

**URZĄD GMINY**  
ul. Szczecińska 16a  
72-003 DOBRA  
tel. 311-31-77



Dobra, dnia 03 kwietnia 2024 r.

**Pani**  
**Magdalena Zagrodzka**  
**Radna Gminy Dobra**  
za pośrednictwem  
Pana Bartłomieja Milucha  
Przewodniczącego Rady Gminy Dobra

Nasz znak: ZO.OK.0003.1.2024.TG

W odpowiedzi na przekazaną w dniu 22 marca 2024 r. (pismo z dnia 22 marca 2024 r. o sygnaturze ZO.RG.0003.22.2024.MS) interpelację z dnia 21 marca 2024 r. dotyczącą pracownika Urzędu Gminy Dobra Pana Mateusza Moksika – udzielam następujących odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zawarte w interpelacji.

Odnosnie zapytania, kiedy został zatrudniony pracownik Mateusz Moksik, od kiedy jest zatrudniony, jaką ma umowę, na jaki czas i jaki ma zakres obowiązków, informuję:

- Pan Mateusz Moksik został zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 02 stycznia 2024 r. pomiędzy Urzędem Gminy Dobra z siedzibą w Dobrej, ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra, reprezentowanym przez Panią Teresę Dera Wójt Gminy Dobra (Pracodawca), a Panem Mateuszem Moksikiem (Pracownik),
- na czas nieokreślony od dnia 01 stycznia 2024 r.,
- na stanowisku Konsultanta, w pełnym wymiarze czasu pracy.

Szczegółowy zakres obowiązków Pracownika obejmuje zadania:

1. Zapewnienie obecności Gminy Dobra w mediach społecznościowych.
2. Prowadzenie FB Gminy Dobra, w szczególności zamieszczanie informacji, przekazywanie zgłoszeń od mieszkańców na stanowiska merytoryczne, udzielanie odpowiedzi.
3. Utrzymywanie bieżących kontaktów i współpraca z przedstawicielami środków masowego przekazu.
4. Planowanie oraz koordynacja publikacji prasowych i kampanii radiowych.
5. Monitorowanie, opiniowanie i nadzór merytoryczny realizacji działań informacyjnych poprzez komórki organizacyjne Urzędu, jednostki organizacyjne, i inne podmioty w celu kreowania spójnego wizerunku Gminy.
6. Przygotowanie sprostowań oraz innych pism związanych z kontaktami Urzędu ze środkami masowego przekazu, monitorowanie mediów.

7. Redagowanie i sporządzanie okolicznościowych pism, komunikatów, zaproszeń, itp.
8. Gromadzenie informacji o Gminie i przygotowywanie materiałów promujących Gminę na zewnątrz, prowadzenie kampanii społecznych i informacyjnych kształtujących pozytywny wizerunek Gminy, nastawionych na budowanie silnej marki Gminy Dobra.
9. Zamieszczanie informacji na stronie internetowej Gminy Dobra ( w czasie usprawiedliwionej nieobecności pracownika), w tym:
  - 1) zamieszczanie informacji dotyczących bieżącej działalności Gminy, na bieżąco,
  - 2) zamieszczanie informacji dotyczących uroczystości, imprez okolicznościowych najpóźniej w następnym dniu roboczym po ich odbyciu,
  - 3) zamieszczanie innych informacji o Gminie (zdjęcia, ankiety, aktualności itp.), na bieżąco,
  - 4) zamieszczanie innych informacji istotnych dla mieszkańców gminy, na bieżąco.
10. W zakresie prowadzenia stron sprawdzanie zamieszczonych informacji zarówno pod względem ich kompletności, czytelności jak również aktualności.
11. Opracowanie graficzne zamieszczanych na stronach internetowych informacji, publikacji.
12. Wykonywanie innych poleceń Kierownictwa Urzędu Gminy Dobra.

Informacja o zatrudnieniu Konsultanta w Urzędzie Gminy Dobra została zawarta w przedłożonym Radzie Gminy Dobra sprawozdaniu z działalności Wójta Gminy Dobra za okres od dnia 01 grudnia 2023 r. do dnia 31 stycznia 2024 r., opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dobra (<https://bip.dobraszczecinska.pl>, w zakładce: Prawo lokalne – Sprawozdania Wójta – Rok 2024).

**WÓJT**  
*Teresa Dera*