



Ministerul Educației și Cercetării
 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Suceava
 Bld. George Enescu nr. 26A
 720315, Suceava, ROMÂNIA
 Web: www.cjraesuceava.ro

Tel.: +40 330 401 278
 Fax: +40 330 401 184
 E-mail: cjrae_suceava@yahoo.com

Nr. 117 din 16.01.2025

BULETIN INFORMATIV

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

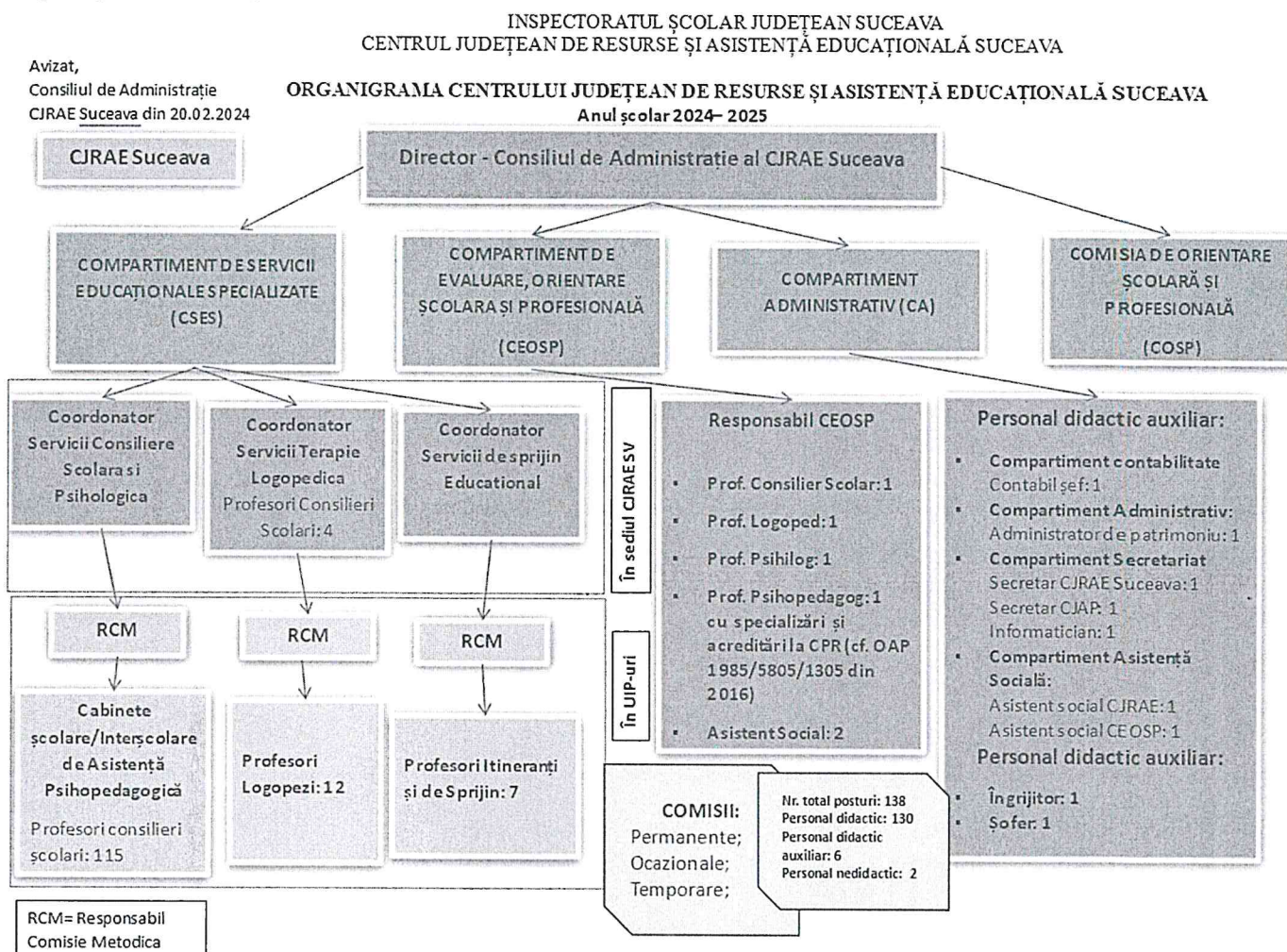
A. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea CJRAE Suceava:

- Ordinul nr. 5701/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a CJRAE/CMBRAE;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1.251 din 13 octombrie 2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;
- ORDIN Nr. 4247/2020 din 13 mai 2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011;
- ORDIN Nr. 1985/1305/5805/2016 din 4 octombrie 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
- OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității în educație, aprobată prin Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- OME nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii republicată.

B. Structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al unității de învățământ:

Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, program de funcționare, programul de audiențe.

Organigrama unității



Atribuțiile compartimentelor se stabilesc prin Regulamentul de organizare și funcționare a CJRAE Suceava;

- Programul de funcționare a CJRAE Suceava este: Luni — Joi 7,00 — 16,00; Vineri 8,00-14,00

Program de audiențe Director:

ZIUA	INTERVAL ORAR
Luni Marți Joi	9,00-10,00

Înscrierile în audiență se fac telefonic la secretariatul unității de învățământ.
Nr. telefon +40 0330 401278

C. Numele și prenumele persoanelor din conducerea unității de învățământ și ale persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor publice:

- Conducătorul unității este prof. NICHITEAN Maria-Adriana;
- Persoana responsabilă cu difuzarea informațiilor publice este domnul Vasilescu Andrei, având funcția de informatician, în cadrul CJRAE Suceava.

D. Coordonatele de contact ale unității de învățământ:

- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Suceava.
- Sediul: Suceava, B-dul. George Enescu, nr.26 A, cod poștal 720315, România
- Numar de telefon: 0330 401278
- E-mail: cjrae_suceava@yahoo.com
- Adresa paginii de internet: www.cjraesuceava.ro

E. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil:

Surse de finantare: buget de stat, buget C.J. Suceava

F. Programele și strategiile proprii:

- Planul de dezvoltare instituțională, planuri operationale, planuri manageriale

G. Lista cuprinzând documentele de interes public:

Organizarea și funcționarea generală a unității de învățământ

Programe și strategii ale unității

- 1.1. Planul de dezvoltare instituțională, planuri operationale, planuri manageriale;
- 1.2. Graficul unic de control al directorului;
- 1.3. Programul activităților educative;
- 1.4. Rapoarte anuale privind calitatea serviciilor educaționale oferite de CJRAE Suceava;
2. Lista partenerilor unității și a programelor/ proiectelor de colaborare în parteneriat;
3. Hotărârile Consiliului de administrație;
4. Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și a răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public;
5. Regulamentul de ordine interioară al unității;
6. Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;
7. Componenta Consiliului de administrație;

8. Date despre instituția de învățământ și datele de contact;
9. Date privind aprobarea planului de școlarizare/ani școlari;
10. Normative referitoare la funcționarea personalului administrativ în sistemul de învățământ.

Resurse umane

1. Organigrama unității de învățământ;
2. Statul de funcții;
3. Situații statistice privind numărul total de posturi didactice de predare, de personal didactic auxiliar și administrativ la nivelul unității;
4. Metodologia și calendarul privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;
5. Anunțuri în vederea ocupării posturilor vacante.

Secretariat

1. Indicatorul termenelor de păstrare a documentelor primite sau elaborate de unitatea de învățământ;
2. Registrul de intrare-ieșire a corespondenței;
3. Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și a răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public.

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

- informații cu privire la datele personale ale angajaților;
- informații clasificate potrivit legii;
- informații a caror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor;
- informații privind procedura în timpul anchetei disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane.

Lista informațiilor de interes public comunicate din oficiu, conform prevederilor art. 5 (1) din LEGEA nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

- a. actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;

- b. structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- c. numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d. coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- e. sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f. programele și strategiile proprii;
- g. lista cuprinzând documentele de interes public;
- h. lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- i. 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.

H. Lista cuprinzând categoriile de documente și/sau gestionate, potrivit legii:

1. Documente ale Consiliului de Administrație (tematica și graficul ședințelor CA, registrul de procese- verbale ale ședințelor CA. anexe ale registrului de procese- verbale ale CA, hotărâri CA);
2. Documente de diagnoză: rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ, raportul anual asupra calității educației din unitatea de învățământ, raportul anual de evaluare internă a calității, alte documente de diagnoză;
3. Documente de prognoză: planul de dezvoltare instituțională, planul managerial, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, alte documente de prognoză;
4. Documente de evidență: statul de funcții, organigrama unității de învățământ, schema orară a unității de învățământ/programul zilnic al unității de învățământ;
5. Regulamentul de ordine interioară, Regulamentul de organizare și funcționare și Codul de Etică;
6. Decizii, ordine sau note interne ;
7. Planuri Manageriale și operaționale ale comisiilor și compartimentelor de lucru;
8. Dosare de activitate ale personalului;

9. Condiții de prezență, cereri și aprobări de concediu de odihnă;
10. Caiete statistice;
11. Documente privind achizițiile de lucrări, furnizare sau servicii;
12. Listă proiecte; Calendarul acțiunilor educative;
13. Documente privind activități educative (concursuri, parteneriate);
14. Listă protocoale;
15. Documente privind formarea personalului;
16. Fișele posturilor angajaților;
17. Corespondență internă/externă;
18. Dosarele personale ale angajaților;
19. Situații statistice lunare, trimestriale, semestriale pentru personal;
20. Documente privind implementarea și dezvoltarea sistemului informatic
21. Proceduri operaționale și de sistem.
22. Registrul general de evidență a salariaților în format electronic cu modificările intervenite în situația personalului contractual;
23. Registre de intrare-ieșire a corespondenței;
24. Răspunsuri la petiții;
25. Declarațiile de avere și declarațiile de interese;

I.Modalități de contestare a unității de învățământ în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate:

Sunt cele reglementate de art.21-22 din Legea nr.544/2001 și privesc:

- a. Dacă răspunsul primit este negativ sau instituția nu răspunde în termenul legal de 30 de zile, persoana vătămată poate depune o **reclamație administrativă**, la conducătorul autorității sau instituției publice care a refuzat furnizarea informațiilor.
- b. **Acțiunea în instanță**, dacă răspunsul la reclamația administrativă este nesatisfăcător sau dacă nu se primește niciun răspuns în termenul legal de 30 de zile, persoana vătămată poate introduce o **acțiune în justiție la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază reclamantul** sau în care își are sediul instituția publică. Instanța poate obliga autoritatea să furnizeze informațiile solicitate și să plătească daune morale sau materiale dacă se constată că persoana a fost prejudiciată.
- c. Dacă persoana consideră că refuzul accesului la informații încalcă drepturi fundamentale, poate sesiza **Avocatul Poporului**, care poate solicita instanței publice să își revizuiască decizia. Este o procedură gratuită și nu necesită reprezentare juridică. Avocatul Poporului poate face recomandări, dar nu poate obliga instituția să furnizeze informațiile.

DIRECTOR CJRAE,
Prof. NICHITEAN Maria-Adriana

Responsabil cu difuzarea informațiilor publice,
Informatician: Vasilescu Andrei

