

“ **6.8.^1 BIROUL IMAGINE**

Art. 33^{^1}. – Biroul Imagine este un compartiment direct subordonat primarului municipiului Sfântu Gheorghe, în desfășurarea activității sale biroul conlucrează cu celelalte compartimente și servicii din cadrul Primăriei, precum și cu instituțiile aflate în subordinea Consiliului local.

Atribuțiile Biroului Imagine cuprind șapte domenii majore:

1. PR;
2. Reclame;
3. Activități media;
4. Design;
5. Organizare de evenimente;
6. Relații cu publicul;
7. Editare/publicare cărți.

1. Atribuții administrative și consiliere PR:

- a. Organizarea activităților biroului: planificare, execuție, verificare;
- b. Elaborarea și întocmirea documentațiilor unor proiecte;
- c. Formulare comenzi, rezumate (briefuri);
- d. Conceptualizarea campaniilor;
- e. Elaborare planuri PR și strategii de comunicare;
- f. Monitorizarea și verificarea sarcinilor, participare la derularea proiectelor și la rezolvarea problemelor.

2. Comunicare vizuală și design grafic:

- a. Branding instituții;
- b. Branding proiecte și programe;
- c. Branding evenimente;
- d. Proiectarea materialelor promoționale ale campaniilor;
- e. Elaborare, realizarea și monitorizare planuri de comunicare.

3. Comunicare online:

- a. Redactare știri;
- b. Actualizarea permanentă a paginii web;
- c. Elaborarea și modificarea structurii paginii web;
- d. Elaborarea și implementarea strategiilor de dezvoltare web.

4. Organizare evenimente:

- a. Colaborare la organizarea Zilelor Sfântu Gheorghe;
- b. Organizarea evenimentelor și a târgului de Ziua Copiilor;
- c. Organizarea Târgului de Crăciun;
- d. Organizarea unor evenimente în sezonul de iarnă;
- e. Organizarea diverselor evenimente la cererea primarului.

5. Relația cu presa:

- a. Monitorizare presă;
- b. Arhivare;
- c. Analiză media;
- d. Redactare comunicate de presă;
- e. Redactarea anunțurilor și comunicarea acestora presei;
- f. Comunicare permanentă cu anumite organe de presă.

6. Redactare texte:

- a. Redactare conținut pentru publicații PR;
- b. Realizare analize;
- c. Formulare texte pentru diplome, invitații etc.

7. Traducere și corectură:

- a. Traducere în limbile maghiară, română și engleză;
- b. Traducerea conținutului paginii web;
- c. Traducerea din limba română în limba maghiară a proiectelor de hotărâri și a hotărârilor Consiliului Local;
- d. Traducerea și corectura altor texte.

8. Fotografiere:

- a. Realizarea arhivei foto despre lucrările publice efectuate pe teritoriul municipiului Sfântu Gheorghe, precum și despre alte teme la solicitarea primarului;
- b. Realizare fotografii pentru publicații PR.;
- c. Documentarea fotografică a evenimentelor organizate de Primărie, precum și a unor programe importante pentru localitate

9. Comunicare outdoor:

- a. Coordinarea utilizării panourilor de tip city light și back light;
- b. Mediatizarea evenimentelor importante din viața orașului și a activității Primăriei.

10. Design urban:

- a. Proiectare mobilier stradal/urban;
- b. Proiectarea aranjamentului instalațiilor de lumini de Crăciun (iluminare stradală), coordonarea montării și verificarea funcționării;
- c. Proiectare indicatoare și panouri;
- d. Proiectarea altor decorațiuni stradale.

11. Relații cu publicul:

- a. Informarea publicului despre proiecte aflate în derulare;
- b. Informarea publicului despre evenimente organizate de către Primărie;
- c. Comunicarea evenimentelor organizate de către Primărie, relații cu parteneri sau alte părți implicate;
- d. Primirea sugestiilor în probleme legate de oraș;
- e. Furnizare informații legate de oraș și de primărie.

12. Editare/publicare cărți:

- a. Elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare;
- b. Editare și difuzare cărți și publicații.

13. Outsourcing: coordonarea încheierii unor contracte de servicii. Anumite activități care nu pot fi desfășurate din lipsă de resurse de către Primărie și de Biroul de Comunicare și Imagine, sunt realizate prin contracte de servicii. Formularea prevederilor contractului, monitorizarea și verificarea îndeplinirii sarcinilor prevăzute în contract sunt responsabilitatea Biroului de Comunicare și Imagine.

Legislația utilizată:

Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 1206/2001 privind aprobarea Normelor de aplicare a dispozițiilor privitoare la dreptul cetățenilor aparținând unei minorități naționale de a folosi limba maternă în administrația publică locală, cuprinse în Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturilor conexe, cu modificările și completările ulterioare.”