

ZARZĄDZENIE NR 0152/347/2003
Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój
z dnia 22.11.2003 roku

w sprawie: prowadzenia polityki informacyjnej Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój względem środków masowego przekazu

Na podstawie art. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 roku - Prawo prasowe (Dz.U. 84.5.24 z późn. zmianami), art. 11b ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 01.142.1591- t. j. z późn. zmianami) oraz ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 01.112.1198)

Zarządzam:

§1

Polityka informacyjna Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój względem środków masowego przekazu, zwana dalej polityką informacyjną, ma na celu realizację ustawowej zasady jawności życia publicznego i działania organów samorządu terytorialnego oraz prawa dostępu do informacji publicznej.

§2

Polityka informacyjna realizowana jest poprzez:

- 1/ udzielanie informacji przedstawicielom środków masowego przekazu (wywiady, udzielanie odpowiedzi w formie bezpośredniej, telefoniczne lub pisemnie, w tym w formie elektronicznej),
- 2/ organizację konferencji prasowych,
- 3/ publikowanie materiałów informacyjnych i promocyjnych w środkach masowego przekazu,
- 4/ prowadzenie urzędowego publikatora teleinformatycznego Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój,
- 5/ prowadzenie stron internetowych miasta Jastrzębie Zdrój - Jastrzębskiego Serwisu Samorządowego.

§3

1. Kierunki polityki informacyjnej określa Prezydent Miasta.
2. Politykę informacyjną w zakresie § 2 pkt. 1 realizują:
 - 1/ Prezydent Miasta,
 - 2/ Zastępcy Prezydenta Miasta,
 - 3/ Sekretarz Miasta,
 - 4/ Skarbnik Miasta,
 - 5/ Rzecznik prasowy Urzędu Miasta,
 - 6/ Naczelnicy Wydziałów i pracownicy samodzielnych stanowisk w porozumieniu z Rzecznikiem prasowym.
3. Informacje, o których mowa w § 2 pkt. 1 przygotowują Naczelnicy Wydziałów i pracownicy samodzielnych stanowisk.
4. Informacje, o których mowa w § 2 pkt. 1 przygotowywane są na piśmie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie wskazanym przez Rzecznika prasowego.

5. W przypadkach wskazanych przez Rzecznika prasowego informacja, o której mowa w § 2 pkt. 1 może być przez Naczelnika Wydziału lub pracownika samodzielnego stanowiska przekazana ustnie.

§4

1. Realizacja polityki informacyjnej Jednostek Organizacyjnych Miasta Jastrzębia Zdroju należy do Kierowników Jednostek Organizacyjnych.
2. W przypadku konieczności przekazania przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 2 informacji dotyczącej Jednostki Organizacyjnej, a nie będącej w posiadaniu Urzędu Miasta, Kierownik Jednostki Organizacyjnej przygotowuje taką informację.
3. Informacja ta powinna być przygotowana w terminie wskazanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 2.

§5

1. Konferencje prasowe organizuje Rzecznik prasowy.
2. Informacje niezbędne do przygotowania konferencji prasowych przygotowują Naczelnicy Wydziałów i pracownicy samodzielnych stanowisk w porozumieniu z Rzecznikiem prasowym.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 powinny być przygotowane w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nimi osób, które będą udzielać informacji podczas konferencji prasowej.

§6

1. Informacje potrzebne do przygotowania materiałów promocyjnych i informacyjnych, o których mowa w § 2 pkt. 3 przygotowują Naczelnicy Wydziałów i pracownicy samodzielnych stanowisk w porozumieniu z Rzecznikiem prasowym.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przygotowywane są w terminie wskazanym przez Rzecznika prasowego, a umożliwiającym terminowe opublikowanie materiałów informacyjnych i promocyjnych, o których mowa w § 2 pkt. 3.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 opracowuje i przekazuje przedstawicielom środków masowego przekazu Rzecznik prasowy.

§7

1. Politykę informacyjną w zakresie § 2 pkt. 4 i 5 realizują pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie Jastrzębskiego Serwisu Samorządowego i Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój.
2. Informacje zamieszczane na stronach Jastrzębskiego Serwisu Samorządowego przygotowywane są w porozumieniu z Rzecznikiem prasowym i we współpracy z Naczelnikami Wydziałów i pracownikami samodzielnych stanowisk.
3. Zasady przekazywania informacji publicznej celem ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój określa zarządzenie Prezydenta Miasta w sprawie zasad przekazywania informacji publicznej ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój.
4. Zasady przekazywania i ogłaszania informacji publicznej o Jednostkach Organizacyjnych, Jednostkach Bezpieczeństwa Publicznego i Spółkach Prawa Handlowego i Fundacji z Udziałem Miasta w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój określają porozumienia między Urzędem Miasta a tymi podmiotami.

§8

1. Naczelnicy Wydziałów i pracownicy samodzielnych stanowisk są zobowiązani do podania pełnej, ścisłej i obiektywnej informacji.
2. Naczelnicy Wydziałów i pracownicy samodzielnych stanowisk są zobowiązani na bieżąco informować Rzecznika prasowego o:
 - 1/ sprawach i wydarzeniach istotnych ze społecznego punktu widzenia,
 - 2/ planowanych społecznych akcjach, przedsięwzięciach, imprezach,
 - 3/ wydarzeniach o charakterze nadzwyczajnym,
 - 4/ pozytywnych skutkach podjętych działań, których upublicznienie promowałoby korzystny wizerunek miasta,
 - 5/ zaistniałych problemach, które mogą stać się przedmiotem zainteresowania przedstawicieli środków masowego przekazu.

§ 9

1. W przypadku nieobecności Naczelnika Wydziału obowiązki określone w zarządzeniu wykonuje jego zastępca.
2. W przypadku braku zastępcy obowiązki, o których mowa w ust. 1 wykonuje osoba wyznaczona przez Naczelnika Wydziału.

§10

1. Wszelkie dopuszczone przez prawo formy reagowania na opublikowane w środkach masowego przekazu informacje dotyczące działalności Urzędu Miasta tj. sprostowania, wyjaśnienia, polemiki przygotowują merytorycznie Naczelnicy Wydziałów i pracownicy samodzielnych stanowisk, a opracowuje i przekazuje środkom masowego przekazu Rzecznik prasowy.
2. Działania określone w ust. 1 należy podjąć bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie umożliwiającym przekazanie sprostowań, wyjaśnień, polemik przedstawicielom środków masowego przekazu w ciągu 7 dni od dnia ukazania się informacji, o której mowa w ust. 1.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



PREZYDENT MIASTA
mgr Marian Janacki

SEKRET
mgr [signature]

MIASTA

RZECZNIK PRASOWY
mgr Olga Bułtńska

RADCA PRAWNY
mgr [signature]
1268