

Referat Komunikacji Społecznej i Promocji Gminy.

1. Do zadań Referatu Komunikacji Społecznej i Promocji Gminy, wchodzącego w skład Wydziału Organizacyjnego należą sprawy z zakresu komunikacji społecznej, promocji i współpracy wewnętrznej i komunikacji zewnętrznej.
2. Do zadań Referatu Komunikacji Społecznej i Promocji Gminy w zakresie komunikacji społecznej należą:
 - 1) rozwijanie nowych form komunikacji z mieszkańcami;
 - 2) prowadzenie dialogu społecznego i konsultacji społecznych w sprawach dotyczących Gminy;
 - 3) koordynacja konsultacji społecznych przeprowadzanych w Gminie;
 - 4) tworzenie ankiet i formularzy elektronicznych;
 - 5) koordynacja i nadzór nad badaniami społecznymi realizowanymi lub zamawianymi przez Urząd;
 - 6) realizacja zadań w zakresie organizowania spotkań z przedstawicielami społeczności lokalnych, debat i innych spotkań o charakterze informacyjno-konsultacyjnym;
 - 7) koordynacja realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej w Gminie;
 - 8) bieżące informowanie mieszkańców o działaniach, planach i zamierzeniach władz Gminy;
 - 9) wspieranie tworzenia i działalności miejsc aktywności lokalnej w Gminie;
 - 10) utrzymywanie bieżących kontaktów z mediami;
3. Do zadań Referatu Komunikacji Społecznej i Promocji Gminy w zakresie promocji Gminy należą:
 - 1) publikacja i aktualizacja informacji na stronie internetowej Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na gminnym fanpage-u i na Facebooku;
 - 2) redagowanie i dystrybucja gminnego newslettera;
 - 3) współpraca ze środkami masowego przekazu w celu kreowania właściwego wizerunku Gminy;
 - 4) kompletowanie materiałów w celu ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych Gminy oraz innych wydawnictwach, przy współpracy z komórkami organizacyjnymi;
 - 5) zapewnienie materiałów promocyjnych Gminy;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z organizacją, bądź współorganizacją przez Gminę na jej terenie, cyklicznych i okolicznościowych imprez kulturalnych, sportowych oraz innych tego typu przedsięwzięć;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z animacją na terenie Gminy, działań kulturalnych, sportowych w szczególności obejmujących edukację artystyczną, upowszechnianie kultury i ochronę tradycji;
 - 8) opracowanie założeń strategii promocji Gminy;

- 9) udział w imprezach, wydarzeniach, spotkaniach, eventach promujących Gminę.
4. Do zadań Referatu Komunikacji Społecznej i Promocji Gminy w zakresie współpracy wewnętrznej i komunikacji zewnętrznej należą:
 - 1) współpraca z BI w zakresie systemów tele-informatycznych skierowanymi do mieszkańców Gminy Stare Babice;
 - 2) opracowywanie materiałów graficznych na potrzeby Urzędu;
 - 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu i jednostkami organizacyjnymi gminy w szczególności w zakresie:
 - a) prowadzenia kalendarza wydarzeń gminnych,
 - b) planowania i przygotowania materiałów informacyjnych i promocyjnych,
 - c) organizacji, przygotowania i promocji wydarzeń kulturalnych, sportowych i spotkań (debat);
 - 4) współpraca z powiatem, sąsiednimi gminami i wydawnictwami w zakresie promocji Gminy;
 - 5) koordynacja współpracy z gminami oraz miastami partnerskimi;
 - 6) realizacja programów gminnych;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem patronatów Wójta;
 - 8) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innymi instytucjami działającymi na obszarze Gminy w zakresie zadań referatu;
 - 9) udział w komisjach i obradach Rady Gminy;
 - 10) prowadzenie serwisu internetowego i innych działań promocyjnych Gminy w internecie;
 - 11) prowadzenie BIP;
 - 12) koordynowanie procesu tworzenia funduszu sołectkiego w Gminie;
 - 13) opieka i współpraca z Młodzieżową Radą Gminy;
 - 14) współpraca z Gminną Radą Seniorów;
 - 15) współpraca z Uniwersytetem III Wieku;
 - 16) współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami, oraz innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się osobami niepełnosprawnymi oraz osobami wykluczonymi cyfrowo;
 - 18) współpraca z Kołami Gospodyń Wiejskich;
 - 19) współpraca z Gazetą Babicką oraz jednostkami oświatowymi i budżetowymi w Gminie;
 - 20) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem patronatów medialnych dla wydarzeń organizowanych przez Gminę;
 - 21) inicjowanie i opracowywanie programów służących poprawie warunków życia i integracji społecznej osób niepełnosprawnych;

- 22) współpraca z administracją rządową, samorządu terytorialnego oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie problematyki dotyczącej osób niepełnosprawnych;
- 23) organizacja, nadzór i realizacja gminnych programów:
 - a) „Lato w Gminie”: 1 osoba z Referatu – wyznaczona przez Kierownika Referatu za zgodą Wójta, oraz
 - b) „Zima w Gminie”: 1 osoba z Referatu – wyznaczona przez Kierownika Referatu za zgodą Wójta,
 - w porozumieniu i przy współpracy z RZiF;
- 24) realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, uchwał Rady Gminy i zarządzeń oraz upoważnień Wójta w tym innych zadań zleconych przez Wójta.