

Capitolul II din „Regulamentul de organizare si functionare al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva”, litera D se modifica dupa cum urmeaza :

CAPITOLUL II - ATRIBUȚII SPECIFICE

D. DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE SI ECONOMICE, RELATII PUBLICE

Direcția Managementul Resurselor Umane și Economice, Relații Publice este direcția de lucru a aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva care răspunde de:

- aplicarea prevederilor legale referitoare la activitatea economică, financiar – contabilă, de îndrumare și control a structurilor asemănătoare din cadrul unităților subordonate Consiliului Local
- gestionarea resurselor umane și a funcțiilor publice la nivelul Consiliului local, asigurarea structurii organizatorice atât pentru aparatul de specialitate cât și pentru serviciile publice din subordinea consiliului local;

- crearea de baze de date, utilizarea aplicațiilor bazate pe tehnologia informațiilor și asigurarea procedurii electronice de acces la informațiile și serviciile publice și furnizarea acestora , precum și asigurarea, prin mijloace electronice, a transparenței informațiilor și serviciilor publice, îmbunătățirea accesului și furnizării informațiilor și serviciilor publice ale consiliului local către cetățeni;

Direcția este condusă de un director executiv și are în subordine următoarele compartimente:

- **Serviciul Financiar, Buget, Contabilitate**, condus de un șef serviciu, având în componența următoarele compartimente:

„Compartimentul Buget, Contabilitate” și „Compartimentul Finantare și Administrare a Invatamantului Preuniversitar de Stat”

- Compartimentul Resurse Umane - Salarizare;
- Compartimentul Informatică și Banca de Date ;
- Compartimentul Promovare Imagine ;
- Biroul Contractari și Rambursari Imprumuturi ;

D4. COMPARTIMENTUL PROMOVARE IMAGINE, cu următoarele atribuții:

- efectuează traduceri în/din limbile engleză, germană și franceză, pe diferite domenii de activitate, materiale solicitate atât de direcțiile din cadrul Primăriei municipiului Deva, cât și de consilierii locali, strategii de dezvoltare, studii de fezabilitate și alte materiale necesare la redactarea proiectelor cu finanțări externe (formulare, chestionare, etc).

- întrețin relațiile cu primăriile orașelor înfrățite și cu instituții și organizații din străinătate.
- întocmesc proiectele de hotărâri, rapoartele de specialitate și expunerile de motive, în domeniul de activitate al compartimentului, în vederea promovării lor în ședințele Consiliului Local.

- prezintă unele rapoarte și informări, la cererea Consiliului Local și a Primarului.
- asigură organizarea manifestărilor ocazionate de sărbători naționale în colaborare cu alte instituții.
- colaborează la organizarea de seminarii, conferințe internaționale, acțiuni culturale și sportive.
- organizează protocolul ocazionat de vizitele delegațiilor străine sau române la Consiliul Local și Primăria municipiului Deva.

- asigură materialele de protocol pentru delegațiile din țară și străinătate.
- transmite scrisorile de felicitare prilejuate de diferite sărbători creștine sau aniversari.
- justifică, către Serviciul financiar, buget, contabilitate, în vederea decontării, cheltuielile de protocol efectuate cu ocazia vizitelor diferitelor delegații străine sau române, precum și cheltuielile ocazionate de deplasările în străinătate ale primarului, viceprimarilor sau desemnaților acestora.

- compartimentul promovare imagine exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale Primarului.

Deva, 20 ianuarie 2009

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier,
Ioan David

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar,
Laura Sârbu