

REPUBLICA MOLDOVA

CONSILIUL RAIONAL
LEOVA



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

РАЙОННЫЙ СОВЕТ
ЛЕОВА

DECIZIA nr. 3.3

din 12.11.2015

or. Leova

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a structurii instituționale a Direcției Învățământ a Consiliului Raional Leova

În temeiul art 43 (1- a) al Legii nr. 436 din 28.12.2006, privind administrația publică locală, conform prevederilor Codului Educației nr. 152 din 17.07.2014, art.18 pct, (5) și (6); art. 141 în conformitate cu Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul învățământului și a structurii-tip a acestuia, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 404 din 16.06.2015, în scopul asigurării calității și eficienței în promovarea politicilor de stat în domeniul educației, Consiliul Raional Leova

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul învățământului (anexa 1), păstrând titulatura de *Direcție Învățământ a Consiliului Raional Leova*.
2. Se aprobă Structura instituțională a Direcției Învățământ a Consiliului Raional Leova, conform anexei 2.
3. Șeful Direcției Învățământ a Consiliului Raional Leova (dl A.Gospodinov) va aproba în cadrul Consiliului de Administrație al DÎCR regulamentele subdiviziunilor, atribuțiile personalului din instituția dată, în conformitate cu prevederile actelor interne și ale altor acte normative în vigoare.
4. Se abrogă integral Decizia Consiliului raional Leova, nr.5.4 din 20.09.2012, „Cu privire la aprobarea Regulamentului Direcției Învățământ a Consiliului Raional Leova”.
5. Responsabilitatea executării prezentei decizii se atribuie vicepreședintelui raionului, dlui Eugen Buragă.

Președintele ședinței
Consiliului raional

Secretarul
Consiliului raional



Rodica Hasan

Elena Copoț

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a Direcției Invățămînt a Consiliului Raional Leova

I. DISPOZIȚII GENERALE

Domeniul de aplicare a Regulamentului

1.Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Invatamint (în continuare — *prezentul Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile și drepturile Direcției Invatamint (în continuare DÎCR), precum și modul de organizare și funcționare a acesteia. Regulamentul este elaborat în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul învățămîntului și structurii-tip a acestuia, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 404 din 16.06.2015.

Statutul juridic al DÎCR

2. DÎCR este o subdiviziune a autorității administrației publice locale de nivelul al doilea, care îndeplinește misiunea, funcțiile și atribuțiile prevăzute de prezentul Regulament.
3. DÎCR este creată de consiliul raional, în conformitate cu Normele privind instituirea subdiviziunilor structurale ale autorităților publice, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr.1001 din 26 decembrie 2011.
4. DÎCR este persoană juridică, dispune de cont trezorerial, de ștampilă cu imaginea Stemei de Stat și denumirea sa, alte ștampile și anteturi, de modelul stabilit.

Cadrul normativ de activitate al Direcției Invatamint a Consiliului Raional Leova

5. DÎCR este organizată și funcționează în baza Constituției Republicii Moldova, Codului educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014, Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Legii nr.435-XVI din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă, altor acte legislative, ordonanțelor, hotărîrilor și dispozițiilor Guvernului, ordinelor și dispozițiilor Ministerului Educației, deciziilor/hotărîrilor administrației

publice locale de nivelul al doilea, altor acte normative din domeniu, precum și în baza prezentului Regulament.

6. DÎCR 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 DIG

Misiunea DÎCR

7. Misiunea DÎCR constă în:

1) proiectarea, organizarea, coordonarea, evaluarea și monitorizarea funcționării sistemului educațional în instituțiile publice de educație antepreșcolară (creșă, centru comunitar de educație timpurie), în instituțiile publice de învățământ preșcolar (grădiniță de copii, centru comunitar de educație timpurie), în instituțiile publice extrașcolare de nivel local (cu excepția instituțiilor publice extrașcolare care țin de competența altor subdiviziuni ale autorităților administrației publice locale respective), în instituțiile publice de învățământ primar, gimnazial, liceal și special de nivel raional, (în continuare – instituții de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă), din perspectiva implementării politicii de stat în domeniul educației;

2) elaborarea și implementarea politicilor educaționale locale specifice unității administrativ-teritoriale;

3) gestionarea instituțiilor publice de învățământ primar, gimnazial, liceal, special, extrașcolar de nivel raional, care nu funcționează în unitățile administrativ-teritoriale de nivelul întâi.

Funcțiile de bază ale DÎCR

8. DÎCR are următoarele funcții de bază:

1) asigurarea supravegherii respectării legislației și a altor acte normative în domeniul educației în cadrul instituțiilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

2) implementarea politicilor educaționale de stat în cadrul instituțiilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

3) proiectarea strategică și operațională a dezvoltării și funcționării învățământului în instituțiile din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

4) gestionarea instituțiilor de învățământ aflate în subordine, în baza transferurilor cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetele locale;

5) monitorizarea și evaluarea învățământului în instituțiile din unitatea administrativ-teritorială

respectivă;

6) asigurarea și monitorizarea accesului copiilor și tinerilor la studii, a calității serviciilor educaționale oferite de instituțiile de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă și adoptarea măsurilor de îmbunătățire a acestora;

7) orientarea și consilierea metodologică a procesului educațional în instituțiile din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

8) colaborarea cu alte subdiviziuni ale administrației publice locale, cu Ministerul Educației și societatea civilă în vederea realizării misiunii organului local de specialitate și implementării politicilor educaționale.

Atribuțiile DÎCR

9. DÎCR are următoarele atribuții:

1) implementează politica de stat în domeniul învățământului în cadrul instituțiilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

2) asigură și monitorizează executarea legislației în domeniul educației în cadrul instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

3) determină orientările prioritare și elaborează politicile locale de organizare, funcționare și de dezvoltare a învățământului;

4) asigură corelarea strategiilor de dezvoltare a instituțiilor de învățământ cu strategia dezvoltării învățământului la nivelul unității administrativ-teritoriale respective și cu strategiile aprobate la nivel național;

5) dezvoltă, împreună cu autoritățile administrației publice locale și cu Ministerul Educației, parteneriate și asigură conlucrarea instituțiilor de învățământ aflate în subordine;

6) planifică și aprobă 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 din teritoriul dat și asigură funcționarea eficientă a acesteia, în baza indicatorilor de eficacitate, eficiență și performanță;

7) propune Consiliului raional înființarea/reorganizarea/lichidarea instituțiilor publice de învățământ primar, gimnazial, liceal, extrașcolar de nivel raional (cu excepția celor ce țin de competența altor subdiviziuni ale autorităților administrației publice locale respective), precum și a instituțiilor de învățământ special (de nivel raional), în condițiile stabilite de lege;

8) acordă suport didactic și metodic instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

9) coordonează și monitorizează calitatea managementului, activitatea didactică și didactico-

metodică a instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

10) sistează temporar, în cazuri excepționale (calamități naturale, epidemii și alte cazuri care pun în pericol viața și sănătatea copiilor), activitatea instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

11) participă, în conformitate cu prevederile cadrului normativ, la evaluarea activității și la atestarea personalului didactic și de conducere al instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

12) coordonează formarea continuă a personalului didactic și de conducere din instituțiile de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă; studiază, generalizează și promovează experiența pedagogică avansată;

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, precum și gestionarea fondului de incluziune;

15) asigură transportarea elevilor la instituțiile de circumscripție;

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

17) asigură organizarea odihnei de vară a copiilor;

18) asigură, sub aspect administrativ, funcționarea serviciilor de asistență psihopedagogică;

19) asigură informarea/formarea directorilor și a coordonatorilor din cadrul instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă 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, poliției, 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 Ministerului Educației raportul trimestrial;

22) gestionează baza de date privind învățământul din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

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) efectuează analiza și prognoza indicatorilor economico-financiari ai învățământului din teritoriul dat și administrează, în comun cu direcția generală finanțe, bugetul unității administrativ-teritoriale respective pentru educație;

25) asigură activitatea de elaborare și raportare a bugetelor pe programe din învățământ, în conformitate cu cerințele stabilite, inclusiv: formulează scopurile, obiectivele subprogramei și identifică lista indicatorilor de performanță aferenți acestora;

26) după procedura de consultări interne, definitivează și prezintă propunerile de buget ale instituțiilor de învățământ;

27) după aprobarea deciziei bugetare anuale, asigură repartizarea bugetului și stabilește indicatorii finali de performanță a instituțiilor din subordine;

28) întocmește rapoartele de performanță, care concomitent cu rapoartele financiare, sînt prezentate direcției generale finanțe, în vederea integrării în rapoartele consolidate, conform cerințelor Ministerului Finanțelor;

29) realizează proceduri de procurări pentru organul local de specialitate și unitățile conexe;

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

31) 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;

32) propune, prin coordonare cu direcția generală finanțe, repartizarea componentei raionale și, în comun, monitorizează executarea bugetelor de către instituțiile de învățământ publice;

33) inițiază și propune spre aprobare și implementare programe/proiecte de dotare și dezvoltare școlară;

34) elaborează prognoze privind necesarul de cadre didactice, aprobă schemele de încadrare a personalului instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

35) angajează, în baza rezultatelor concursului, și eliberează, în condițiile legii, directorii instituțiilor publice de învățământ general aflate în subordine;

36) participă, conform regulamentului aprobat de Ministerul Educației, la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director în instituțiile publice de educație antepreșcolară (creșă, centru comunitar de educație timpurie), instituțiile publice de învățământ preșcolar (grădiniță de copii, centru comunitar de educație timpurie) și în instituțiile publice extrașcolare (de nivel local);

37) organizează și desfășoară, conform regulamentului aprobat de Ministerul Educației, concursul pentru ocuparea funcției de director în instituțiile publice aflate în subordine;

38) participă, conform cadrului normativ în vigoare, la procesul de recrutare și selectare a cadrelor didactice;

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

Drepturile DÎCR

10. DÎCR este investiție cu următoarele drepturi:

- 1) să inițieze și să prezinte Ministerului Educației și autorităților reprezentative ale unității administrativ-teritoriale respective propuneri privind perfecționarea cadrului normativ în domeniile de competență, propuneri de eficientizare a managementului educațional, a abordărilor curriculare și a asigurării didactice;
- 2) să adreseze autorităților administrației publice locale propuneri de eficientizare a rețelei instituțiilor de învățământ, a utilizării resurselor umane, financiare și materiale din sistem;
- 3) să solicite, în modul stabilit de cadrul normativ în vigoare, de la alte autorități locale, organizații și instituții date statistice și informații vizînd problemele din sfera sa de competență;
- 4) să propună consiliilor unităților administrativ-teritoriale de nivelul întâi înființarea/reorganizarea/lichidarea instituțiilor de învățământ publice de educație antepreșcolară (creșă, centru comunitar de educație timpurie), a instituțiilor publice de învățământ preșcolar (grădiniță de copii, centru comunitar de educație timpurie) și 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 de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- 7) să stabilească și să dezvolte parteneriate, în limitele competențelor disponibile, în vederea soluționării problemelor din domeniu și a dezvoltării sistemului de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- 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 DGE

Structurile de conducere ale DÎCR

11. Structurile de conducere ale DÎCR cuprind consiliul de administrație, consiliul consultativ și șeful Direcției respective.

12. Componenta nominală și regulamentul de activitate ale consiliului de administrație se aprobă prin ordinul șefului DÎCR

13. **Consiliul de administrație** exercită următoarele atribuții:

- 1) analizează munca subdiviziunilor DÎCR și întreprinde măsuri pentru optimizarea acesteia;

2) supraveghează modul de repartizare și de utilizare a resurselor financiare și materiale, precum și executarea bugetului;

3) aprobă planurile de asigurare a unităților de învățământ cu cadre didactice și de conducere;

4) analizează activitatea de pregătire, perfecționare și atestare a cadrelor didactice și întreprinde măsuri în vederea îmbunătățirii ei;

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

6) analizează eficiența procesului educațional din instituțiile de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă.

14. Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza planului său anual, în care sînt 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 cîte ori este nevoie. Lucrările ședințelor și deciziile luate se înregistrează în cartea proceselor-verbale ale consiliului de administrație, care se păstrează permanent în 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 autorității administrației publice locale de nivelul al doilea. Mandatul consiliului consultativ este de 4 ani și se sincronizează cu perioada de activitate a șefului DÎCR.

17. Șeful Direcției este desemnat prin concurs, în modul stabilit de Ministerul Educației, și numit în funcție, pentru un termen de 4 ani, prin decizia consiliului raional. Una și aceeași persoană poate deține funcția de șef al DÎCR pentru cel mult două termene consecutive.

18. Șeful DÎCR este responsabil de întreaga activitate a Direcției, asigurînd în unitatea administrativ-teritorială respectivă:

1) realizarea politicii statului în domeniul învățămîntului;

2) aplicarea prevederilor Codului educației al Republicii Moldova, a tuturor actelor normative care reglementează raporturile în domeniul învățămîntului;

3) îndeplinirea deciziilor și dispozițiilor Ministerului Educației și ale autorităților reprezentative ale unității administrativ-teritoriale respective, a hotărîrilor consiliului consultativ și ale consiliului de administrație din cadrul organului local de specialitate.

19. Șeful DÎCR are următoarele atribuții funcționale:

1) asigură executarea prevederilor legislației, hotărîrilor și dispozițiilor Ministerului Educației și ale autorităților reprezentative ale unității administrativ-teritoriale respective care vizează domeniul educației;

- 2) determină orientările prioritare și coordonează elaborarea politicilor locale de organizare, funcționare și dezvoltare a învățământului;
- 3) reprezintă DÎCR în relațiile cu instituțiile, organele și organizațiile centrale și locale, alte persoane juridice, mediul de afaceri, societatea civilă și persoanele fizice;
- 4) organizează activitatea DÎCR și stabilește atribuțiile personalului din instituția dată, în conformitate cu prevederile actelor interne și ale altor acte normative în vigoare;
- 5) aprobă regulamentele subdiviziunilor DÎCR și alte acte normative;
- 6) aprobă statul de personal al Direcției, precum și modificările acestuia, determinate de necesitatea eficientizării activității manageriale acesteia, în limitele fondului de salarizare și ale structurii și statelor aprobate de consiliul raional;
- 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 Direcției;
- 8) asigură realizarea procedurii de evaluare a performanțelor personalului DÎCR 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 antepreșcolară (creșă, centru comunitar de educație timpurie), directorilor instituțiilor publice de învățământ preșcolar (grădiniță de copii, centru comunitar de educație timpurie) și directorilor instituțiilor publice extrașcolare (de nivel local);
- 10) analizează rezultatele activității de control și îndrumare desfășurate de angajații DÎCR, stabilind măsuri de eficientizare a managementului sistemului de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- 11) asigură și monitorizează perfecționarea profesională a personalului DÎCR;
- 12) emite ordine și dispoziții ce vizează activitatea de bază a DÎCR 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 și autoritățile reprezentative ale unității administrativ-teritoriale respective despre situația creată și măsurile luate;
- 14) prezidează ședințele și asigură realizarea hotărârilor consiliului de administrație și ale

consiliului consultativ;

15) prezintă consiliului propunerile DÎCR privind eficientizarea rețelei instituțiilor de învățământ general aflate în subordine;

16) asigură analiza eficienței rețelei instituțiilor de învățământ general 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 ai învățământului din teritoriul dat și administrarea, în comun cu direcția generală finanțe, a bugetului unității administrativ-teritoriale respective pentru educație;

19) propune prioritățile politicii investiționale, coordonează realizarea programelor de dezvoltare a infrastructurii instituțiilor de învățământ publice aflate în subordine și monitorizează eficiența utilizării resurselor;

20) gestionează, conform actelor normative în vigoare, patrimoniul public aflat în folosință; coordonează procurările pentru DÎCR și pentru unitățile conexe;

21) prezintă Ministerului Educației și autorităților reprezentative ale unității administrativ-teritoriale respective rapoartele anuale privind activitatea instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă și îl face public pe pagina web oficială a DÎCR;

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

20. Ordinele și dispozițiile emise de șeful DÎCR sînt executorii pentru toate instituțiile de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă, indiferent de tipul de proprietate.

21. Șeful DÎCR este asistat de unul sau mai mulți șefi adjuncți, numiți în și eliberați din funcție prin ordinul șefului Direcției. Numirea se efectuează prin concurs, organizat și desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare.

22. În caz de absență temporară motivată, atribuțiile șefului DÎCR sînt exercitate de șeful adjunct (unul dintre șefii adjuncți) sau, după caz, de un alt angajat al organului local de specialitate, desemnat prin ordinul șefului.

Personalul DIG

23. Personalul DÎCR este constituit din funcționari publici și personal contractual. Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici sînt 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 DÎCR

24. Structura și statele de personal ale DÎCR se aprobă prin decizia autorității administrației publice locale de nivelul al doilea, în conformitate cu structura-tip aprobată de Guvern.

25. Fiecare subdiviziune structurală a DÎCR funcționează în baza unui regulament aprobat de șeful acesteia.

Corespondența DÎCR

26. Dreptul de primă semnătură pe toate actele DÎCR îl are șeful organului.

27. În lipsa șefului, dreptul de primă semnătură revine șefului adjunct (unuia dintre șefii adjuncți) sau altor persoane, în temeiul ordinului șefului sau având împuternicire specială.

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

Activitatea în cadrul comisiilor și al grupurilor de lucru

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

IV. DISPOZIȚII SPECIALE

30. Finanțarea activității DÎCR se efectuează din contul bugetului unității administrativ-teritoriale respective, în conformitate cu legislația.

31. Coordonarea activității DÎCR 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



Elena Copoț

STRUCTURA DIRECȚIEI ÎNVĂȚĂMÎNT a Consiliului Raional LEOVA

Conducerea DÎCR :

- șeful DÎCR

- șeful adjunct al DÎCR

Sectia management al curriculumului si formare profesionala continua

Sectia politici educaționale și management

Serviciul management economico-financiar si al patrimoniului

Serviciul management al resurselor umane

Serviciul comunicare și relații cu publicul

Serviciul administrativ-auxiliar

Serviciul de deservire a transportului

Serviciul de Asistență Psihopedagogică

Tabara de odihna si intremare a sanatatii copiilor Sarata Noua

Tabara de odihna si intremare a sanatatii copiilor Hanasenii-Noi

Caminul pentru liceeni

Secretarul Consiliului Raional



Elena Copoț