

**ZARZĄDZENIE NR 0152/ 44 / 04**  
**PREZYDENTA MIASTA TYCHY**  
**z dnia 28 lipca 2004 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 „Dziennik 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. Wewnętrzna 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 organów 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. analizowanie publikacji prasowych i czuwanie nad należytą reakcją na krytykę prasową dotyczącą działalności organów gminy, wydziałów Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta,
6. monitorowanie mediów i przekazywanie organom Miasta i jednostkom organizacyjnym Miasta informacji i rekomendacji wpływających z monitoringu,
7. prowadzenie listy adresowej mediów,
8. obsługa prasowa organów Miasta,
9. redagowanie miejskich wydawnictw informacyjnych,
10. współpraca z MSWiA oraz Kierownikami jednostek organizacyjnych Urzędu i Miasta w zakresie wymiany informacji publicznej podlegającej publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
11. bieżący nadzór i koordynacja nad aktualizacją i funkcjonowaniem Biuletynu Informacji Publicznej,
12. prowadzenie obsługi strony 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,
13. 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 ,

**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,

**w zakresie informacji europejskiej**

1. przybliżanie społeczności lokalnej problematyki związanej z członkostwem Polski w Unii Europejskiej poprzez bezpośrednie kontakty z mieszkańcami gminy w miejscu ich pracy, zamieszkania itp.,
2. informowanie społeczności gminnej na temat ich przyszłego funkcjonowania po przystąpieniu Polski do Unii Europejskiej,
3. współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz integracji Polski z Unią Europejską,
4. organizowanie lub współorganizowanie spotkań dotyczących problematyki europejskiej,
5. doradztwo dla MŚP w zakresie pozyskiwania dotacji z funduszy unijnych, programu Sapard, zakładania i prowadzenie działalności gospodarczej w krajach członkowskich UE.

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 prawo zamówień 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 Nr 0152/253/03 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Informacji, Promocji i Współpracy z Zagranicą.

**§ 6**

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

Załącznik do Zarządzenia Nr 0152/ 44 /04  
Prezydenta Miasta Tychy  
z dnia 28 lipca 2004 r.

**schemat graficzny**

**WYDZIAŁ INFORMACJI, PROMOCJI I WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ**

