

WSPÓŁPRACA URZĘDU MIEJSKIEGO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI

INFORMACJA, KOMUNIKACJA

1. Strona www- zakładka dla organizacji:

- a. zmienić/uzupełnić nazwę zakładki – **organizacje pozarządowe (NGO)**
- b. w bazie organizacji zamieścić krótkie informacje o organizacjach (organizacje samodzielnie przygotowują informacje w oparciu o formularz, wskazują wiodące kierunki działalności), podlinkować do stron www organizacji,
- c. umożliwić organizacjom zamieszczanie informacji na stronie o projektach/akcjach/wydarzeniach, które realizują np. plakat, baner informacyjny, sprawozdanie po projekcie (w oparciu o przygotowany formularz, wysłać pod wskazany adres),
- d. w stopce wiadomości e-mail informować o zakładce www dla organizacji pozarządowych

2. Prasa, media lokalne

- a. Wsparcie Urzędu w promocji działań organizacji pozarządowych w mediach lokalnych i regionalnych (szczególnie samorządowych) – pomoc w przekazie informacji oraz uzyskiwaniu patronatów medialnych – zamieszczenie informacji na stronie www z kim w tej sprawie należy się kontaktować.

3. Ustalenie zasad komunikacji. Podstawowy kanał komunikacji to droga internetowa, informacje o organizowanych spotkaniach wysyłane są do organizacji **na min. 7 dni** przed wydarzeniem. **Organizacje informują wiadomością zwrotną o udziale lub braku możliwości udziału w spotkaniu.** Obecnie trwa weryfikacja aktualności adresów e-mail.

4. **Warto zamieścić jasną i konkretną informację w zakładce dla organizacji, w jaki sposób organizacje mogą korzystać ze strony www**, np. : jakie informacje mogą zamieszczać organizacje i w jaki sposób, z kim w tej sprawie należy się kontaktować, jak korzystać z kalendarza itp.

5. **Samorząd wcześniej informuje o planowanych do realizacji we współpracy z NGO działaniach (np. dożynki).** Informuje do kogo należy się zgłosić w Urzędzie w jakiej sprawie (w zakresie współpracy z NGOs).

DODATKOWE POMYSŁY:

6. Stworzenie możliwości dodania adresu e-mail za pośrednictwem strony www (tworzenie bazy email), na które Urząd rozsyła informacje interesujące dla NGOs (tak, jak do newslettera)
7. Pokaz możliwości nowej strony www - pokazanie i wyjaśnienie organizacjom jak z niej korzystać (przy okazji spotkania z organizacjami).
8. Mini-szkolenie, opracowanie zestawu wskazówek, przykładowego wzoru - jak przygotować krótką i ciekawą informację o projekcie/wydarzeniu? Jak przygotować notę prasową?