ZARZĄDZENIE NR 0152/161/10
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 5 stycznia 2010 r.

w sprawie zmiany szczegółowego regulaminu organizacyjnego samodzielnego stanowiska Rzecznika Prasowego

Na podstawie § 10 pkt 2 lit. A i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/01/06 (II k) Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2006 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej z późn. zm.

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zakres działania Rzecznika Prasowego określają postanowienia § 53 b Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Rzecznik Prasowy realizuje zadania w ramach aktualnie obowiązujących przepisów prawnych.
3. Wewnętrzną strukturę organizacyjną zawierającą ilość etatów określa schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia

§ 2

1. Do podstawowych zadań Rzecznika Prasowego należy:
   1) monitorowanie mediów i przekazywanie organom Miasta informacji i rekomendacji wynikających z monitoringu,
   2) przekazywanie zgodnie z Prawem Prasowym środkom masowego przekazu informacji o pracy organów miasta, Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta,
   3) udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski wnoszone przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne,
   4) analizowanie materiałów prasowych i innych opublikowanych wiadomości czy nie noszą znamion skarg lub wniosku i przesyłanie ich odpowiednim jednostkom organizacyjnym do załatwienia,
   5) współpraca ze środkami masowego przekazu, organizowanie kontaktów z przedstawicielami mediów w tym organizowanie konferencji prasowych,
   6) opracowywanie notatek i informacji dla mediów,
   7) odpowiadanie na zapytania mediów,
   8) prowadzenie listy adresowej mediów,
   9) współpraca z Wydziałem Promocji i Współpracy z Zagranicą w zakresie tworzenia kompleksowej listy imprez promocyjnych organizowanych na terenie Miasta oraz ewidencji nagród otrzymywanych przez Miasto i Urząd Miasta Tychy,
   10) udział w naradach z udziałem Prezydenta lub/i jego Zastępców oraz udział w spotkaniach z mieszkańcami,
   11) ewidencjonowanie i monitorowanie realizacji ustaleń podjętych na naradach/spotkaniach z udziałem Prezydenta,
   12) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Urzędu i Miasta w zakresie przekazywania informacji dotyczących narad/spotkań Prezydenta i poczynionych ustaleń.
   13) nawiązywanie i podtrzymywanie dobrych relacji z przedstawicielami mediów,
   14) informowanie o pracy i działaniach podejmowanych przez Prezydenta Miasta, Urząd, Jednostki Organizacyjne Miasta oraz spółki komunalne za pomocą środków masowego przekazu,
   15) koordynowanie spraw dotyczących udzielania odpowiedzi na zapytania dziennikarzy,
   16) redagowanie i przesyłanie informacji prasowych oraz komunikatów dla mediów,
   17) organizowanie i prowadzenie konferencji prasowych i spotkań z dziennikarzami,
   18) reagowanie na krytykę wyrażoną w mediach – przygotowywanie i redagowanie sprostowań, polemik oraz wyjaśnień,
   19) monitorowanie mediów i przekazywanie organom Miasta informacji i rekomendacji wynikających z monitoringu,
   20) udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski wnoszone przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne,
   21) autoryzowanie wywiadów prasowych Prezydenta Miasta i jego Zastępców,
   22) współpraca z Jednostkami Organizacyjnymi Urzędu i Jednostkami Organizacyjnymi Miasta w celu pozyskiwania informacji dla mediów,
   23) prowadzenie szczegółowej analizy informacji medialnych oraz tworzenie tzw. teczek tematycznych.
2. Ponadto do zadań Rzecznika Prasowego należy:
   1) prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt,

2) przestrzeganie ustaw „o ochronie danych osobowych” i „o ochronie informacji niejawnych” i „o dostępie do informacji publicznej”,
3) utrzymywanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością opartego na wymogach normy ISO 9001.

§ 3

1. Samodzielne stanowisko Rzecznika Prasowego podlega Prezydentowi.
2. Rzecznik Prasowy posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) „PPR”.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/159/09 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 11 grudnia 2009 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Biura Prasowego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik do Zarządzenia Nr 0152/ **161** /10
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 5 stycznia 2010 r.

Schemat graficzny

SAMODZIELNEGO STANOWISKA

RZECZNIK PRASOWY	**1**