

Naczelnik: Dominika Gładka

Telefon: 32 4785 339

e-mail: [dgladala@um.jastrzebie.pl](mailto:dgladala@um.jastrzebie.pl)

pokój: 116 A

### **Usytuowanie wydziału:**

Wydział Informacji, Promocji znajduje się w budynku „A”, na I piętrze.

Zajmuje pokoje o numerach: 116A oraz 107A - tel. 32 4785 339

### **Adres Urzędu:**

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój

al. Józefa Piłsudskiego 60

44-335 Jastrzębie-Zdrój

### **Godziny przyjmowania interesantów:**

od poniedziałku do środy - od godz. 7.30 do 15.30,

czwartek - od godz. 7.30 do 17.00,

piątek - 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) systemu 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.”

<b>Odpowiedzialny za treść:</b>	Anna Hetman
---------------------------------	-------------

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