

## **Zadania dzielnicowego koordynatora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi**

Osoba pierwszego kontaktu dla lokalnie działających organizacji pozarządowych, która pomaga w:

- ✓ sieciowaniu nowych organizacji (współpraca pomiędzy organizacjami) na życzenie organizacji,
- ✓ mapowaniu zasobów instytucji publicznych, np. przy działaniach wymagających dodatkowej infrastruktury w postaci odpowiedniego lokalu, zaplecza technicznego (rzutnik, flipchart, sprzęt nagłaśniający, namioty itp.) – zadanie zapisane w Programie Rozwoju Współpracy m.st. Warszawy z Organizacjami Pozarządowymi,
- ✓ udzielaniu instrukcji dotyczących procedur obejmujących wymagane pozwolenia, rekomendacje ze strony poszczególnych komórek urzędu – informacja, dystrybucja itp.
- ✓ kształtowaniu działań priorytetowych na dany rok realizowanych przez organizacje pozarządowe (idealnym rozwiązaniem byłoby organizowanie regularnych diagnoz potrzeb mieszkańców przy kluczowym udziale organizacji pozarządowych; ponadto koordynator wspierałby organizacje w regularnym pozyskiwaniu informacji nt. zapotrzebowania na konkretne usługi które mogą być zlecane NGO som przez poszczególne wydziały dzielnic),
- ✓ współpraca z DKDS, zapraszanie ekspertów do zespołów tematycznych działających w ramach Komisji,
- ✓ informowanie zainteresowanych organizacji nt. oferty wsparcia szkoleniowego m.st. Warszawy i współpracujących z nią placówek w tym obszarze (Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych),
- ✓ monitorowanie zmian prawnych dot. III sektora i współpracy JST- NGO (strona internetowa organizacji pozarządowych).

### **Pozostałe zadania:**

1. Przyjmowanie bieżących uwag, wniosków i propozycji od organizacji pozarządowych.
2. Organizacyjne przygotowanie działań dzielnicy w zakresie współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi, np. Prasko-Południowe Prezentacje.
3. Prowadzenie spraw związanych z ujednolicaniem procedur obowiązujących w poszczególnych wydziałach Urzędu w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi, w szczególności w zakresie udzielania dotacji, w tym opracowywanie wspólnie z NGO rekomendacji w tym zakresie dla Miasta.
4. Prowadzenie i aktualizowanie we współpracy z innymi pracownikami urzędu bazy danych organizacji pozarządowych
5. Monitorowanie realizacji rocznych programów współpracy m.st. Warszawy na poziomie dzielnicy z organizacjami pozarządowymi.
6. Wsparcie promocji działań organizacji pozarządowych przy wykorzystaniu potencjału instytucji publicznych (np. poprzez przekazywanie informacji otrzymanych od organizacji o ich aktywnościach do placówek oświatowych)
7. Prowadzenie podstrony urzędu dedykowanej współpracy z organizacjami pozarządowymi.