

Extras din R E G U L A M E N T DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

al Instituției Prefectului – Județul Botoșani

ART. 21

Cancelaria prefectului are următoarele atribuții principale:

- a) asigurarea condițiilor necesare desfășurării ședințelor de lucru ale prefectului;
- b) analiza datelor oferite de sondaje, statistici, studii și informarea prefectului și a subprefectului cu privire la principalele probleme și tendințe ale mediului social și economic din județ;
- c) organizarea întâlnirilor prefectului cu reprezentanții locali ai societății civile, ai sindicatelor, ai patronatelor și ai partidelor politice;
- d) elaborarea sintezelor mass-media pentru informarea rapidă și corectă a prefectului și a subprefectului;
- e) organizarea, la solicitarea prefectului, a evenimentelor de natură să informeze opinia publică și mass-media cu privire la acțiunile prefectului;
- f) punerea la dispoziția mijloacelor de informare în masă a informațiilor destinate opiniei publice în vederea cunoașterii exacte a activității prefectului, prin informări și conferințe de presă organizate lunar sau ori de câte ori este nevoie;
- g) realizarea documentării necesare în vederea elaborării raportului semestrial al prefectului referitor la stadiul îndeplinirii obiectivelor din strategia guvernamentală de îmbunătățire a situației romilor;
- h) asigură funcționarea și actualizarea site-ului Instituției Prefectului.

Prefectul poate stabili și alte atribuții pentru personalul din cadrul Cancelariei prefectului.