

BIROUL RELAȚII EXTERNE, TURISM ȘI EVENIMENTE
COMPARTIMENTUL RELAȚII ȘI INOVARE COMUNITARĂ

Atribuții și responsabilități: Inspector de specialitate SI - specialist facilitare comunitară

- Elaborează strategii privind procesele de implicare a cetățenilor (fiind vorba de procese inovative, acestea sunt realizate parțial de tip laborator, fiind nevoie de regândire trimestrială, în funcție de nevoile comunităților brasovene);
- Dezvoltă programe de voluntariat și programe de practică pentru studenți în cadrul Primăriei Municipiului Brașov și al instituțiilor din subordine;
- Inițiază, promovează și coordonează procesul anual de bugetare participativă al Primăriei Municipiului Brașov;
- Reprezintă Municipality în grupuri de lucru, asociații, clustere în care Primăria Brașov este partener;
- Inițiază și facilitează grupuri de lucru și clustere pe diferite proiecte ale Primăriei Municipiului Brașov;
- Organizează periodic dezbateri și consultări publice cu toate părțile interesate pentru proiectele derulate de Primăria Municipiului Brașov;
- Propune încheierea de acorduri, cu respectarea prevederilor legale, cu reprezentanți ai societății civile privind realizarea în comun a unor activități sau proiecte în domenii de interes, în funcție de solicitările acestora și nevoile identificate la nivelul Primăriei Municipiului Brașov;
- Realizează trimestrial agenda de discuții cu societatea civilă, ce include temele propuse pentru dezbateri și consultări publice;
- Îndeplinește și alte sarcini de serviciu dispuse de către șeful biroului în subordinea căruia se află compartimentul, viceprimari sau primar, chiar dacă acestea nu au fost cuprinse în atribuțiile de serviciu directe, în conformitate cu prevederile legale.