



**LISTĂ DOCUMENTE DE  
INTERES PUBLIC  
COLEGIUL ECONOMIC  
„TRANSILVANIA”  
TÂRGU-MUREȘ**



## Buletin informativ privind aplicarea Legii 544/2001

### BULETIN INFORMATIV

Conform art. 5 alin (2) din Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

**Colegiul Economic Transilvania Târgu-Mureș** funcționează potrivit:

- Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentului privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar.

Coordonate de contact:

- Colegiul Economic Transilvania Târgu-Mureș
- Str.Călimanului nr.1, Târgu-Mureș, jud. Mures
- Tel:0365882796
- E-mail: [eco\\_transilvania@yahoo.com](mailto:eco_transilvania@yahoo.com)

Pentru a vă asigura că mesajele dvs. ajung la persoanele potrivite și pentru a primi răspunsuri prompte, vă rugăm să luați notă de următoarele:

Contactați serviciul Secretariat pentru:

- Eliberare acte de studii;
- Eliberare adeverințe;
- Depuneri cereri;
- Situații școlare.

Structura organizatorică a Colegiului Economic Transilvania Târgu-Mureș

- Consiliul de administrație (componența este publicată pe site-ul școlii)
- Director: Prof. Rucoi Gheorghică Adrian

Programul de audiențe:

- Director- LUNI 13.00-15.00, MARTI 12.00-15.00, VINERI 12.00-14.00
- Director adjunct- MARTI 12.00-14.00 ,JOI 12.00-14.00

Pentru audiențe la directorul unității de învățământ, sau directorul adjunct, se depune o solicitare în scris la Serviciul Secretariat.

În cererile depuse de primire în audiență se vor menționa:

- Datele de identificare ale solicitantului;
- Datele de contact: telefon, adresă poștă, adresa de e-mail, descrierea problemei pentru care se solicită audiența;



Solicitantul va fi contactat telefonic pentru a i se comunica data și ora la care se poate prezenta pentru audiență.

### **Lista documentelor de interes public:**

#### **Organizarea și funcționarea generală:**

1. Ordine, instrucțiuni, regulamente și alte documente cu caracter normativ elaborate de MEC;
2. Organigrama instituției și fișele posturilor angajaților;
3. Programe și strategii/ Programe manageriale;
4. Calendarul activităților educative;
5. Rapoarte de activitate;
6. Lista partenerilor și a programelor/ proiectelor de colaborare în parteneriat;

#### **Plan școlarizare, rețea școlară, normare, salarizare, evidență informatizată:**

1. Graficul de acțiuni privind fundamentarea cifrei de școlarizare și stabilirea rețelei școlare;
2. Rețeaua, profilul și datele de contact;
3. Statistici privind rețeaua școlară și populația școlară;
4. Normative referitoare la funcționarea personalului nedidactic în sistemul de învățământ;
5. Metodologii, fișe-tip de evaluare și rezultate ale concursurilor de acordare a gradațiilor de merit, a premiilor și distincțiilor pentru cadrele didactice, didactice auxiliare și nedidactice.
6. Lista beneficiarilor programelor naționale de sprijin pentru elevi.

#### **Curriculum**

1. Planuri- cadru și programe școlare pe discipline de învățământ;
2. Lista manualelor;
3. Structura anului școlar în curs;
4. Grafice semestriale/ anuale de asistență;
5. Regulamente și grafice privind organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare; rezultate obținute;
6. Reglementări legale privind înscrierea în clasele de liceu zi, liceu seral, școală profesională, învățământ postliceal;
7. Metodologii grafice de organizare și desfășurare a examenului de Bacalureat, examenului de obținere a Atestatului profesional de nivel 3 și 4 , decizii numire comisii, lista centrelor de examen și evaluare, rezultatele examenului.
8. Lista programelor și proiectelor cu finanțare europeană derulate în școală;
9. Proceduri privind perfecționarea personalului didactic prin grade didactice;
10. Oferta de formare continuă CCD;
11. Rețeaua furnizorilor de formare.

#### **Resurse umane**

1. Situații statistice privind numărul total de posturi didactice, didactic auxiliare și nedidactice;
2. Metodologia și calendarul privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;
3. Documente, reglementări legale, calendare, privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor didactice;



#### 4. Rezultatele concursurilor pentru ocuparea funcțiilor didactice.

##### **Planificare financiară și evidență contabilă**

1. Resursele financiare ale Colegiului Economic Transilvania ;
2. Bugetul de venituri și cheltuieli pe an financiar;
3. Bilanț contabil și execuție bugetară.

##### **Investiții**

1. Planuri și programe de investiții;
2. Rapoarte privind utilizarea fondurilor de investiții;
3. Documente de atribuire a achizițiilor publice, rezultate ale licitațiilor.

##### **Secretariat**

1. Indicatorul termenelor de păstrare al documentelor;
2. Statistici semestriale și anuale privind reclamațiile și sesizările înregistrate.

În baza prevederilor art. 12 din Legea nr. 544/2001, informațiile de interes public exceptate de la comunicare sunt:

- Informații cu privire la datele personale ale angajaților;
- Informații clasificate potrivit legii.

##### **Modalități de contestare:**

Modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice, în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate, sunt prevăzute în art. 21 și art. 22 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

- reclamația se depune la secretariatul unitatii, în termen de 30 de zile.

Director,  
prof. Rucoi Gheorghită Adrian

