



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU
COLEGIUL TEHNIC " GHEORGHE ASACHI " ONEȘTI

Str. Republicii nr.45, Onești, cod 601137
E-MAIL: gsamonesti@yahoo.com
www.gasachi.ro

TEL: 0234314477, 0234313001
FAX: 0234314477

Nr. 57/12.01.2026

RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL

Subsemnatul PRICOPE ADRIANA responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2024-2025 prezintă raportul de evaluare internă finalizat în urma aplicării **procedurilor de acces la informații de interes public**, după implementarea recomandărilor de evaluare b de către compartimentul audit al nprimăriei Onesti ,prin care apreciez că activitatea specifică a instituției a fost:

☐ Foarte bună ☐ Bună ☐ Satisfăcătoare ☐ Nesatisfăcătoare
Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul

I. Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

☒ Suficiente ☐ Insuficiente

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

☒ Suficiente ☐ Insuficiente

3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

☒ Foarte bună ☐ Bună ☐ Satisfăcătoare ☐ Nesatisfăcătoare

II. Rezultate

A. Informații publicate din oficiu

1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile / documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001?

☒ Pe pagina de internet ☒ La sediul instituției ☐ În presă ☐ În altă modalitate

2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

☒ Da ☐ Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?.

-Actualizarea periodică a inf. pe siteul scolii

4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

☐ Da, acestea fiind: _____

☒ Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

☒ Da ☐ Nu

6. Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis? Publicarea periodică a acestor informații

Rezultate

A. Informații publicate din oficiu

1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001,

cu modificările și completările ulterioare?

☒ Pe pagina de internet

☒ La sediul instituției

☐ În presă

☐ În Monitorul Oficial al României

☐ În altă modalitate:

2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

☒ Da

☐ Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

☒ a) Actualizarea constantă a site-ului instituției cu informații ce fac obiectul legii 544/2001, cât și a altora, suplimentar față de lista menționată în lege și care prezintă interes pentru public;

☒ b) Mediatizarea diferitelor activități/ evenimente la care au participat cadre și elevi/ cursanți ai școlii, atât pe site, cât și în mass- media, la nivel local și central;

☐ c) Formularea unor puncte de vedere, când a fost cazul, cu privire la diferite materiale apărute în mass- media referitoare la activitatea unității de învățământ, pentru corecta informare a publicului.

4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

☒ Da, acestea fiind: Promovarea ofertei educaționale; a activităților specifice misiunii școlii, organizarea și desfășurarea concursurilor de admitere/ absolvire; activități /evenimente la care au participat cadre și elevi/ cursanți.

☐ Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

☒ DA

☐ Nu

6. Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

- colaborarea eficientă cu toate structurile interne în vederea actualizării constante a informațiilor de interes public pe site-ul școlii

-la punctul de informare de la sediul instituție.

[illegible]

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

Nu este cazul

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

Nu au fost înregistrate

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri

Costuri totale de funcționare ale	Costuri totale de funcționare ale	Costuri totale de funcționare ale	Costuri totale de funcționare ale
0	0	0	0

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?
☒ Da ☐ Nu

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Trebuie acordată o continuă atenție interesului pe care publicul îl manifestă față de instituția noastră și informarea cât mai exactă și corectă cu privire la misiunea instituției, activitățile desfășurate

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

-Actualizarea constantă a site-ului cu fluxul de informații ce prezintă interes pentru public cu privire la activitatea instituției.

-Publicarea la sediul școlii, în spațiul amenajat, a informațiilor de interes public.

2. Nr. total de solicitari solutionate favorabil	Termen de raspuns				Modul de comunicare			Departajare pe domenii de interes					
	Redirectionate catre alte institutii in 5 zile	Solutionate favorabil in termen de 10 zile	Solutionate termen de 30 de zile	Solutionari termenul a fost depasit	Electronic	In format hartie	Verbala	Utilizarea banilor publici	Modul de indeplinire a atributiilor	Acte normative, Reglementari	Activitatea liderilor	Modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	Altele
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:
Nu a fost cazul.

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?
Nu a fost cazul.

5. Numărul de solicitări respinse:

5. Nr. total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate	Informații inexistente	Alte motive	Utilizarea banilor publici	Modul de indeplinire a atributiilor	Acte normative	Activitatea liderilor instituției	Modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	Altele
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): Nu este cazul

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Număr de reclamații administrative în baza Legii nr. 544/2001				6.2. Număr de plângeri în instanță în baza Legii nr. 544/2001			
Soluționate favorabil reclamantului	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil reclamantului	Soluționate favorabil instituției/ respinse de instanță	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

Responsabil cu atribuții de informare și relatii publice
Secretar **Pricope Adriana**



Director,
Prof.Mihai Ursachi

