

Koszalin, dnia 7 października 2020 r.

OA-I-2.0003.15.2020.AN

Pani
DOROTA CHAŁAT
Radna Rady Miejskiej
w Koszalinie

Pani
KATARZYNA CZARKOWSKA
Radna Rady Miejskiej
w Koszalinie

Pani
BARBARA GRYGORCEWICZ
Wiceprzewodnicząca Rady Miejskiej
w Koszalinie

Pani
ANETTA URBANIAK
Radna Rady Miejskiej
w Koszalinie

Odpowiadając na Pań zapytania zgłoszone na sesji Rady Miejskiej w dniu 17 września 2020 r. w poniższych sprawach informuję:

1) dot. funkcjonowania i finansowania ośrodka interwencji kryzysowej – Centrum Kryzysowego dla Kobiet i Kobiet z dziećmi „Nadzieja” w Koszalinie:

1. dot. umów zawartych na prowadzenie Centrum Kryzysowego w latach 2018,2019,2020:

W załączeniu przekazuję ksero:

- 1) umowy Nr PU.526.4.2018 o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą „Wspieranie działań o charakterze interwencji kryzysowych dla kobiet i kobiet z dziećmi dotkniętych przemocą – Centrum Kryzysowe dla Kobiet i Kobiet z dziećmi „Nadzieja” ” zawartą w dniu 19 stycznia 2018 r.
- 2) umowy Nr PU.526.4.2019 o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą „Wspieranie działań o charakterze interwencji kryzysowych dla kobiet i kobiet z dziećmi dotkniętych przemocą – Centrum Kryzysowe dla Kobiet i Kobiet z dziećmi „Nadzieja” ” zawartą w dniu 27 grudnia 2018 r.
- 3) umowy Nr PU.526.3.2020 o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą „Wspieranie działań o charakterze interwencji kryzysowych dla rodzin dotkniętych przemocą” zawartą w dniu 21 stycznia 2020 r.

2. dot. wskazania rodzaju usług świadczonych w ramach umowy i ich ilości w latach 2018,2019, 2020 do dnia dzisiejszego:

Centrum Kryzysowe dla Kobiet i Kobiet z dziećmi „Nadzieja”, prowadzone przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej świadczy następujące usługi:

Pomoc pedagogiczna: codzienna praca z podopiecznymi Centrum Kryzysowego.

Pomoc psychologiczna:

2018- 47 spotkań ze specjalistą.
2019- 120 spotkań ze specjalistą.
2020- 47 spotkań ze specjalistą.

Pomoc prawna:

2018- 9 spotkań z prawnikiem.
2019- 9 spotkań z prawnikiem.
2020- 2 spotkania z prawnikiem.

Pomoc terapeutyczna/terapia uzależnień/grupa wsparcia

2018- brak
2019- 19 spotkań ze specjalistą.
2020- 11 spotkań ze specjalistą.

Pomoc socjoterapeutyczna;

2018- brak
2019- 3 spotkania ze specjalistą.
2020- 8 spotkań ze specjalistą.

3. dot. ilości osób korzystających z pomocy w ciągu roku 2018,2019,2020 do dnia dzisiejszego:

Od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku z pomocy Centrum Kryzysowego korzystało 55 osób, w tym 25 kobiet i 30 dzieci.

Od dnia 1 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku z pomocy Centrum Kryzysowego korzystało 58 osób, w tym 23 kobiety i 35 dzieci.

Od dnia 1 stycznia 2020 roku do dnia 28 września 2020 roku z pomocy Centrum Kryzysowego korzystało 56 osób, w tym 30 kobiet i 26 dzieci.

4. dot. zapewnienia posiłku dla osób umieszczonych w Centrum Kryzysowym, w szczególności w pierwszym tygodniu, czy dwóch pobytu do czasu uzyskania wsparcia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koszalinie np. w ramach dożywiania, czy zasiłków celowych:

Zabezpieczona jest żywność dla osób z interwencji kryzysowej w pierwszych dniach pobytu.

5. dot. przyjęcia do Centrum Kryzysowego czy Domu Samotnej Matki w Koszalinie pod kątem badań COVID-19, kto pokrywa ich koszt, jak nie stać osoby na jego przeprowadzenie:

Osoby przyjmowane do Centrum Kryzysowego nie są badane pod kątem COVID-19, natomiast nie posiadam danych odnośnie kwestii przyjęcia osób do Domu Samotnej Matki oraz przeprowadzania badań pod kątem COVID-19 i pokrywania ich kosztów. Urząd Miejski nie nadzoruje i nie finansuje tej placówki w żadnym zakresie. Nasza współpraca z Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej obejmuje tylko umowę na świadczenie usług przez Centrum Kryzysowe dla Kobiet i Kobiet z dziećmi „Nadzieja”.

Informuję jednocześnie, że Centrum Kryzysowe dla Kobiet i Kobiet z dziećmi „Nadzieja” zapewnia mieszkankom wszelkie warunki bezpiecznego pobytu przewidziane prawem w okresie trwającej pandemii. W marcu 2020 roku zostało wdrożone Zarządzenie Dyrektora Caritas Diecezji Koszalińsko – Kołobrzeskiej, które wprowadziło obowiązek stosowania szczególnych zasad bezpieczeństwa w Centrum w związku z panującym zagrożeniem COVID-19.

2) dot. Wydziału Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki:

1. dot. liczby pracowników w podziale na dyrektorów, kierowników, ich zastępców oraz specjalistów i inspektorów oraz wynagrodzeń na w/w stanowiskach brutto za rok:

Wydział Komunikacji Społecznej Promocji i Turystyki będący przedmiotem zapytania powstał w 2019 roku. Do 2019 roku Referat Turystyki funkcjonował w ramach Wydziału Rozwoju i Współpracy Terytorialnej. Wydział Komunikacji Społecznej i Promocji powstał w 2015 roku, wcześniej zadania promocyjne realizowane były w Wydziale Rozwoju i Współpracy Terytorialnej. Przed 2015 rokiem zadania z zakresu Komunikacji Społecznej realizowało Biuro Komunikacji Społecznej.

W Wydziale Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki aktualnie zatrudnionych jest 18 pracowników na poszczególnych stanowiskach: Dyrektor Wydziału – 1 etat, Zastępca Dyrektora – 1 etat, Kierownik Referatu – 3 etaty, Główny specjalista – 3 etaty, Inspektor - 3 etaty, Starszy specjalista – 3 etaty, Podinspektor – 4 etaty.

Koszt rocznych wynagrodzeń brutto pracowników zatrudnionych w Wydziale Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki kształtuje się następująco:

Wydział Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki	
<i>roczne wynagrodzenia brutto pracowników Wydziału</i>	
<i>Dyrektor Wydziału, Zastępca Dyrektora, Kierownik Referatu</i>	419.232,00 zł
<i>Główny specjalista</i>	201.252,00 zł
<i>Inspektor</i>	167.018,00 zł
<i>Starszy specjalista</i>	143.472,00 zł
<i>Podinspektor</i>	163.440,00 zł

2 i 3. dot. zakresu obowiązków na powyższych stanowiskach oraz liczby pracowników w podziale na zadania związane z promocją Miasta, turystyką, budżetem obywatelskim i komunikacją:

Dyrektor Wydziału

Bezpośredni nadzór nad pracą Wydziału, zadania Rzecznika Prasowego.

Referat Konsultacji Społecznych

W strukturze Wydziału Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki - Referat Konsultacji Społecznych - 4 pracowników tj.: Kierownik Referatu, 2 Głównych Specjalistów oraz Starszy Specjalista.

Kierownik Referatu z zakresem zadań:

1. Nadzór merytoryczny pracy pracowników Referatu Konsultacji Społecznych w zakresie zadań realizowanych przez Referat.
2. Inicjowanie i organizowanie konsultacji społecznych w sprawach ważnych dla Miasta z wykorzystaniem wszelkich dostępnych instrumentów dialogu społecznego, ze szczególnym uwzględnieniem przedmiotu konsultacji, zasięgu terytorialnego konsultacji, proponowanych form konsultacji.
3. Koordynowanie całego procesu Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego tj. zarządzanie projektami zgłoszonymi w procesie budżetu obywatelskiego.
4. Współpraca z wydziałami i miejskimi jednostkami organizacyjnymi Urzędu oraz podmiotami zewnętrznymi przy opracowywaniu i realizacji projektów konsultacyjnych.
5. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania konfliktów społecznych, Administrowanie i redagowanie narzędzi komunikacyjnych tj. www.koszalin.pl/konsultacje, www.budzetobywatelski.koszalin.pl.
6. Podejmowanie działań mających na celu zwiększenie zaangażowania mieszkańców Koszalina w działania realizowane przez Miasto.
7. Podejmowanie inicjatyw zmierzających do prawidłowego kształtowania się relacji pomiędzy Urzędem Miejskim, a mieszkańcami Miasta.
8. Planowanie i koordynowanie przygotowywania materiałów promocyjnych, tekstów, filmów, zdjęć na potrzeby Prezydenta Miasta, związanych z realizowanymi projektami z zakresu partycypacji społecznej.
9. Współpraca z innymi miejskimi jednostkami organizacyjnymi i organizacjami pozarządowymi w celu realizacji projektów związanych z partycypacją społeczną.

Główni specjaliści z zakresami zadań:

1. Planowanie, przygotowywanie i realizacja projektów związanych z konsultacjami społecznymi
2. Obecnie jeden z Głównych Specjalistów realizuje zadania związane z koordynowaniem, planowaniem i przygotowaniem projektu Liderzy Konsultacji Społecznych.
3. Planowanie, przygotowanie i realizacja zadań związanych z Koszalińskim Budżetem Obywatelskim. Współredagowanie portalu www.budzetobywatelski.koszalin.pl.
4. Podejmowanie inicjatyw zmierzających do prawidłowego kształtowania się relacji pomiędzy Urzędem Miejskim, a mieszkańcami Miasta.
5. Przygotowywanie udziału Prezydenta Miasta i Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta w spotkaniach z mieszkańcami.
6. Przygotowywanie informacji, pism okolicznościowych i wystąpień.
7. Przygotowywanie materiałów promocyjnych, tekstów, filmów, zdjęć na potrzeby Prezydenta Miasta, związanych z realizowanymi projektami z zakresu partycypacji społecznej.
8. Współpraca przy organizacji imprez i wydarzeń z udziałem Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta Miasta i Sekretarza Miasta.
9. Współpraca z innymi miejskimi jednostkami organizacyjnymi i organizacjami pozarządowymi w celu realizacji projektów związanych z partycypacją społeczną.
10. Dodatkowo jeden z Głównych Specjalistów zajmuje się koordynowaniem planowaniem i realizacją budżetu Wydziału Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki.

Starszy Specjalista z zakresem zadań:

1. Planowanie, przygotowywanie i realizacja projektów związanych z konsultacjami społecznymi.
2. Przygotowywanie i realizacja zadań związanych z projektem Liderzy Konsultacji Społecznych.
3. Planowanie, przygotowanie i realizacja zadań związanych z Koszalińskim Budżetem Obywatelskim.

4. Redagowanie portalu www.budzetobywatelski.koszalin.pl oraz zakładki Konsultacje Społeczne na stronie www.koszalin.pl.
5. Przygotowywanie udziału Prezydenta Miasta i Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta w spotkaniach z mieszkańcami.
6. Przygotowywanie informacji, pism okolicznościowych i wystąpień.
7. Przygotowywanie materiałów promocyjnych, tekstów, filmów, zdjęć na potrzeby Prezydenta Miasta, związanych z realizowanymi projektami z zakresu partycypacji społecznej.
8. Współpraca przy organizacji imprez i wydarzeń z udziałem Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta Miasta i Sekretarza Miasta.
9. Prowadzenie portalu społecznościowego Miasta (Facebook: Koszalińskie Konsultacje).
10. Współpraca z innymi miejskimi jednostkami organizacyjnymi i organizacjami pozarządowymi w celu realizacji projektów związanych z partycypacją społeczną.

Główny Specjalista ds. mediów – samodzielne stanowisko z zakresem zadań:

1. Prowadzenie działań z zakresu public relations w celu budowania długoterminowych, pozytywnych relacji z różnymi grupami społecznymi, w tym mieszkańcami Koszalina i regionu m.in. przygotowywanie odpowiedzi na listy do Prezydenta Miasta, przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych Rady Miejskiej, wystąpienia publiczne podczas udziału w programach informacyjnych z udziałem środków masowego przekazu.
2. Kształtowanie wizerunku Miasta w mediach społecznościowych (profil rzecznika prasowego).
3. Przygotowywanie informacji do środków masowego przekazu oraz przemówień Prezydenta Miasta.
4. Realizacja kampanii informacyjnych o bieżących projektach Urzędu Miejskiego: podejmowanie decyzji o wyborze najskuteczniejszych kanałów informacyjnych, które pozwolą dotrzeć do jak największej grupy odbiorców.
5. Przygotowywanie i prowadzenie korespondencji okolicznościowej Prezydenta, m.in. komitety honorowe, zaproszenia na uroczystości, podziękowania, listy gratulacyjne.
6. Przygotowywanie, redagowanie i upublicznianie materiałów o charakterze promocyjno-informacyjnym (w tym w formie audiowizualnej) dla podmiotów otoczenia zewnętrznego w celu zapewnienia rzetelnej, pełnej i aktualnej informacji o działaniach samorządu koszalińskiego.
7. Przygotowywanie oraz prowadzenie konferencji prasowych.
8. Koordynacja działań związanych z funkcjonowaniem Miejsko-Powiatowej Rady Kombatantów i Osób Represjonowanych i pomoc środowisku kombatanckiemu w Mieście oraz współpraca z jednostkami wojskowymi.
9. Sprawy wydziałowe związane z Obroną Cywilną.

Zastępca Dyrektora z zakresem zadań:

1. Bezpośredni nadzór nad Referatami Promocji i Nowych Mediów oraz Turystyki i Współpracy Zagranicznej.
2. Zarządzanie procesem budowy strategii promocji Miasta oraz nadzór nad jej wdrożeniem, realizacją i aktualizacją.
3. Nadzór nad marką Miasta.
4. Badanie rynku materiałów promocyjnych w celu opracowania propozycji nowoczesnych form materiałów promocyjnych Miasta.
5. Monitorowanie działań z zakresu komunikacji społecznej realizowanych w innych samorządach oraz ich rozwój i implementowanie w warunkach samorządu koszalińskiego.
6. Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi oraz podejmowanie wspólnych inicjatyw w ramach zadań wykonywanych przez Wydział, w szczególności na rzecz zwiększenia aktywności mieszkańców Miasta.

7. Monitorowanie skuteczności działań promocyjnych. Inicjowanie i koordynowanie współpracy z miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie wspólnych przedsięwzięć w ramach zawartych porozumień i umów.
8. Planowanie i realizacja kampanii informacyjnych, społecznych, promocyjnych Urzędu Miejskiego i Prezydenta Miasta.
9. Przygotowanie i wdrożenie programu „Koszalińska Karta Mieszkańca”.

Referat Promocji i Nowych Mediów

W strukturze Wydziału Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki - Referat Promocji i Nowych Mediów - 4 pracowników tj.: Kierownik Referatu oraz 3 Podinspektorów.

Kierownik Referatu z zakresem zadań:

1. Nadzór merytoryczny nad pracownikami Referatu Promocji i Nowych Mediów w zakresie zadań realizowanych przez Referat.
2. Nadzór oraz redagowanie Programu Promocji Koszalina, będącego nadrzędnym dokumentem z obszaru promocji Miasta.
3. Poszukiwanie nisz promocyjnych i obszarów Miasta, które mogą być wykorzystane do promocji Koszalina, środowiska kulturalnego, społecznego gospodarczego i sportowego.
4. Przygotowywanie i zbieranie materiałów, analiz, strategii negocjacyjnych, propozycji rozwiązań dotyczących bieżących potrzeb Kierownictwa Urzędu.
5. Prowadzenie prac związanych z tworzeniem i utrzymaniem marki Miasta (Koszalin Centrum Pomorza) i nadzór nad całością prac, w tym nadzór nad szatą graficzną wydawnictw własnych Urzędu Miejskiego.
6. Współredagowanie tekstów i pism związanych z promocją Miasta.
7. Nadzór nad wykorzystaniem i wydawaniem pozwoleń na używanie logo „Koszalin Centrum Pomorza”.
8. Planowanie imprez i wydarzeń promocyjnych Miasta przy współpracy z instytucjami i podmiotami, które zajmują się ich organizacją.
9. Koordynowanie miejskiego kalendarza imprez i wydarzeń promocyjnych.
10. Nadzór nad przygotowaniem i wydawaniem materiałów promocyjnych.
11. Współpraca z różnorodnymi podmiotami dotycząca szeroko rozumianej promocji Koszalina.
12. Stały kontakt z instytucjami i jednostkami miasta odpowiedzialnymi za sferę sportową i turystyczną w zakresie promocji i kalendarza wydarzeń planowanych przez te instytucje.
13. Administrowanie stroną koszalin.pl oraz stroną centrumpomorza.pl.
14. Nadzór nad profilami miasta na portalach społecznościowych (Facebook, Youtube, Instagram).
15. Nadzór nad miejskimi nośnikami reklamowymi (Telebim, wiaty przystankowe).
16. Przygotowywanie materiałów promocyjnych, tekstów, filmów, zdjęć.
17. Przygotowywanie materiałów graficznych (poligrafia/internet) na potrzeby działań promocyjno-informacyjnych Miasta.
18. Nadzór nad projektem "Inwestycje w zintegrowaną infrastrukturę związaną z transportem niskoemisyjnym na terenie Koszalina".

Podinspektor z zakresem zadań:

1. Prowadzenie własnych oraz nadzór nad obcymi akcjami/działaniami/wydarzeniami promocyjnymi Miasta (zakres obejmuje sporządzanie analiz, przeprowadzanie negocjacji, przygotowywanie dokumentacji oraz dbanie o prawidłowy przebieg wydarzenia pod kątem promocji Miasta).
2. Redagowanie miejskich stron internetowych koszalin.pl oraz stroną centrumpomorza.pl.
3. Obsługa miejskich stron na portalach społecznościowych (Facebook, Youtube, Instagram).
4. Przygotowywanie promocyjnych materiałów multimedialnych miasta (zdjęcia, filmy...).

5. Zarządzanie miejskimi nośnikami reklamowymi (m.in. telebim).
6. Fotodokumentowanie aktywności kierownictwa Miasta.
7. Zarządzanie oraz kolportowanie miejskich materiałów promocyjnych (rozpatrywanie wniosków ze względu na ich poprawność oraz celowość przekazania materiałów).
8. Zarządzanie mobilnymi nośnikami reklamowymi (roll-upy, ścianki promocyjne, banery...) wraz z prowadzeniem dokumentacji dot. ich wykorzystania.
9. Nadzór nad marką Koszalin Centrum Pomorza.

Referat Turystyki i Współpracy Zagranicznej

W strukturze Wydziału Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki - Referat Turystyki i Współpracy Zagranicznej - 3 pracowników tj.: Kierownik Referatu, Starszy Specjalista oraz Podinspektor.

Kierownik Referatu z zakresem zadań:

1. Nadzór merytoryczny pracy pracowników Referatu Turystyki i Współpracy Zagranicznej w zakresie zadań realizowanych przez Referat.
2. Wybór koncepcji i organizacja uczestnictwa Miasta w targach ogólnopolskich i międzynarodowych.
3. Zamawianie usług promocyjnych, organizacja imprez turystycznych i współpraca międzynarodowa. Inicjowanie i koordynowanie współpracy z miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie wspólnych przedsięwzięć w ramach zawartych porozumień i umów.
4. Realizacja wniosków o dofinansowanie współpracy z miastami partnerskim koszalińskich organizacji pozarządowych, szkół i innych miejskich jednostek organizacyjnych, co wymaga: oceny wniosku pod względem formalnym ze szczególnym uwzględnieniem aspektu współpracy partnerskiej (czas, zakres, cel, efekt), analizy pod kątem zasadności wniosku oraz możliwości udzielenia wsparcia, koordynowanie logistyki przedsięwzięcia oraz w efekcie - podjęcia decyzji o wyborze optymalnego rozwiązania.
5. Realizacja i monitoring zadań wynikających z aktualnie obowiązujących dokumentów strategicznych z zakresu turystyki (w tym turystyki rowerowej - nadzór nad realizacją umowy – Koszaliński Rower Miejski w latach 2017-2020 w ramach projektu Promocja zachowań energooszczędnych), w celu zwiększenia atrakcyjności turystycznej w Koszalinie.
6. Aktualizowanie dokumentów strategicznych z zakresu rozwoju i upowszechniania turystyki oraz planowania nowych zadań z zakresu turystyki rowerowej i upowszechniania.
7. Koordynowanie spraw z zakresu turystyki, w tym współdziałanie z Wydziałami Urzędu Miejskiego i jednostkami organizacyjnymi w zakresie koordynacji opracowywania i wdrażania Programu Rozwoju Turystyki dla Miasta Koszalina, prowadzenie projektów i programów w zakresie rozwoju turystyki i upowszechniania w celu zwiększenia zainteresowania Miastem zarówno mieszkańców jak i turystów i potencjalnych inwestorów.
8. Prezentacja Gminy Miasto Koszalin podczas krajowych i zagranicznych targów turystycznych w celu zwiększenia ruchu turystycznego w Koszalinie, realizacja zadań z zakresu e-turystyka.
9. Współpraca z RCIT w zakresie turystyki do czerwca 2020 a od czerwca z Centrum Informacji Kulturalnej i turystycznej oraz prowadzenie spraw związanych z przynależnością Miasta do związków i stowarzyszeń działających na rzecz turystyki (ZROT, środowisko turystyki rowerowej).
10. Koordynowanie spraw związanych z prowadzonymi sprawami związanymi z przynależnością Miasta do krajowych związków komunalnych (ZMP, ZROT, SGIŚ do czerwca 2020 r.).

Starszy Specjalista z zakresem zadań:

1. Współredagowanie tekstów i pism związanych z Turystyką, w tym upowszechnianiem turystyki w celu przekazania informacji turystycznej do jak największej liczby odbiorców.
2. Realizacja zadań z zakresu współpracy zagranicznej.
3. Realizacja zadań związanych z turystyką i upowszechnianiem turystyki Miasta. Działania te mają na celu zwiększenie atrakcyjności turystycznej oraz zwiększenie ruchu turystycznego w Koszalinie.
4. Koordynowanie spraw związanych z prowadzeniem spraw w zakresie rozwoju i upowszechniania turystyki rowerowej (stojaki rowerowe, mapa rowerowa, tablice z mapami, realizacja umowy Koszaliński Rower Miejski).
5. Nadzór dokumentacji Referatu zgodnie z Systemem Zarządzania Jakością, sprawy wydziałowe związane z Obroną Cywilną.

Podinspektor z zakresem zadań:

1. Realizacja zadań z zakresu współpracy międzynarodowej: organizacja i nadzór nad wizytą/wyjazdem delegacji zagranicznej, obsługa wizyt przedstawicieli rządu i ambasad, organizowanie i koordynowanie służbowych wyjazdów zagranicznych Kierownictwa Urzędu, pracowników i radnych w zakresie merytorycznym, logistycznym oraz finansowym.
2. Koordynowanie spraw związanych z przynależnością Miasta do związków i stowarzyszeń międzynarodowych.
3. Udział w targach i imprezach promocyjnych, spotkaniach z delegacjami zagranicznymi.
4. Kreowanie pozytywnego wizerunku Miasta poprzez udział w międzynarodowych targach zagranicznych i imprezach promocyjnych.
5. Koordynowanie tłumaczeń na potrzeby władz Miasta oraz pracowników Urzędu Miejskiego.

W ramach struktur Wydziału znajduje się także 4 pracowników tj.: 3 Inspektorów i 1 Starszy Specjalista - zajmujących się obsługą sekretariatów: Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta Miasta i Sekretarza Miasta.

4. dot. kwoty wydatków poniesionych na promocję i turystykę, komunikację z podziałem na konkretne grupy wydatków wg. zadań:

W załączeniu przekazuję pisma zawierające informację z wykonania budżetu za rok 2019 i 2020 (Wydziału Komunikacji Społecznej Promocji i Turystyki) z kwotami wydatków poniesionych na promocję, turystykę i komunikację, oraz pisma zawierające informację z wykonania budżetu Wydziału Komunikacji Społecznej i Promocji w latach 2015 – 2018 r.

*wz. Prezydenta Miasta
Zastępcą Prezydenta
Andrzej Kierzek*