ZARZĄDZENIE NR 0152/ *33* / 02

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia *12 grudnia 2002* r.

w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Informacji , Promocji i Współpracy z Zagranicą.

Na podstawie § 10 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/01/02 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 listopada 2002 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Miasta Tychy „Diariusz Tyski"

zarządza się , co następuje :

§ 1

1. Zakres działania Wydziału Informacji , Promocji i Współpracy z Zagranicą określa § 28 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Wydział realizuje zadania w ramach obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.
3. Wydziałem kieruje Naczelnik , którego w razie nieobecności zastępuje wyznaczony pracownik , działający w ramach udzielonych pełnomocnictw.
4. Wewnętrzną strukturę organizacyjną zawierającą także ilość etatów i rodzaje stanowisk Wydziału odzwierciedla schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 2

Do zadań Wydziału Informacji , Promocji i Współpracy z Zagranicą należy:

w zakresie informacji:

1. obsługa informacyjna Urzędu,
2. przekazywanie zgodnie z Prawem Prasowym środkom masowego przekazu informacji o pracy organach Miasta , Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych,
3. współpraca ze środkami masowego przekazu , organizowanie kontaktów z przedstawicielami mediów, w tym organizowanie konferencji prasowych,
4. opracowywanie notatek i informacji dla mediów oraz odpowiadanie na zapytania,
5. monitorowanie mediów i przekazywanie organom Miasta i jednostkom organizacyjnym Miasta informacji i rekomendacji wypływających z monitoringu,
6. prowadzenie listy adresowej mediów,
7. obsługa prasowa organów Miasta,
8. redagowanie miejskich wydawnictw informacyjnych,
9. prowadzenie obsługi internetowej Urzędu:
    a. prowadzenie i aktualizacja strony internetowej,
    b. zamieszczanie w internecie informacji w zakresie wynikającym z decyzji organów miasta Tychy oraz przepisów prawnych,
    c. przyjmowanie nadesłanych drogą elektroniczną wniosków i uwag oraz przekazywanie ich do Kancelarii ogólnej Urzędu,
10. monitorowanie ankiet i sondaży przeprowadzanych wśród mieszkańców dot. funkcjonowania i pracy Urzędu ,

w zakresie promocji Miasta:

1. prowadzenie wszelkiej działalności promującej Miasto, a w szczególności:
    a. inicjowanie i koordynacja spotkań, prezentacji i konferencji,
    b. promocja zadań kulturalnych, sportowych i gospodarczych o charakterze wizerunkowym,
    c. inicjowanie imprez o charakterze promocyjnym,

d. organizacja udziału w targach,
e. nawiązywanie, podtrzymywanie i koordynacja kontaktów z podmiotami zewnętrznymi,
f. inicjowanie i koordynowanie działalności wydawniczej,
g. inicjowanie i nadzorowanie produkcji materiałów promocyjnych,
h. analizowanie i opiniowanie ofert reklamowych w wydawnictwach,
i. prowadzenie listy adresowej przyjaciół Miasta,

2. organizowanie i obsługa oficjalnych wizyt i zaproszonych gości:
   a. sporządzanie programów wizyt,
   b. przedkładanie sprawozdań ,
3. organizowanie i obsługa oficjalnych wyjazdów władz samorządowych i pracowników samorządowych.

w zakresie analiz i prognoz :

1. organizowanie i prowadzenie bazy danych o Mieście - monitoring,
2. organizowanie i prowadzenie prac analitycznych dotyczących funkcjonowania Miasta,
3. opracowywanie programów rozwoju lokalnego,
4. opracowywanie i publikowanie informacji o strukturze społeczno – gospodarczej Miasta , kierunkach jego rozwoju , potrzebach inwestycyjnych itp. i upowszechniania ich w kraju i za granicą,
5. pozyskiwanie informacji na temat uwarunkowań społecznych rozwoju Miasta,
6. koordynacja działań związanych z problematyką integracji europejskiej,

w zakresie współpracy z zagranicą:

1. opracowywanie kompleksowych programów europejskich do współfinansowania przedsięwzięć pozainwestycyjnych,
2. nawiązywanie i koordynacja kontaktów z podmiotami zewnętrznymi , w tym kontaktów międzynarodowych,
3. realizowanie współpracy z zagranicą poprzez przygotowanie projektów porozumień i merytorycznych zakresów współpracy z władzami miast i instytucjami zagranicznymi,
4. realizowanie kompleksowej obsługi delegacji zagranicznych,

ponadto do zadań Wydziału należy:

1. prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt,
2. udzielanie zamówienia na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy o zamówieniach publicznych,
3. przestrzeganie ustaw „o ochronie danych osobowych” i „o ochronie informacji niejawnych” i „o dostępie do informacji publicznej”',
4. realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
5. opracowywanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału,
6. realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
7. podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji celów Wydziału,
8. przyjmowanie , rozpatrywanie i przekazywanie skarg i wniosków,
9. utrzymywanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością opartego na wymogach normy PN-EN ISO 9001 : 2001.

§ 3

Wydział Informacji , Promocji i Współpracy z Zagranicą podlega Prezydentowi Miasta i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) "PPW”.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 5

Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta nr 0152/73/2002 z dnia 5 września 2002 r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2002 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym „Diariusz Tyski”.

Załącznik do Zarządzenia Nr 0152/ *33*/02
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia *12 grudnia 2002* r.

schemat graficzny

WYDZIAŁU INFORMACJI , PROMOCJI I WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ

