

ZARZĄDZENIE NR 49 / 2016
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 1. grudnia 2016r.

**w sprawie: zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez
Rzecznika Prasowego w Zarządzie Lokali Miejskich**

Na podstawie § 16 Zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich.

zarządzam, co następuje:

- § 1. Zatwierdzam, szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Rzecznika Prasowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Rzecznikowi Prasowemu.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. DYREKTORA
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**

Andrzej Chojnacki

Załącznik
do Zarządzenia Nr 49/2016
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich
z dnia 1. grudnia 2016 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ RZECZNIKA PRASOWEGO (DRZ)
W ZARZĄDZIE LOKALI MIEJSKICH**

| Lp. | Zadania | Podstawa prawna | Rodzaj zadania |
|-----|---|---|---------------------|
| 1. | <p>Polityka informacyjna, w tym informowanie o pracach i działalności Zarządu Lokali Miejskich, a w szczególności dotyczących gospodarowania zasobami lokalowymi Miasta Łodzi obejmującymi czynności prawne, eksploatacyjne, techniczne i administracyjne.</p> | <p>§ 21 pkt. 1 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.)</p> | <p>własne gminy</p> |
| 2. | <p>Przygotowywanie informacji dla Biura Rzecznika Prasowego Prezydenta Miasta Łodzi o bieżących zadaniach, realizowanych przez Zarząd Lokali Miejskich oraz:</p> <p>1) przeznaczonych dla mediów (odpowiedzi na zapytania, wyjaśnienia), na podstawie materiałów uzyskanych z komórek organizacyjnych Zarządu Lokali Miejskich</p> <p>2) w zakresie udzielania odpowiedzi na publikacje prasowe oraz audycje radiowe i telewizyjne, a także na materiały rozpowszechniane w innych środkach masowego przekazu, dotyczące działalności Zarządu Lokali Miejskich, w tym zwłaszcza na krytykę i interwencję prasową.</p> | <p>§ 21 i § 43 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.)</p> | <p>własne gminy</p> |

| | |
|--|---|
| <p>3. W uzgodnieniu z Biurem Rzecznika Prasowego Prezydenta Miasta Łodzi zapewnianie dziennikarzom dostępu do informacji będących w posiadaniu Zarządu Lokali Miejskich, w granicach obowiązujących przepisów prawa. Udobępnianie wnioskodawcom informacji publicznej.</p> | <p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępię własne gminy do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.)</p> <p>§ 21 i 39 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.)</p> <p>§ 2 Zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r.) w sprawie sposobu udostępnienia informacji publicznej oraz</p> <p>§ 2 Zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016r.) w sprawie sposobu udostępnienia informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania</p> |
| <p>4. Śledzenie publikacji prasowych o tematyce związanej z zakresem pracy Zarządu Lokali Miejskich.</p> | <p>§ 21 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.)</p> |
| <p>5. Redagowanie aktualności na stronie www.zlm.lodz.pl oraz obsługa internetowych portali społecznościowych w uzgodnieniu z Dyrektorem Zarządu Lokali Miejskich oraz Biurem Rzecznika Prasowego Prezydenta Miasta Łodzi</p> | <p>§ 21 pkt. 5 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.)</p> |

| | | | |
|-----|--|---|--------------|
| 6. | Współpraca i współdziałanie z Biurem Rzecznika Prasowego Prezydenta Miasta Łodzi, poszczególnymi wydziałami, biurami Urzędu Miasta Łodzi oraz wydziałami Zarządu Lokali Miejskich w celu pozyskiwania wiarygodnych informacji do prowadzenia spójnej i jednolitej polityki informacyjnej Zarządu Lokali Miejskich i Urzędu Miasta Łodzi. | § 21 i § 43 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.) | własne gminy |
| 7. | Znajomość, bieżąca aktualizacja i kompletowanie przepisów z zakresu prowadzonych zagadnień | § 21 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.) | własne gminy |
| 8. | Sporządzanie raportów medialnych, sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizacji zadań Rzecznika Prasowego. | § 21 pkt. 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.) | własne gminy |
| 9. | Organizowanie konferencji prasowych (we współpracy z Biurem Rzecznika Prasowego Prezydenta Miasta Łodzi). | § 21 pkt. 3 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.) | |
| 10. | Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Rzecznika Prasowego do Archiwum Zakładowego w Wydziale Administracji (WAD). | Ustawa z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2015r. poz. 1446 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20.10.2015r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015r. poz. 1743) | |