Naczelnik: Dominika Gl?da?a

Telefon: 32 4785 339
e-mail: dgladala@um.jastrzebie.pl
pokój: 116 A

Usytuowanie wydzia?u:

Wydzia? Informacji, Promocji znajduje si? w budynku „A”, na I pi?trze.
Zajmuje pokoje o numerach: 116A oraz 107A - tel. 32 4785 339

Adres Urz?du:

Urz?d Miasta Jastrz?bie-Zdrój
al. Józefa Pi?sudskiego 60
44-335 Jastrz?bie-Zdrój

Godziny przyjmowania interesantów:

od poniedzia?ku do ?rody - od godz. 7.30 do 15.30,
czwartek - od godz. 7.30 do 17.00,
pi?tek - od godz. 7.30 do 14.00.

Zakres kompetencji:

Do zadań Wydziału Informacji i Promocji należy w szczególności:
1) budowa strategii i planów promocyjnych miasta,
2) kreowanie, realizacja i prowadzenie bieżących działań promocyjnych i komunikacyjnych zmierzających do budowy i utrwalania marki miasta,
3) współpraca z mediami, w tym obsługa prasowa Prezydenta, Urzędu oraz jednostek organizacyjnych miasta,
4) prowadzenie stron internetowych miasta,
5) prowadzenie mediów społecznościowych miasta,
6) organizacja przedsięwzięć promocyjnych i współpraca z podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi w tym zakresie,
7) redagowanie i opiniowanie materiałów promocyjnych o zasięgu lokalnym, regionalnym, krajowym i zagranicznym,
8) współudział w organizowaniu imprez kulturalnych i sportowych na terenie miasta,
9) prowadzenie spraw związanych z promocją miasta poprzez kulturę i sport oraz

promocją gospodarczą,
10) udział w wydarzeniach promujących miasto Jastrzębie-Zdrój, m.in. targach, forach, kongresach czy konferencjach,
11) dobór asortymentu, opracowanie projektów graficznych, prowadzenie magazynu, ewidencja i dystrybucja materiałów promocyjnych,
12) nadzór nad prawidłowym stosowaniem Księgi Identyfikacji Wizualnej Miasta
13) nadzór nad prawidłowym stosowaniem Systemu Identyfikacji Wizualnej Urzędu,
14) współpraca z wydziałami, jednostkami organizacyjnymi miasta i spółkami komunalnymi w zakresie spójności wizerunkowej,
15) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w celu realizacji działań marketingowych zmierzających do budowania marki miasta,
16) prowadzenie dokumentacji audiowizualnej z wydarzeń miejskich,
17) wydawanie biuletynu informacyjnego „Jastrząb”,
18) przygotowywanie informacji Prezydenta dla Rady Miasta o działaniach podejmowanych w czasie między sesjami,
19) opracowywanie wydawnictw (tj. opracowanie projektów graficznych, opracowywanie tekstów, dobór fotografii itp.) informacyjno-promocyjnych miasta (albumy, foldery, ulotki itp.) oraz ich dystrybucja wśród grup docelowych,
20) planowanie i realizacja budżetu z zakresu zadań wydziału i jej bieżąca analiza,
21) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta w zakresie powierzonych obowiązków,
22) prowadzenie spraw związanych z Zarządzaniem Jakością Wydziału, w tym w szczególności spraw dotyczących:
a) sytemu zarządzania jakością,
b) kontroli zarządczej,
c) wykonywania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych,
23) organizowanie konkursów na realizację zadań miasta przez organizacje pozarządowe w zakresie działania Wydziału,
24) organizowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie działania Wydziału na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta,
25) przeprowadzanie konsultacji społecznych w zakresie działania Wydziału.”

Odpowiedzialny za treść:	Anna Hetman

Data wytworzenia:	12.02.2019
Opublikował w BIP:	Ksenia Marzańska
Data opublikowania:	20.10.2014 14:18
Ostatnio zaktualizował:	Katarzyna Abrahamczyk
Data ostatniej aktualizacji:	21.09.2022 08:08
Liczba wyświetleń:	11505