

Referat Marketingu i Komunikacji Społecznej

KIEROWNIK - Michał Węglewicz

tel. 22 767 73 30

e-mail: promocja@jablonna.pl

ul. Modlińska 152 (I p.; pokój nr 28)

Michał Janczewski

Weronika Ziółkowska

te. 22 767 73 30

ul. Modlińska 152 (I p.; pokój nr 28)

Referat podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy.

Do zadań Referatu należy całokształt zadań związanych z zapewnieniem sprawnego przebiegu procesu informowania oraz podejmowanie działań tworzących pozytywny wizerunek Gminy.

Referat realizuje w szczególności:

- 1) działania związane z tworzeniem i realizacją bieżącej polityki informacyjnej Urzędu;
- 2) prowadzenie i aktualizacja gminnej strony internetowej, gminnego fanpage'a w serwisie internetowym Facebook oraz nadzór merytoryczny nad zamieszczanymi treściami;
- 3) działania z zakresu public relations;
- 4) współpraca oraz przygotowywanie informacji dla środków masowego przekazu;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu środków masowego przekazu, zamieszczanie odpowiedzi, sprostowań itp. oraz prowadzenie archiwum prasowego;
- 6) organizacja i obsługa konferencji prasowych Wójta;
- 7) obsługa ankiet dotyczących Gminy;
- 8) prowadzenie działań związanych z reklamą i promocją, w tym organizowanie wystaw, udział w targach i prezentacja potencjalnym partnerom możliwości inwestycyjnych Gminy;
- 9) opracowywanie publikacji, folderów, kalendarzy i innych materiałów promocyjnych Gminy;
- 10) przygotowywanie scenariuszy imprez i organizowanie gminnych spotkań;
- 11) opracowywanie programu wizyt zaproszonych gości;
- 12) organizowanie wyjazdów przedstawicieli Gminy w celu nawiązania bądź podtrzymywania kontaktów partnerskich z gminami i innymi podmiotami;
- 13) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem i przyznawaniem przez Gminę nagród i wyróżnień oraz prowadzenie spraw związanych z nadawaniem medali i odznaczeń w trybie przepisów szczególnych;
- 14) organizacja oraz współpraca z innymi podmiotami przy organizacji uroczystości patriotycznych i okolicznościowych;
- 15) redagowanie, prowadzenie i wydawanie informatora gminnego;
- 16) współpraca z samorządowymi instytucjami kultury i sportu;
- 17) realizacja zadań z zakresu współpracy ze środowiskiem kombatanckim;
- 18) prowadzenie spraw związanych z rozwojem turystyki;
- 19) promocja projektu Karta Dużej Rodziny oraz współpraca z podmiotami zewnętrznymi w ramach projektu;
- 20) opracowywanie i wdrażanie projektów związanych z budowaniem wizerunku administracji publicznej;
- 21) przygotowywanie listów okolicznościowych, zaproszeń, życzeń, podziękowań i wystąpień władz Gminy;
- 22) obsługa kampanii SMS prowadzonej przez Gminę;
- 23) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem patronatu honorowego Wójta.

Kierownik Referatu pełni funkcję rzecznika prasowego.