



REGULAMENTUL Consiliului de administrație al Direcției generale educație, tineret și sport

I. Dispoziții generale

1.1. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul prevederilor Codului educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324), prevederilor Hotărârii de Guvern 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” (publicat: 26.06.2015 în Monitorul Oficial Nr. 161-165).

1.2. Consiliul de administrație al Direcției generale educație, tineret și sport (în continuare - Consiliu) este un organ colectiv de coordonare a activității DGETS.

1.3. Componența nominală și Regulamentul de activitate ale consiliului de administrație se aprobă prin ordinul șefului DGETS.

1.4. Președinte al Consiliului este șeful DGETS. Atribuțiile de secretar îi revin persoanei desemnate de către șeful Direcției generale.

II. Atribuțiile Consiliului

2.1. Consiliul de administrație coordonează întreaga activitate a Direcției generale și exercită următoarele atribuții:

- a) aprobă, anual, Planul Complex de activitate a Direcției generale;
- b) analizează și aprobă Regulamentele ce reglementează diverse activități ale DGETS;
- c) analizează activitatea realizată de subdiviziunile Direcției generale și întreprinde măsuri pentru optimizarea acesteia;
- d) supraveghează modul de repartizare și utilizare a resurselor financiare și materiale, precum și executarea bugetului;
- e) aprobă planul de asigurare a unităților de învățământ cu cadre didactice și de conducere;
- f) analizează activitatea de pregătire, perfecționare și atestare a cadrelor didactice și întreprinde măsuri în vederea îmbunătățirii ei;
- g) se preocupă de problemele sociale ale tinerilor specialiști din sistemul educațional și întreprinde măsuri pentru soluționarea acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;

- h) analizează și aprobă, anual, Planul de înmatriculare în clasa I în instituțiile de învățământ primar și secundar, ciclul I și II, districtele școlare pentru înscrierea copiilor în clasa I, asigură procesul continuității școlarizării în clasa a V-a, rețeaua de clase și elevi, statele de personal ale instituțiilor de învățământ general din subordine, diverse proiecte de dezvoltare a sistemului educațional.
- i) analizează eficiența procesului educațional din instituțiile de învățământ, activitatea cercurilor și secțiilor din cadrul școlilor de sport.

III. Organizarea activității Consiliului

- 3.1. Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza Planului său anual, în care sunt preconizate obiectivele și sarcinile sale principale și calendarul realizării lor (măsurile și termenele de realizare).
- 3.2. Consiliul de administrație se întrunește în ședință, lunar. În caz de necesitate, consiliul se poate convoca ori de câte ori este nevoie.
- 3.3. La ședințele Consiliului, în afară de membrii lui, pot fi invitate persoane cu funcții de control, îndrumare și realizare a problemelor examinate. Examinarea unor probleme poate fi realizată în cadrul ședințelor Consiliului, organizate în deplasare. Persoanele prezente la ședința Consiliului asistă, de regulă, la examinarea chestiunilor pentru care sunt invitate.
- 3.4. Persoanele invitate la ședința Consiliului sunt anunțate din timp de către secția/persoana responsabilă de pregătirea problemei incluse în ordinea de zi.
- 3.5. În cazul, când ședința Consiliului se transferă, secretarul Consiliului anunță membrii Consiliului, iar secția/persoana responsabilă de pregătirea problemei – persoanele invitate.
- 3.6. Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului este alcătuit de secretarul Consiliului cu 3 zile înainte de ședință.
- 3.7. Ordinea de zi și materialele referitoare la problemele supuse dezbaterii în cadrul ședinței Consiliului se pun la dispoziția membrilor Consiliului cu cel puțin 3 zile înainte de ședință.
- 3.8. Subiectele de pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului sunt prezentate, de regulă, de șefii de secții, conducătorii instituțiilor subordonate Direcției generale.
- 3.9. Pentru prezentarea raportului în ședința Consiliului se acordă 7-10 minute, iar pentru dezbateri pe marginea raportului, 3-5 minute.
- 3.10. Elaborarea și prezentarea materialelor pentru ședința Consiliului se efectuează cu respectarea următoarelor cerințe:
 - proiectul de decizie a Consiliului (cel mult 2 pagini) se va elabora după o examinare minuțioasă a problemei și în conformitate cu legile și alte acte normative în vigoare (indicându-se numărul, data emiterii și denumirea acestora) și va include activitățile sau acțiunile practice concrete ce urmează a fi întreprinse, responsabilul de realizare și termenele de executare;

- proiectul de decizie va fi însoțit de nota informativă (cel mult 3 pagini), care va reflecta esența problemei, inclusiv concluzii și propuneri însoțite de argumentarea acțiunilor propuse spre realizare și va fi coordonată cu șeful adjunct, care patronează domeniul respectiv;
 - proiectul deciziei va fi vizat de către persoana care a pregătit proiectul, de șeful secției și șeful adjunct, care patronează domeniul respectiv, fiind indicată data semnării.
- 3.11. Materialele propuse pentru a fi examinate în cadrul ședinței Consiliului vor fi prezentate secretarului Consiliului cu cel puțin 7 zile înainte de convocarea ședinței.
 - 3.12. În cazul în care materialele pentru examinare în ședința Consiliului nu sunt prezentate în termen, șeful Direcției poate dispune excluderea chestiunii respective de pe ordinea de zi a ședinței și să aplice sancțiuni disciplinare față de persoanele responsabile de pregătirea problemei respective.
 - 3.13. Proiectele de decizii ale Consiliului, după dezbateri în ședință, 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, urmează a fi restituite secretarului Consiliului.
 - 3.14. Deciziile Consiliului sunt semnate de președintele Consiliului.
 - 3.15. Ședința Consiliului se consideră deliberativă, dacă la ea au participat nu mai puțin de două treimi din numărul membrilor lui.
 - 3.16. Decizia Consiliului se adoptă cu o majoritate simplă de voturi ale membrilor lui prezenți la ședință.
 - 3.17. Deciziile Consiliului sunt puse în aplicare prin ordinul sau dispoziția corespunzătoare a șefului Direcției generale educație, tineret și sport.
 - 3.18. Controlul realizării deciziilor Consiliului este efectuat de către șefii adjuncti, șefii de direcții, secții, centre din cadrul Direcției generale și de secretarul Consiliului.
 - 3.19. Deciziile Consiliului pot fi abrogate printr-o nouă decizie a Consiliului sau de către organele ierarhic superioare.

Dispoziții finale

- 3.20. Lucrările ședințelor și deciziile luate se înregistrează în cartea proceselor verbale ale Consiliului de administrație, care se păstrează permanent la DGETS.
- 3.21. Procesele-verbale se semnează de către președintele și secretarul Consiliului de administrație.