul examinării chestiunilor care îi vizează.

13. Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului este elaborat de secretarul Consiliului și prezentat membrilor Consiliului cu 5 zile înainte de ședință.

14. Proiectele de decizii și materialele aferente propuse pentru examinare în cadrul ședinței Consiliului vor fi prezentate secretarului Consiliului cu 7 zile înainte de convocarea ședinței.

15. În cazul în care proiectele de decizii și materialele aferente propuse pentru ședința Consiliului nu sunt prezentate în termen, președintele Consiliului poate dispune excluderea chestiunii respective de pe ordinea de zi a ședinței și să aplice sancțiuni disciplinare față de persoanele respective.

16. Proiectele de decizii, aprobate de Consiliu, sunt remise autorilor pentru definitivare, ținându-se cont de propunerile și sugestiile exprimate în cadrul ședinței, după care, în termen de cel mult 3 zile, acestea se restituie secretarului Consiliului.

17. Deciziile Consiliului sunt semnate de președintele și secretarul Consiliului.

#### **IV. Modul și cerințele de prezentare a materialelor spre examinare în ședințele Consiliului**

18. Chestiunile de pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului sunt prezentate de șefii direcțiilor/secțiilor/serviciilor din cadrul DGETS, conducătorii instituțiilor subordonate DGETS.

19. Pentru prezentarea raportului în ședința Consiliului se acordă 10-15 minute, iar pentru dezbateri 5-7 minute.

20. La elaborarea proiectelor de decizii și a materialelor aferente se va ține cont de următoarele elemente constitutive:

- expunerea consecutivă, ordonată și sistematizată a chestiunii;
- interpretarea și aplicarea prevederilor legale în domeniul de activitate;
- proiectul de decizie va include acțiuni concrete, responsabilul de realizare și termenul de executare a acestora.

21. Proiectul deciziei este însoțit de nota informativă care va reflecta esența chestiunii, va include concluzii și propuneri cu privire la argumentarea acțiunilor propuse.

22. Proiectul deciziei este vizat de executor, de șeful de direcție/secție/serviciu și șeful adjunct, care monitorizează domeniul respectiv, fiind indicată data semnării.

#### **V. Dispoziții finale**

23. Deciziile Consiliului sunt puse în aplicare prin ordinul sau dispoziția șefului DGETS, care sunt elaborate de responsabilul subiectului abordat.

24. Controlul executării deciziilor Consiliului este efectuat de către șefii adjuncti, șefii direcțiilor/secțiilor/serviciilor DGETS și de secretarul Consiliului.

25. Deciziile Consiliului pot fi abrogate printr-o decizie a Consiliului sau de către organele ierarhic superioare.

26. Procesul de desfășurare al ședințelor și de adoptate al deciziilor se înregistrează în procese-verbale ale Consiliului, care se păstrează permanent la secretarul Consiliului.

27. Procesele-verbale se semnează de către președintele și secretarul Consiliului.

#### **VI. Documentația Consiliului:**

- Procese-verbale ale ședințelor Consiliului;
- Note informative puse în discuție în cadrul ședințelor;
- Deciziile Consiliului.

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI



Adrian TALMACI