

CAPITOLUL 3 *Compartimentul comunicare*

Secțiunea 1 – Dispoziții generale

Art.16. (1) Compartimentul comunicare din cadrul Comisiei este subordonat direct președintelui Comisiei și are ca obiective stabilirea și menținerea relațiilor de comunicare, crearea și menținerea unei imagini instituționale pozitive.

(2) Structurile Comisiei furnizează Compartimentului comunicare, la solicitarea acestuia, informațiile necesare în formularea răspunsurilor aferente solicitărilor de informații de interes public, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cele referitoare la activitatea de petiționare, în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Secțiunea a 2-a- Atribuțiile compartimentului

Art.17. Compartimentul comunicare are următoarele atribuții:

- a) elaborează și implementează Strategia de Comunicare anuală a Comisiei;
- b) asigură promovarea politicilor, strategiilor și programelor de interes public;
- c) propune și elaborează instrumente de comunicare și asigură diseminarea acestora;
- d) gestionează imaginea publică a președintelui Comisiei și a instituției;
- e) asigură relațiile cu mass-media;
- f) asigură, în condițiile legii, accesul publicului la informații generale de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, gestionând întreaga această activitate;
- g) menține relațiile cu mass-media prin elaborarea și transmiterea de comunicate de presă, informații și invitații de presă, drept la replică, răspunsuri la solicitările jurnaliștilor, dosare de presă;
- h) procesează date și informații primite de la toate departamentele din Comisie, în vederea alcătuirii de informări, răspunsuri la diverse solicitări ale cetățenilor inclusiv petiții/sesizări/contestații;
- i) coordonează aparițiile în mass-media ale reprezentanților Comisiei în domeniile lor de activitate;
- j) monitorizează mass-media, fluxurile de știri și site-urile cu informații relevante pentru domeniile de activitate ale Comisiei, întocmind zilnic revista presei;
- k) asigură încadrarea în termenele stabilite de lege pentru soluționarea cererilor de informații de interes public;
- l) administrează aplicația de e-mail centralizată, respectiv poșta electronică;
- m) gestionează întreaga activitate de soluționare a petițiilor adresate Comisiei, în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002;
- n) răspunde de soluționarea, în termen, a petițiilor primite de Comisie; în formularea răspunsului colaborează cu structurile cu atribuții din cadrul Comisiei;
- o) răspunde de programarea audiențelor și de formularea în termen a răspunsurilor;
- p) transmite către petiționari, răspunsurile formulate de către Comisie;
- q) execută și alte sarcini solicitate de conducătorul Comisiei;
- r) elaborează propuneri de proceduri operaționale pentru activitatea structurii proprii.

