

ZARZĄDZENIE NR 0152/ 7 /10
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 7 grudnia 2010 r.

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

Na podstawie § 10 pkt 2 lit. a i § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/01/06 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 Wydziału Informacji, Promocji i Współpracy z Zagranicą określa § 30 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

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

w zakresie informacji

- 1) redagowanie tyeskiego informatora samorządowego „TWOJE MIASTO”,
- 2) współpraca ze środkami masowego przekazu w zakresie promocji,
- 3) prowadzenie bazy danych o Mieście,

w zakresie promocji

- 4) opracowanie strategii promocyjnej Miasta,
- 5) przygotowywanie wydawnictw oraz innych materiałów reklamowo – informacyjnych promujących Tychy,
- 6) prowadzenie i obsługa strony internetowej Urzędu,
- 7) przygotowywanie i koordynacja imprez promocyjnych,
- 8) przygotowywanie i przeprowadzanie kampanii społecznych Miasta,
- 9) podejmowanie i inicjowanie działań mających na celu upowszechnianie wiedzy o Tychach wśród mieszkańców Miasta i turystów,
- 10) nadzór nad jednolitą i spójną linią graficzną publikacji o charakterze promocyjno – informacyjnym wydawanych przez Miasto,
- 11) współpraca z instytucjami społecznymi, kulturalnymi i naukowymi oraz organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego w zakresie działań mających na celu promocję Tychów,
- 12) pozyskiwanie sponsorów dla miejskich działań promocyjnych,
- 13) uzgadnianie planów imprez i innych działań promujących Miasto,
- 14) wykonywanie badań i analiz opinii publicznej oraz gromadzenie i opracowywanie danych liczbowych oraz statystycznych dotyczących Miasta,
- 15) monitorowanie skuteczności promocji Miasta,
- 16) zlecanie i wykonywanie materiałów zdjęciowych dotyczących Miasta oraz prowadzenie ich bazy,
- 17) prowadzenie spraw związanych z organizacją i współpracą Prezydenta z gminami, reprezentacjami gmin i organizacji samorządu terytorialnego, rządem RP, Prezydentem RP, Sejmem RP, Senatem RP oraz z parlamentarzystami, organizacjami społecznymi, pozarządowymi i innymi podmiotami,

w zakresie współpracy z zagranicą

- 18) organizacja współpracy Miasta w ramach umów partnerskich z miastami zagranicznymi,
- 19) organizacja pobytów zagranicznych gości Miasta,
- 20) współpraca z samorządami terytorialnymi i gospodarczymi (polskimi i zagranicznymi), organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami pozarządowymi w celu uzyskiwania dostępu do pozabudżetowych środków przeznaczonych na międzynarodową współpracę miast,

w zakresie komunikacji społecznej

- 21) opracowywanie i koordynowanie polityki informacyjnej Urzędu,
- 22) kształtowanie pozytywnego wizerunku Urzędu,

- 23) budowanie silnej i wyrazistej marki Tychy,
- 24) przygotowywanie wystąpień Prezydenta Miasta i jego Zastępców,
- 25) analizowanie wyników badań i sondaży przeprowadzanych na terenie Miasta w celu ich wykorzystania do budowania strategii komunikacyjnej z mieszkańcami,
- 26) programowanie i inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do stworzenia prawidłowej struktury komunikacji ze społeczeństwem, w tym np. inicjowanie kampanii społecznych,
- 27) opracowywanie strategii działań związanych z sytuacjami kryzysowymi,
- 28) tworzenie polityki informacyjnej imprez promocyjnych organizowanych na terenie Miasta oraz ewidencji nagród otrzymywanych przez Miasto i Urząd Miasta Tychy oraz Prezydenta Miasta,
- 29) udział w naradach z udziałem Prezydenta lub/i jego Zastępców oraz udział w spotkaniach z mieszkańcami,
- 30) ewidencjonowanie i monitorowanie realizacji ustaleń podjętych na naradach/spotkaniach z udziałem Prezydenta,
- 31) przekazywanie zgodnie z Prawem Prasowym środkom masowego przekazu informacji o pracy organów miasta, Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta,
- 32) udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski wnoszone przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne,
- 33) analizowanie materiałów prasowych i innych opublikowanych wiadomości czy nie noszą znamion skarg lub wniosku i przysyłanie ich odpowiednim jednostkom organizacyjnym do załatwienia,
- 34) współpraca ze środkami masowego przekazu, organizowanie kontaktów z przedstawicielami mediów w tym organizowanie konferencji prasowych,
- 35) monitorowanie mediów i przekazywanie organom Miasta informacji i rekomendacji wynikających z monitoringu,
- 36) współpraca z Jednostkami Organizacyjnymi Urzędu i Jednostkami Organizacyjnymi Miasta w celu pozyskiwania informacji dla mediów,
- 37) opracowywanie notatek i informacji dla mediów, odpowiadanie na zapytania mediów, prowadzenie listy adresowej mediów,
- 38) redagowanie i przysyłanie informacji prasowych oraz komunikatów dla mediów,
- 39) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Urzędu i Miasta w zakresie przekazywania informacji dotyczących narad/spotkań Prezydenta i poczynionych ustaleń,
- 40) informowanie o pracy i działaniach podejmowanych przez Prezydenta Miasta, Urząd, Jednostki Organizacyjne Miasta oraz spółki komunalne za pomocą środków masowego przekazu,
- 41) koordynowanie spraw dotyczących udzielania odpowiedzi na zapytania dziennikarzy,
- 42) organizowanie i prowadzenie konferencji prasowych i spotkań z dziennikarzami,
- 43) reagowanie na krytykę wyrażoną w mediach – przygotowywanie i redagowanie sprostowań, polemik oraz wyjaśnień,
- 44) autoryzowanie wywiadów prasowych Prezydenta Miasta i jego Zastępców,
- 45) analizowanie informacji medialnych oraz tworzenie tzw. teczek tematycznych.

2. Ponadto do zadań Wydziału należy:

- 1) wydawanie zezwoleń na użycie herbu miasta na warunkach i zasadach określonych Uchwałą Nr 0150/XXII/469/08 Rady Miasta Tychy z dnia 28 sierpnia 2008 r. w sprawie określenia zasad umożliwiających używanie herbu Tychów
- 2) prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt,
- 3) udzielanie zamówień na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy prawo zamówień publicznych,
- 4) realizacja zapisów ustaw „o ochronie danych osobowych”, „o ochronie informacji niejawnych” i „o dostępie do informacji publicznej”,
- 5) realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 6) opracowanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału,
- 7) realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 8) podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji celów Wydziału,
- 9) utrzymywanie i ciągle doskonalenie systemu zarządzania jakością opartego na wymogach normy ISO 9001.

§ 3

Wydział Informacji, Promocji i Współpracy z Zagranicą podlega I Zastępcy Prezydenta ds. Społecznych i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) "SPW".

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/162/10 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 5 stycznia 2010 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.

schemat graficzny

WYDZIAŁ INFORMACJI, PROMOCJI I WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ

