



Sekretarz Miasta Szczecin

Ryszard Słoka

pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin

tel. + 4891 42 45 200

rsloka@um.szczecin.pl • www.szczecin.eu

Szczecin, dnia 21 czerwca 2021

Pan
Dariusz Matecki
Radny Rady Miasta Szczecin

Znak: BPM-IV.0003.3.2021.AM

Dotyczy: zapytania nr 2732

W nawiązaniu do Pana zapytania z dnia 8 czerwca 2021 r. informuję, że jedyną osobą zatrudnioną na stanowisku rzecznika prasowego jest rzecznik prezydenta miasta, Łukasz Kolasa.

Zakres obowiązków na ww. stanowisku obejmuje:

1. Kształtowanie polityki informacyjnej Prezydenta Miasta we współpracy z pracownikami komunikacji społecznej
2. Przygotowywanie planów działań medialnych i PR Prezydenta miasta
3. Reprezentowanie prezydenta Miasta w kontaktach z massmedami, i grupami opiniotwórczymi
4. Koordynowanie wystąpień medialnych Prezydenta Miasta w ramach działań planowych i sytuacjach kryzysowych
5. Przygotowywanie materiałów źródłowych, redagowanie informacji medialnych, tekstów publicystycznych
6. Przygotowywanie informacji, materiałów prasowych, wystąpień, oświadczeń na potrzeby działań informacyjnych prowadzonych przez Prezydenta Miasta
7. Organizacja i prowadzenie konferencji prasowych, briefingów, spotkań Prezydenta Miasta z udziałem mediów
8. Współpraca w zakresie kontaktów z mediami, prowadzonych przez rzeczników prasowych i przedstawicieli jednostek organizacyjnych spółek zależnych, zakładów budżetowych i instytucji miejskich
9. Współpraca z wydawnictwami, agencjami promocyjnymi, agencjami PR
10. Analiza doniesień medialnych pod kątem planowania działań komunikacyjnych, reakcji na krytykę prasową
11. Wykonywanie innych zadań z zakresu funkcjonowania jednostki organizacyjnej we współpracy z Dyrektorem Biura

14. Wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Biura, Zastępcę Dyrektora, a w przypadku ich nieobecności, przez osobę, którą wyznaczy Dyrektor,
15. Stałe pogłębianie wiedzy i samokształcenie
16. Przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych, ustawie o ochronie danych osobowych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej.
17. Znajomość i przestrzeganie Polityki Jakości Urzędu Miasta Szczecin oraz ustalonych procedur i instrukcji Systemu Zarządzania Jakością
18. Znajomość i realizowanie celów jakości biura
19. Systematyczne archiwizowanie dokumentacji spraw zakończonych, w trybie i na warunkach określonych odrębnymi przepisami

Pozostałe osoby umownie określane mianem „rzeczników prasowych” w miejskich jednostkach są zatrudnione na umowy o pracę i wykonują zadania określone jak wyżej, z zaznaczeniem, że dotyczą reprezentowanych przez nich instytucji.

Nadmieniam jednocześnie, że osoba zatrudniona na stanowisku rzecznika prasowego oraz osoby realizujące tego typu zadania w jednostkach nie mają statusu osób pełniących funkcję publiczną, w związku z tym udostępnienie treści umowy o pracę oraz informacji o wysokości wynagrodzenia za pracę, stanowiłoby naruszenie dóbr osobistych, do ochrony których pracodawcy są obowiązani.

SEKRETARZ MIASTA
Ryszard Słoka