

Zarządzenie nr 31/2015
Starosty Oleśnickiego
z dnia 1 lipca 2015 r.

w sprawie Polityki informacyjnej Starostwa Powiatowego w Oleśnicy

Na podstawie art.61 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz.483 z późn. zm.), art. 11 ust.2 i ust.3 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz. U. Nr5, poz 24 z późn. zm.), art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz.1198 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam w życie Politykę informacyjną Starostwa Powiatowego w Oleśnicy.

§2

1. Polityka informacyjna Starostwa Powiatowego w Oleśnicy to całokształt planowanych działań i decyzji, związanych z komunikacją z otoczeniem zewnętrznym, w celu zaspokojenia potrzeb informacyjnych, osiągnięcia zrozumienia i społecznej akceptacji dla prowadzonej działalności, budowania i utrwalania pozytywnego wizerunku przy wykorzystaniu dostępnych środków komunikacji społecznej.

2. Polityka informacyjna opiera się na podstawowych prawach wolności: słowa, prasy i informacji oraz prawie obywateli do informacji, zagwarantowanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

§3

1. Politykę informacyjną Starostwa Powiatowego w Oleśnicy kreuje i zajmuje się jej bieżącą realizacją, pracownik upoważniony do współpracy z mediami.

2. Realizacja założeń polityki informacyjnej spoczywa na wszystkich pracownikach Starostwa Powiatowego w Oleśnicy.

§4

1. Poprzez politykę informacyjną Starostwa Powiatowego w Oleśnicy rozumie się dwukierunkową komunikację z otoczeniem zewnętrznym w celu:

- 1) przekazywania rzetelnych informacji na zewnątrz,
- 2) osiągania akceptacji i poparcia dla podejmowanych działań,
- 3) zmiany negatywnego lub obojętnego nastawienia do podejmowanych inicjatyw,
- 4) zaspokajania potrzeb informacyjnych,

2. Polityka informacyjna Starostwa Powiatowego w Oleśnicy jest realizowana w szczególności poprzez:

- 1) kompetentną obsługę informacyjną otoczenia zewnętrznego, w szczególności mediów,
- 2) oficjalną stronę internetową Powiatu Oleśnickiego - www.powiat-olesnicki.pl,
- 3) urzędowy publikator teleinformatyczny - Biuletyn Informacji Publicznej - www.bip.powiat-olesnicki.pl,
- 4) wydawnictwa, publikacje własne, w tym materiały filmowe, radiowe i na nośnikach multimedialnych, dotyczące działalności samorządu Powiatu Oleśnickiego,
- 5) wizualny system oznakowania Starostwa Powiatowego w Oleśnicy.

§5

Pracownik upoważniony do współpracy z mediami odpowiada za realizację polityki informacyjnej, w tym w szczególności za:

- 1) koordynację kontaktów członków kierownictwa oraz komórek organizacyjnych z mediami, w tym organizowanie wydarzeń medialnych, takich jak konferencje prasowe i briefingi,
- 2) współpracę z wydziałami przy realizacji polityki informacyjnej Starostwa Powiatowego w Oleśnicy,
- 3) realizację obowiązków wynikających z ustawy Prawo prasowe oraz bieżące kontakty z prasą, w tym:
 - a) informowanie mediów o działalności Starostwa Powiatowego w Oleśnicy,
 - b) zapewnienie pomocy merytorycznej dziennikarzom w obszarze działań Starostwa Powiatowego w Oleśnicy,
- 4) opracowywanie informacji prasowych, artykułów sponsorowanych, dotyczących działalności Starostwa Powiatowego w Oleśnicy,
- 5) redagowanie serwisu aktualności, głównych zakładki informacyjnych oraz nadzór nad oficjalnym serwisem internetowym,
- 6) nadzór nad produkcją filmów informacyjnych oraz materiałów na nośnikach multimedialnych, dotyczących działalności Starostwa Powiatowego w Oleśnicy,
- 7) analizowanie publikacji prasowych, polemika i reagowanie na krytykę prasową.

§6

1. Zapytania i wnioski o udzielenie informacji, można kierować do Starostwa Powiatowego w Oleśnicy na adres mailowy: prasa@powiat-olesnicki.pl.
2. Pracownik upoważniony do współpracy z mediami przygotowuje odpowiedzi w porozumieniu ze starostą lub wicestarostą.

§7

1. Pracownik upoważniony do współpracy z mediami, odpowiada za proces komunikacji z przedstawicielami mediów, a w szczególności ma prawo do:

- 1) publicznego wypowiadania się w sprawach dotyczących działalności Starostwa Powiatowego w Oleśnicy,
 - 2) występowania do naczelników i pracowników na stanowiskach samodzielnych o przekazanie niezbędnych informacji, w tym opracowań i analiz z zakresu swojej działalności,
 - 3) autoryzacji informacji przygotowywanych dla mediów,
2. Wszystkie informacje przekazywane do mediów podpisane są przez starostę lub wicestarostę, lub osobę upoważnioną przez starostę.

§8

1. Naczelnicy wydziałów oraz pracownicy na stanowiskach samodzielnych są zobowiązani do informowania pracownika upoważnionego do współpracy z mediami o przedsięwzięciach, wydarzeniach z zakresu ich działalności, organizowanych, bądź współorganizowanych przez Starostwo Powiatowe w Oleśnicy.
2. W czasie nieobecności pracownika upoważnionego do współpracy z mediami, zastępstwo prowadzi będzie Sekretarz Powiatu Oleśnickiego.

§9

1. Informacji i wywiadów dla przedstawicieli mediów udzielają;
 - 1) etatowi członkowie zarządu powiatu,
 - 2) sekretarz powiatu;
 - 3) pracownik upoważniony do współpracy z mediami,
 - 4) inni upoważnieni przez starostę pracownicy.

§10

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się:
 - 1) pracownikowi odpowiedzialnemu za kontakty z mediami,
 - 2) naczelnikom wydziałów i samodzielnym stanowiskom.
2. Zobowiązuje się naczelników wydziałów do zapoznania pracowników z treścią Zarządzenia.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr inż. Wojciech Kociński