

Samodzielne Stanowisko ds. Komunikacji Społecznej i Promocji (KP)

Samodzielne Stanowisko ds. Komunikacji Społecznej i Promocji

Natalia Puchalska - tel. 76 506 53 43
email: natalia.puchalska@powiat-zlotoryja.pl

Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska ds. Komunikacji Społecznej Promocji** należy w szczególności:

- 1) realizowanie polityki informacyjnej Powiatu;
- 2) przygotowanie informacji i komunikatów dla mediów o ważnych przedsięwzięciach i decyzjach Rady Powiatu, Zarządu i Starosty;
- 3) analizowanie publikacji na temat Powiatu, podejmowanie działań mających na celu należyte wykorzystanie publikacji prasowych i innych w pracy Starostwa i organów Powiatu oraz zapewnianie udzielenia odpowiedzi na publikacje prasowe, prowadzenie dokumentacji związanej z publikacjami prasowymi;
- 4) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi w zakresie opracowania treści materiałów informacyjnych;
- 5) przygotowywanie i zamieszczanie bieżących informacji na temat działalności powiatu w serwisie internetowym Starostwa;
- 6) organizowanie konferencji prasowych i ich prowadzenie;
- 7) prowadzenie kalendarza świąt, rocznic, uroczystości związanych z życiem społeczno-gospodarczym Powiatu;
- 8) współpraca przy organizacji obchodów rocznic i świąt państwowych;
- 9) uczestniczenie w spotkaniach i uroczystościach ważnych dla Powiatu – dokumentowanie wydarzeń;
- 10) koordynowanie działań objętych patronatem Starosty;
- 11) redagowanie życzeń okolicznościowych, podziękowań, gratulacji;
- 12) inicjowanie i realizacja wszystkich form informacyjnych i reklamowych, służących promocji i rozwojowi powiatu;
- 13) promowanie potencjału kulturalnego, turystycznego i gospodarczego Powiatu w kraju i za granicą;
- 14) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjnych dotyczących Powiatu;
- 15) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Powiatu w zakresie organizacji wspólnej promocji;
- 16) współpraca z samorządami, służbami, administracją zespoloną i innymi podmiotami w zakresie realizowanych zadań;
- 17) przygotowywanie Staroście sprawozdań i informacji z zakresu wykonywanych zadań;
- 18) przygotowywanie wniosków o nadanie orderów, odznaczeń państwowych;
- 19) współpraca zagraniczna, w tym:
 - a) realizacja założeń umów o współpracy z zagranicznymi samorządami partnerskimi,
 - b) realizowanie zadań dotyczących współpracy z organami innych państw, międzynarodowymi organizacjami rządowymi i pozarządowymi ze szczególnym, uwzględnieniem członków EWT Euroregionu Nysa,
 - c) organizacja wizyt na terenie Powiatu przedstawicieli delegacji zagranicznych oraz przygotowanie wyjazdów zagranicznych dla delegacji reprezentujących Powiat;
- 20) ochrona dóbr kultury, w tym m.in.:
 - a) tworzenie i realizacja powiatowego programu opieki nad zabytkami Powiatu,
 - b) ochrona dóbr kultury w zakresie przewidzianym ustawą poprzez zapewnienie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych,
 - c) umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich napisów oraz wydawanie decyzji o zabezpieczeniu dobra kultury,
 - d) ustanawianie społecznego opiekuna zabytków.