

HOTĂRÎREA GUVERNULUI REPUBLICII MOLDOVA
pentru aprobarea Regulamentului-tip al direcției generale
județene (municipale) învățămînt, tineret și sport

Nr.983 din 26.10.99

Monitorul Oficial al R.Moldova nr.120-122/1049 din 04.11.1999

* * *

Abrogat: 31.10.2002

[Hotărîrea Guvernului nr.1380 din 29.10.2002](#)

Guvernul Republicii Moldova HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul-tip al direcției generale județene (municipale) învățămînt, tineret și sport (se anexează).
2. Se abrogă hotărîrile Guvernului Republicii Moldova, conform anexei.

Prim-ministru
al Republicii Moldova Ion STURZA

Contrasemnată:
Ministrul educației și științei Anatol Gremalschi

Chișinău, 26 octombrie 1999.
Nr. 983.

Aprobat
prin Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova
nr.983 din 26 octombrie 1999

REGULAMENTUL-TIP
al Direcției generale județene (municipale)
învățămînt, tineret și sport

I. PRINCIPII GENERALE

1. Direcția generală județeană (municipală) învățămînt, tineret și sport (în continuare - Direcția învățămînt) este organul de conducere al învățămîntului, tineretului și sportului în teritoriu, care își desfășoară activitatea în baza Legii privind administrația publică locală, Legii învățămîntului, Legii cu privire la tineret, Legii cu privire la cultura fizică și sport, actelor normative, ordinelor, dispozițiilor și instrucțiunilor emise de Ministerul Educației și Științei, deciziilor autorităților administrației județene (municipale), regulamentului propriu, elaborat în conformitate cu prezentul Regulament-tip și aprobat de Consiliul județean (municipal).
2. Direcția învățămînt este subordonată Ministerului Educației și Științei, în plan științifico-didactic, și Consiliului județean, în problemele administrării și asigurării financiare și materiale, fiind o subdiviziune a Consiliului județean (municipal).
3. Direcția învățămînt își desfășoară activitatea în strînsă colaborare cu autoritățile administrației publice locale, instituțiile de formare inițială și perfecționare a cadrelor didactice, alți factori cu atribuții în domeniul învățămîntului și educației.
4. Direcția învățămînt este persoană juridică, dispune de ștampilă, cont în bancă.

II. ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI ÎNVĂȚĂMÎNT

5. Direcția învățămînt:
asigură promovarea și realizarea politicii educaționale a statului,

prevederilor Legii învățământului, Legii cu privire la tineret, Legii cu privire la cultura fizică și sport, hotărârilor Parlamentului și Guvernului, actelor normative emise de Ministerul Educației și Științei și de Consiliul județean (municipal);

asigură implementarea și îndeplinirea planurilor de învățământ, programelor de studii și metodologiilor didactice, coordonează activitatea instituțiilor de învățământ particulare;

proiectează rețeaua școlară, pe baza recensământului anual al populației de vîrstă școlară obligatorie, a propunerilor unităților de învățământ, cu consultarea autorităților administrației publice locale și a agenților economici interesați, prin coordonare cu Ministerul Educației și Științei;

elaborează, în comun cu autoritățile administrației publice locale, planuri anuale și de perspectivă de școlarizare și le coordonează cu Ministerul Educației și Științei;

asigură, în comun cu autoritățile administrației publice locale, condițiile pentru școlarizarea obligatorie a copiilor de 7-16 ani, creează condiții optime pentru pregătirea către școală a copiilor de 5-6 ani;

exercită inspecția școlară, verifică activitatea personalului didactic și altor categorii de personal din instituțiile subordonate în vederea îndeplinirii competențelor ce le revin, organizează atestarea cadrelor didactice;

asigură perfecționarea continuă a procesului educațional, desfășoară activități educative și sportive, concursuri școlare județene (municipale);

analizează periodic reușita școlară, realizează măsuri de organizare și totalizare a rezultatelor examenelor de promovare și absolvire; ține evidența personalului didactic, supraveghează desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante;

organizează, îndrumă și sprijină activitatea de perfecționare a cadrelor didactice, a cadrelor responsabile de lucrul cu tineretul; studiază, generalizează și promovează experiența pedagogică avansată, stimulează activitatea de cercetare științifică a cadrelor didactice, elaborează instrucțiuni cu caracter metodic;

coordonează activitatea centrului metodic, comisiei medico-psihopedagogice, serviciului psihologic și logopedic, asigură repartizarea copiilor cu handicap în instituțiile de învățământ special;

contribuie la dezvoltarea și consolidarea continue a bazei tehnico-materiale a instituțiilor de învățământ, sportive și de agrement, crearea condițiilor optime pentru realizarea procesului educațional și de propagare în mase a culturii fizice și sportului, de protecție socială a personalului didactic, elevilor și tineretului;

supraveghează funcționalitatea bazei didactico-materiale a instituțiilor de învățământ; realizează studii privind necesarul de construcții școlare, avizează capacitățile și amplasamentul acestora; asigură crearea condițiilor pentru buna funcționare a localurilor școlare, căminelor, cantinelor, complexelor sportive, taberelor de odihnă și întremare;

asigură, în comun cu autoritățile administrației publice locale și conducătorii instituțiilor de învățământ, o bună funcționare a schemei de închiriere a manualelor. Analizează și, la solicitare, prezintă Ministerului Educației și Științei rapoarte despre asigurarea instituțiilor de învățământ cu manuale și materiale didactice;

crează, în conformitate cu actele legislative în vigoare, condiții de dezvoltare a învățământului pentru minoritățile naționale;

exercită funcția de tutelă, curatelă și protecția drepturilor copilului; în comun cu autoritățile administrației publice locale, organizează munca de plasare a minorilor orfani în instituțiile respective;

prezintă spre examinare Consiliului județean (municipal) propuneri de acordare a înlesnirilor pentru întreținerea copiilor în școlile de

tip internat, căminele de pe lângă școli, pentru hrana copiilor în școli, grupe cu regim prelungit;

sprijină acțiunile de orientare școlară și profesională a elevilor și tineretului; stabilește, în comun cu autoritățile administrației județene (municipale), meseriile (profesiile) necesare economiei locale și creează condiții pentru organizarea învățământului profesional-tehnic; înființează și reorganizează, prin coordonare cu Ministerul Educației și Științei, unități de învățământ în limitele de competență stabilite prin lege;

colaborează cu organizațiile nonguvernamentale de tineret și copii în vederea realizării programelor de tineret la nivel județean (municipal) și local;

asigură cadrele didactice cu informație științifică de specialitate, proiectează și desfășoară consfătuiri, seminare, conferințe, simpozioane spartachiade, sondaje sociologice în problemele tineretului;

supraveghează asigurarea didactico-metodică a instituțiilor de învățământ și acordă cadrelor didactice asistență metodică;

organizează și coordonează acțiunile de tineret și sportive, organizează și controlează activitatea unităților sportive;

sprijină acțiunile inițiate de mișcarea olimpică din Republica Moldova, filialele județene (municipale) ale acesteia, cluburile și cercurile olimpice constituite în unitățile de învățământ și sportive;

asigură aplicarea corectă a legislației privind normele de muncă și salarizare a personalului din instituțiile de învățământ;

întreprinde măsuri pentru cunoașterea și respectarea de către personal a normelor de protecție a muncii și prevenire a accidentelor, precum și de ocrotire a vieții și sănătății copiilor;

participă la elaborarea bugetului județean (municipal), gestionează mijloacele financiare destinate pentru întreținerea Direcției învățământ, exercită controlul asupra utilizării raționale a lor;

examinează petițiile și organizează audiența cetățenilor, întreprinde măsuri în vederea lichidării neajunsurilor semnalate;

propune și aplică mențiuni, sancțiuni disciplinare, prevăzute de lege.

III. STRUCTURA DIRECȚIEI ÎNVĂȚĂMÎNT

6. Structura Direcției învățământ se aprobă de către Consiliul județean (municipal) în conformitate cu statele-tip ale direcției, aprobate de Guvernul Republicii Moldova.
7. În cadrul Direcției învățământ activează direcții și secții.
8. Pe lângă Direcția învățământ funcționează servicii metodice, contabil și de deservire.
9. Fiecare direcție și secție din cadrul Direcției învățământ și din serviciile afiliate ei funcționează în baza regulamentului aprobat de Consiliul de Administrație al Direcției învățământ.

IV. PERSONALUL DIRECȚIEI ÎNVĂȚĂMÎNT

- 10 Personalul Direcției învățământ este angajat în conformitate cu legislația în vigoare.
11. Directorul general al Direcției învățământ este numit în funcție, pe un termen de 4 ani, prin concurs, de către Consiliul județean (municipal), la propunerea președintelui Consiliului, prin coordonare cu Ministerul Educației și Științei.
- Ministerul Educației și Științei, în baza Legii Învățământului, confirmă în post directorul general, Directorul general adjunct și șeful centrului metodic al direcției învățământ.
12. Directorul general adjunct și directorul administrativ ai Direcției învățământ sînt numiți în funcție, pe un termen de 4 ani, de către directorul general.
- Funcția de director general adjunct o poate ocupa cadrul didactic cu

un stagiu de conducere în învățământ de cel puțin 5 ani, deținător de grade didactice.

13. Șefii direcțiilor și secțiilor din cadrul Direcției învățământ și a celor afiliate ei se numesc în funcție pe un termen de 4 ani de către directorul general, prin concurs.

14. Inspectorii școlari, metodiștii și ceilalți colaboratori ai Direcției învățământ se numesc în funcție de către directorul general, prin concurs, pe baza criteriilor de competență profesională. Funcția de inspector școlar și metodist poate fi ocupată de cadrul didactic titular, deținător de grade didactice, cu stagiu pedagogic nu mai mic de 5 ani.

15. Numărul de inspectori școlari și metodiști la discipline este în funcție de numărul de cadre didactice din unitățile de învățământ subordonate.

V. COMPETENȚELE PERSONALULUI DIRECȚIEI ÎNVĂȚĂMÎNT

16. Directorul general răspunde de întreaga activitate a Direcției învățământ, asigurând aplicarea prevederilor Legii învățământului, Legii cu privire la tineret, Legii cu privire la cultura fizică și sport, actelor normative, ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației și Științei, a Consiliului județean (municipal), prefecturii, a hotărârilor și măsurilor adoptate de Consiliile Consultativ și de Administrație ale Direcției învățământ, conform legislației în vigoare.

În acest scop, directorul general are următoarele atribuții și responsabilități:

reprezintă Direcția învățământ în relațiile cu instituțiile, organele și organizațiile centrale și locale și cu persoanele fizice; răspunde de întreaga activitate educațională din județ (municipiu); emite decizii de numire și eliberare a personalului Direcției învățământ, a personalului de conducere și didactic în instituțiile subordonate, a administrației permanente a taberelor școlare județene (municipale) și a altor unități subordonate Direcției învățământ, conform legislației în vigoare; organizează, coordonează și analizează activitatea compartimentelor Direcției învățământ;

întocmește fișa postului pentru directorul general adjunct, inspectorii școlari, precum și pentru personalul economico-financiar, tehnic, de specialitate și administrativ, în conformitate cu prevederile regulamentului și altor acte normative în vigoare;

analizează periodic concluziile și eficiența activității de control și îndrumare, stabilind măsuri de optimizare a procesului de învățământ; răspunde de activitatea de perfecționare a personalului didactic, economico-financiar, tehnic și administrativ, precum și a personalului didactic ajutător, potrivit metodologiei în vigoare;

răspunde de întărirea continuă și de asigurarea funcționalității bazei didactico-materiale în instituțiile de învățământ; asigură efectuarea de studii privind necesarul de construcții școlare și avizează capacitățile și amplasamentul acestora; urmărește efectuarea reparațiilor curente, capitale, și, după caz, propune măsuri pentru asigurarea spațiului de învățământ;

organizează lucrările privind fundamentarea bugetului anual și executarea acestuia;

poartă răspundere personală pentru executarea bugetului; colaborează și solicită sprijinul autorităților administrației publice locale și centrale și al agenților economici pentru rezolvarea problemelor privind funcționarea instituțiilor de învățământ și sportive; asigură întocmirea și fundamentarea Planului de dezvoltare a învățământului în teritoriu;

propune și, după caz, aprobă comisiile de examene și concursuri; răspunde de întocmirea la timp și de calitatea materialelor de analiză și sinteză solicitate de Ministerul Educației și Științei;

emite, în situații excepționale (calamități naturale și epidemii), decizii de suspendare temporară a cursurilor școlare și informează Ministerul Educației și Științei despre situația creată și măsurile luate;

asigură cadrul necesar de colaborare cu organizațiile de tineret, copii și sportive din teritoriu;

sprijină acțiunile de dezvoltare a sportului de performanță în teritoriu. În colaborare cu federațiile sportive, organizează, îndrumă și controlează activitatea comisiilor județene (municipale) pe ramuri de sport și a secțiilor acestora;

aprobă calendarul competițiilor sportive județene (municipale); aplică, în caz de abateri, personalului de conducere din instituțiile de învățământ subordonate sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare, face propuneri organelor ierarhic superioare pentru aplicarea sancțiunilor care depășesc competența sa; răspunde de rezolvarea legală și la timp a problemelor formulate în cererile, reclamațiile și sesizările adresate Direcției învățământ; anulează măsurile ilegale luate de personalul din subordine; întocmește aprecierile anuale pentru directorul general adjunct și, împreună cu acesta, aprecierile celorlalți colaboratori; este ordonator de credite, putând dispune dreptul de semnătură în bancă și directorului general adjunct;

întocmește și înaintează Ministerului Educației și Științei propunerile de acordare a distincțiilor pentru cadrele didactice cu merite deosebite.

17. Directorul general adjunct asigură, împreună cu directorul general, conducerea activității Direcției învățământ, răspunzând nemijlocit de inspecția de specialitate, specială și de activitatea de perfecționare.

În lipsa directorului general, directorul general adjunct preia și atribuțiile acestuia.

18. Directorul general adjunct are următoarele atribuții și responsabilități:

asigură elaborarea planurilor de muncă - anuale, trimestriale și operative, graficelor activității de îndrumare și control, tematicii și obiectivelor inspecției școlare; verifică și evaluează, lunar, activitatea de control a fiecărui inspector, în cadrul inspecției școlare speciale, de specialitate și de perfecționare, împreună cu directorul general organizează, conduce și finalizează inspecția școlară; efectuează controlul și îndrumarea nemijlocită a instituțiilor de învățământ;

analizează documentele finale de control și îndrumare încheiate de inspectorii și metodiștii, prezintă directorului general concluzii și face propuneri privind sporirea eficienței activității de îndrumare și control, soluționarea problemelor apărute și planifică controalele de revenire;

se îngrijește de continuarea perfecționare profesională a inspectorilor și metodiștilor;

îndrumă inspectorii în vederea studierii și popularizării experienței pedagogice a cadrelor didactice;

urmărește realizarea planurilor de învățământ și a programelor școlare în instituțiile de învățământ;

urmărește organizarea și desfășurarea activității metodice la toate nivelurile, precum și activitatea de pregătire inițială și continuă a personalului didactic necalificat, atestarea cadrelor didactice; organizează activități de perfecționare și atestare a conducătorilor instituțiilor de învățământ;

asigură cuprinderea la cursurile de perfecționare a cadrelor didactice, inspectorilor și metodiștilor, conform metodologiei elaborate de Ministerul Educației și Științei;

urmărește cuprinderea și școlarizarea tuturor copiilor de vîrstă școlară obligatorie, precum și completarea studiilor de către persoanele

adulte, la cererea acestora;
urmărește aplicarea și respectarea legilor, a hotărârilor
Guvernului, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației și
Științei, deciziilor Consiliului județean (municipal), precum și a
deciziilor Direcției învățământ, funcționarea schemei de închiriere a
manualelor;
controlează și îndrumă activitatea administrației permanente a
taberelor, a cluburilor și a cercurilor de elevi, coordonează
organizarea concursurilor școlare;
răspunde de educația sanitară, ecologică și rutieră a preșcolarilor
și elevilor, stabilind, în acest scop, programe de măsuri împreună cu
organele județene (municipale) de specialitate, aprobate de Consiliul de
Administrație al Direcției învățământ;
răspunde de activitatea de orientare școlară și profesională;
întocmește aprecierile anuale ale activității colaboratorilor din
subordine;
face propuneri directorului general pentru evidențierea, promovarea,
recompensarea sau sancționarea personalului din compartimentele de care
răspunde.

19. Directorul administrativ are următoarele atribuții și
responsabilități:
gestionează alocațiile pentru întreținerea instituțiilor din
subordine;
încheie contracte de livrare a materialelor, inventarului și
utilajului, în limita alocațiilor bugetare aprobate, conform legislației
în vigoare;
coordonează elaborarea planurilor de finanțare a instituțiilor
subordonate, devizele de venituri și cheltuieli;
repartizează, împreună cu contabilul șef, mijloacele bugetare
prevăzute pentru întreținerea instituțiilor din subordine;
supraveghează corectitudinea, modul de gestionare și prezența la
timp a dispozițiilor de transferare a mijloacelor bănești instituțiilor
din subordine, utilizarea și păstrarea mijloacelor bănești;
este responsabil de examinarea și aprobarea dărilor de seamă
contabile, a bilanțurilor instituțiilor din subordine;
se îngrijește de perfecționarea cadrelor din subordine;
are dreptul, cu acordul directorului general, în cazul încălcării
disciplinei bugetare, să stopeze operațiunile financiare pe alocațiile
prevăzute instituțiilor din subordine, precum și plata cecurilor și alte
operații ale conturilor curente;
întocmește aprecierile anuale ale activității colaboratorilor din
subordine;
face propuneri directorului general pentru evidențierea, promovarea,
recompensarea sau sancționarea personalului din compartimentele de care
răspunde.

20. Atribuțiile directorului general adjunct și ale directorului
administrativ pot fi completate, în baza regulamentului direcției și a
altor documente normative.

21. Competențele și atribuțiile colaboratorilor Direcției învățământ
se stabilesc de către directorul general, în conformitate cu fișa
postului, care urmează a fi stabilită pentru fiecare funcție.

VI. ORGANELE ADMINISTRATIVE ȘI CONSULTATIVE

22. În cadrul Direcției învățământ funcționează Consiliul de
Administrație și Consiliul Consultativ ale Direcției generale județene
(municipale) de învățământ, tineret și sport.

23. Consiliul de Administrație ale Direcției învățământ este format
din directorul general al direcției, directorul general adjunct,
directorul administrativ, șeful Centrului metodic, contabilul șef.
Directorul general al Direcției învățământ este președinte al
Consiliului de Administrație.

24. Consiliul de Administrație coordonează întreaga activitate a Direcției învățământ și exercită următoarele atribuții:
analizează activitatea desfășurată de subdiviziunile Direcției învățământ și întreprinde măsuri pentru perfecționarea acesteia;
supraveghează modul 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 și întreprinde măsuri în vederea îmbunătățirii ei;
se preocupă de problemele sociale ale personalului didactic și întreprinde măsuri pentru soluționarea acestora în conformitate cu legislația în vigoare;
analizează și aprobă planul anual de școlarizare a copiilor de vîrstă școlară obligatorie;
analizează eficiența procesului educațional din instituțiile de învățământ din subordine;
25. Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în baza Planului anual, în care se stipulează obiectivele și sarcinile principale și termenele de realizare a lor.
26. Consiliul de Administrație se întrunește în ședință lunar. În caz de necesitate, Consiliul se poate întruni în ședințe mai des, de cîte ori e nevoie. Lucrările ședințelor, deciziile luate se înregistrează în Cartea de procese-verbale ale Consiliului de Administrație, care se păstrează permanent la Direcția învățământ. Procesele-verbale se semnează de către președintele și secretarul Consiliului. Deciziile Consiliului de Administrație pot fi abrogate printr-o nouă decizie a Consiliului sau de organele ierarhic superioare.
27. Componenta nominală a Consiliului Consultativ al Direcției învățământ se aprobă de Consiliul județean (municipal) respectiv și este format din directori ai unităților de învățământ, cadre didactice, reprezentanți ai organizațiilor de tineret, copii și sportive, părinților, ai administrației publice locale și unităților economice. Președinte al Consiliului Consultativ este directorul general al Direcției învățământ.
28. Consiliul Consultativ își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul Consiliului Consultativ al Direcției învățământ, aprobat de Ministerul Educației și Științei.

VII. DISPOZIȚII FINALE

29. Direcția învățământ are dreptul de a stabili relații de colaborare, de a participa la proiecte și manifestări internaționale în domeniul învățământului.
30. Inspectorii școlari cu funcții de control și îndrumare a activității manageriale a unităților de învățământ își vor desfășura activitatea fiind plasați, de regulă, în teritorii.
31. Consiliul de Administrație al Direcției învățământ poate decide plasarea în teritorii a unor colaboratori cu funcții specifice (inspector pentru protecția drepturilor copilului, metodist preșcolar etc.).

Anexă
la Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova
nr.983 din 26 octombrie 1999

L I S T A
hotărîrilor Guvernului Republicii Moldova
care se abrogă

1. Hotărîrea Sovietului Miniștrilor al R.S.S. Moldovenești nr.366

din 29 septembrie 1972 "Cu privire la aprobarea Regulamentului Secției de învățământ public a comitetului executiv al Sovietului raional, orășenesc de deputați ai oamenilor muncii din R.S.S.Moldovenească" (Veștile R.S.S. Moldovenești, 1972, nr.10, art.147).

2. Punctul 2 din Modificările ce se introduc în unele hotărâri ale Sovietului Miniștrilor al R.S.S. Moldovenești, aprobate prin Hotărârea Sovietului Miniștrilor al R.S.S. Moldovenești [nr.340 din 8 octombrie 1984](#) "Cu privire la modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului R.S.S. Moldovenești" (Veștile R.S.S. Moldovenești, 1984, nr.10, art.88).

3. Punctul 1 din Modificările ce se introduc în unele hotărâri ale Sovietului Miniștrilor al R.S.S. Moldovenești, aprobate prin Hotărârea Sovietului Miniștrilor al R.S.S. Moldovenești [nr.62 din 16 martie 1988](#) "Cu privire la modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului R.S.S. Moldovenești" (Veștile R.S.S. Moldovenești, 1988, nr.3, art.23).