

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1**

**ARTICOL UNIC**

Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 186/09.07.2019, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. La articolul 1 alineatele (1)-(3) se modifică și vor avea următorul cuprins:

**“Art. 30 Atribuțiile Serviciului Imagine și Relații cu Mass-Media sunt următoarele:**

1. Contribuie la formarea și asigurarea unei bune imagini a instituției, în colaborare cu partenerii instituționali, având la bază schimbul de informații; gestionează crizele și conflictele de comunicare care pot afecta încrederea cetățenilor în activitatea desfășurată de autoritățile publice locale ale Sectorului 1;

2. Formulează răspunsuri la petițiile/ sesizările/reclamațiile înaintate de către cetățeni ori alte instituții, potrivit obiectului de activitate al serviciului, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, pe care le înaintează Serviciului Registratură, Relații cu Publicul în vederea transmiterii;

3. Inițiază activități specifice privind consultarea cetățenilor și ONG-urilor, direct sau în consilii consultative, potrivit legislației în vigoare; în acest sens, asigură o bună și permanentă colaborare cu reprezentanții societății civile prin promovarea parteneriatului social în scopul soluționării unor probleme specifice administrației publice locale;

4. Asigură, potrivit legislației în vigoare, buna desfășurare a activităților specifice depunerii de coroane de flori de către reprezentanții instituției, în cadrul unor solemnități sau festivități comemorative, în conformitate Regulamentele privind onorurile și ceremoniile militare și potrivit regulilor protocolare;

5. Asigură accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public care privesc activitatea desfășurată de autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 1, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 544/2001 și metodologia de aplicare a acesteia;

6. Redactează comunicatele de presă, pe baza datelor și informațiilor primite de la compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului Sectorului 1 și de la serviciile publice aflate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1;

7. Asigură difuzarea comunicatelor și informărilor de presă, organizează conferințe de presă, interviuri sau brief-uri, periodic sau de fiecare dată când activitatea instituției prezintă un interes public imediat; în acest sens, creează cadrul organizatoric pentru conferințe de presă sau interviuri susținute de către Primarul Sectorului 1, reprezentanți ai Consiliului Local și personalul cu funcții de conducere din cadrul direcțiilor subordonate;

8. Informează conducerea Sectorului 1 al Municipiului București despre conținutul articolelor și al informațiilor din mass-media referitoare la activitatea administrației publice centrale și locale;

9. Sprijină activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor din cadrul instituției, prin întocmirea referatelor de necesitate și oportunitate privind achiziția de bunuri și servicii necesare desfășurării activității Serviciului; în conformitate cu legislația în vigoare;

10. Întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1, în domeniul său de activitate;

11. Păstrează și arhivează corespunzător documentele intrate, ieșite sau întocmite pentru uzul intern al serviciului, în conformitate cu prevederile legii, inclusiv corespondența curentă, precum și cea generată de organizarea evenimentelor speciale;

12. În exercitarea atribuțiilor sale, Serviciul “Imagine și Relații cu Mass-Media” colaborează cu structurile din cadrul aparatului de specialitate al primarului, alte autorități și instituții publice centrale și locale,

*precum și orice alte persoane juridice, române sau străine în vederea instrumentării dosarelor a caror rezolvare implică o coroborare de competențe din partea mai multor structuri/instituții administrative.*

*13. Gestionează paginile de social media (Facebook, Instagram, Youtube etc.) ale Primăriei Sectorului 1, asigurând postarea anunțurilor/ informărilor/ fotografiilor de interes pentru cetățeni, precum și elaborarea, în colaborare cu structurile de specialitate din cadrul instituției, a răspunsurilor privind sesizările/ comentariile primite de la aceștia.*

*14. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, ori încredințate de superiorii ierarhici stabiliți conform organigramei instituției sau, după caz, potrivit delegărilor de atribuții."*