



**COLEGIUL ECONOMIC
“OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI**

Botoșani, str. Bucovina nr.33
Tel./Fax: 0231/584026, Tel. 0231/584027 E-mail:
economicbt@gmail.com
Cod fiscal: 3372211

**APROBAT,
DIRECTOR,**
PROF. 



**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE INFORMARE ȘI
RELAȚII PUBLICE**

Colegiul Economic „Octav Onicescu” Botoșani

Art. 1 – Scopul activității

Activitatea de informare și relații publice are ca scop asigurarea accesului liber și neîngrădit al persoanelor la informațiile de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 și ale normelor metodologice aprobate prin HGR nr. 123/2002.

Art. 2 – Organizarea activității

(1) În cadrul Colegiului Economic „Octav Onicescu” Botoșani, activitatea de informare și relații publice se realizează de către persoana desemnată prin decizie a directorului unității.

(2) Persoana desemnată face parte din structura organizatorică a colegiului și își desfășoară activitatea în coordonare cu directorul unității și compartimentele funcționale relevante (secretariat, contabilitate, catedre etc.).

Art. 3 – Atribuțiile persoanei responsabile de informare și relații publice

Persoana desemnată are următoarele atribuții principale:

- primește, înregistrează și gestionează solicitările de informații de interes public;

- transmite solicitările către compartimentele responsabile și centralizează răspunsurile;
- elaborează și transmite răspunsurile oficiale către solicitanți, cu avizul conducerii;
- întocmește registrul cererilor și al răspunsurilor, păstrând evidența acestora;
- colaborează cu secretariatul și personalul de specialitate pentru actualizarea informațiilor de interes public;
- afișează informațiile de interes public pe panoul unității și pe site-ul instituției;
- redactează raportul anual privind aplicarea Legii nr. 544/2001;
- asigură transparența decizională, în colaborare cu conducerea unității;
- îndrumă publicul privind procedura de acces la informații;
- respectă termenele legale de răspuns.

Art. 4 – Colaborarea interdepartamentală

Persoana desemnată colaborează cu toate compartimentele și structurile funcționale ale colegiului, în vederea identificării rapide și corecte a informațiilor solicitate.

Art. 5 – Obligații de confidențialitate

Persoana responsabilă se obligă să respecte caracterul confidențial al informațiilor clasificate sau cu regim special, conform legii.

Art. 6 – Monitorizarea activității

Activitatea persoanei desemnate este monitorizată și evaluată anual de către directorul unității, în cadrul raportului general de activitate.

Întocmit,



Avizat,


