

## Principalele atribuții ale consilierului superior din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul

- Asigură comunicarea între solicitanți și instituție, prin activitățile specifice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Oferă informații de specialitate în cadrul programului de relații cu publicul;
- Se ocupă de accesul la informații de interes public conform Legii nr. 544 / 2001 și comunică, în termenele legale, răspunsuri la informațiile solicitate;
- Furnizează către mass-media, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea de profil a instituției, cu aprobarea conducătorului instituției;
- Actualizează site-ul Direcției de Asistență Socială Baia Mare și publică toate informațiile de interes public, comunicate din oficiu conform art. 5 din Legea nr. 544 /2001;
- Elaborează mesajele pe care Direcției de Asistență Socială Baia Mare dorește să le transmită în exterior pentru un public specific;
- Participă la evenimentele și campaniile publicitare și promotionale organizate de către Direcția de Asistență Socială, și se asigură ca acestea să fie compatibile cu imaginea și mesajul ce se doresc să fie promovate;
- Editează și/sau elaborează/contribuie la elaborarea după caz, de pliante, afișe și alte materiale publicitare și de comunicare, cu ocazia organizării de către Direcția de Asistență Socială, a unor campanii de informare specifice;
- Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției sau rezultate din actele normative în vigoare, în limita competențelor sale.

DIRECTOR GENERAL  
HÎRB ELENA DIANA

