



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

ZARZĄDZENIE NR 150 / 2014 PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA z dnia 29 grudnia 2014 r.

w sprawie wprowadzenia procedury „Aktualizacja mapy aktywności NGO oraz prowadzenia internetowych grup problemowych i tematycznych działających na terenie Gminy Miasta Płock.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) oraz art. 5 ust. 1 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Tworzy się wykaz organizacji pozarządowych, działających na terenie Gminy Miasta Płock wraz ze wskazaniem rodzaju prowadzonej przez nie działalności, zwany dalej Mapą Aktywności NGO dostępnej na stronie: <http://mapa.plock.eu/>.
2. Mapa Aktywności NGO oraz Forum, gdzie prowadzone są internetowe grupy problemowe i tematyczne otwarte są dla wszystkich organizacji działających na terenie Gminy Miasta Płock.

§ 2

Procedura „Aktualizacja mapy aktywności NGO oraz prowadzenia internetowych grup problemowych i tematycznych” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

„Aktualizacja mapy aktywności NGO oraz prowadzenia internetowych grup problemowych i tematycznych”

I. WSTĘP

1. MAPA AKTYWNOŚCI ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

1. „Mapa Aktywności Organizacji Pozarządowych” (Mapa NGO) pełni funkcję prezentacyjną dla lokalnych NGO. Główną funkcją mapy jest zebranie w jednym miejscu spisu wszystkich organizacji pozarządowych oraz udostępnienie każdej z nich możliwości prezentacji swoich działań zarówno statutowych jak i pobocznych w specjalnie stworzonych profilach.
2. Mapa Aktywności prowadzona pod adresem: <http://mapa.plock.eu/> na podstawie danych dostarczanych przez organizacje pozarządowe.
3. Organizacje pozarządowe za pomocą Mapy NGO mają możliwość informowania mieszkańców Płocka o planowanych wydarzeniach. Wszystkie siedziby organizacji jak i miejsca wydarzeń są prezentowane na mapie za pośrednictwem odpowiednich znaczników.
4. Założeniem Mapy NGO jest ułatwienie mieszkańcom Płocka odnalezienie danej organizacji jak i zlokalizowanie wydarzeń jakie przez te organizacje były lub będą realizowane.
5. Oddział Teleinformatyki Urzędu Miasta Płocka na potrzeby funkcjonowania Mapy Aktywności zapewnia:
 - 1) subdomenę, adres w ramach posiadanej domeny plock.eu: <http://mapa.plock.eu/>
 - 2) hosting: miejsce na serwerze www, administrację serwerem www, kopie zapasową danych, kopie zapasową bazy danych
 - 3) łącze internetowe udostępniające serwis www w internecie, ewentualny dostęp dla administratora serwisu
6. Wpis organizacji pozarządowej na Mapę Aktywności NGO jest dobrowolny i dokonywany na podstawie Formularza Rejestracyjnego znajdującego się w odpowiedniej zakładce strony internetowej

2. FORUM

Forum internetowe prowadzone jest w formie elektronicznej na stronie internetowej, której adres podany jest na stronie internetowej: www.plock.eu

II. O PORTALU: www.mapa.plock.eu

Ogólny opis funkcjonalności:

1. NAGŁÓWEK / BELKA GÓRNA

1. Logowanie /Rejestracja:

W celu zalogowania się należy wejść w zakładkę Zaloguj się i tam podać swój e-mail (na który przyjdzie tymczasowe hasło) oraz Nazwa użytkownika (inaczej mówiąc identyfikator). Pod spodem znajdziemy jeszcze weryfikację, gdzie trzeba wpisać wyrazy pojawiające się w okienku. Po uzupełnieniu wszystkiego klikamy przycisk Zarejestruj się.

Po zarejestrowaniu się, na adres e-mail przyjdzie jednorazowe hasło, które zaraz po zalogowaniu można je zmienić na „swoje”. Pod napisem Logowanie wpisujemy swoją nazwę użytkownika, oraz hasło jakie przyszło nam na adres e-mail. Klikamy przycisk Zaloguj się.

W przypadku kiedy zapomnimy hasła, klikamy na przycisk „**Zapomniałeś hasła?**” i wtedy system wygeneruje nam jednorazowe hasło przysyłając je na maila.

2. Dodaj organizacje:

Panel pozwalający na wprowadzenie właściwych dla tej bazy danych na temat NGO, które reprezentuje osoba wprowadzająca informacje.

Dodaj event: Panel pozwalający na wprowadzenie wydarzeń organizowanych przez zarejestrowane NGO.

2. BELKA WYSZUKIWANIA

Nazwa organizacji: Należy wprowadzić pełną lub częściową nazwę organizacji i nacisnąć klawisz szukaj.

Kod pocztowy / adres organizacji: Należy wprowadzić kod pocztowy lub adres organizacji i nacisnąć przycisk szukaj

Przycisk szukaj: klawisz realizujący usługę wyszukiwania w danych w bazie Mapy NGO.

3. BELKA: MENU GŁÓWNE

„Belka” menu głównego jest edytowalna i pozwala na zmianę nazwy „klawisza” oraz zawartości tematycznej i merytorycznej podstron.

Menu główne:

1. Aktualności: Usługa pozwalająca wyświetlić najbardziej aktualne informacje sortowane według daty wprowadzenia przez zalogowanego użytkownika. Ponadto są to tytuły podstron takich jak niżej i zawierają:
2. Konsultacje – zawierający konsultacje na temat programów,
3. Konkursy – informacje dotyczące konkursów ofert,
4. Organizacje – informacje tekstowo graficzne na temat płockich NGO,
5. Inne – zawierające zbiory dokumentów zamieszczonych przez administratora,
6. Jak korzystać z mapy – inaczej samouczek na temat Mapy NGO,
7. Kontakt – dane kontaktowe do administratora serwisu,
8. Kalendarz – odnośnik do kalendarza imprez / eventów realizowanych w mieście przez NGO.

III. UŻYTKOWNICY SYSTEMU / HIERARCHIZACJA DOSTĘPU

1. UŻYTKOWNICY - MOŻLIWOŚCI SYSTEMU

- 1) Administrator - dostęp do wszystkich funkcji serwisu, zarządzanie dostępami i uprawnieniami użytkowników
- 2) Moderator - określony dostęp do: newsów, profili użytkowników; moderacja wpisów i komentarzy, możliwość edycji profili organizacji, akceptacja zmian w profilach organizacji, nadawania priorytetów newsom, wysyłanie newsów na platformy społecznościowe, newsletter dla NGO.
- 3) Moderator wolontariusz - dostęp do newsów, możliwość akceptacji zmian, moderacja komentarzy
- 4) USER - możliwość wysłania newsa

- 5) NGO - możliwość wysłania i edycji newsa, oraz edytowania profilu organizacji na mapie NGO. Każda zmiana akceptowana przez moderatora.
- 6) NGO Zaufany - możliwość wysłania i edycji newsa, oraz edytowania profilu organizacji na mapie NGO. Zmiany dokonane za pośrednictwem tego konta nie wymagają akceptacji moderatora. Status NGO Zaufany nadaje Administrator

2. ZASOBY LUDZKIE

Do prowadzenie platformy NGO w wersji minimalnej potrzebny jest następujący zasób osób:

Administrator główny (funkcja techniczna) - jego obowiązki to dbanie o prawidłowe funkcjonowanie serwisu od strony technicznej. Musi on posiadać pełny dostęp do zasobów serwisu (baza danych, pliki źródłowe, obsługa poczty e-mail). Funkcja ta ma być funkcją zarówno kontrolną jak i weryfikacyjną

Wszyscy pozostali są użytkownikami, których dostęp do serwisu w zależności od akceptacji Administratora jest czasowo ograniczony i uzależniony od: okresu ważności konta, nieprzekraczania reguł regulaminu portalu czy choćby samego zainteresowania tematyką.

IV. AKTUALIZACJA MAPY

Mapę NGO można aktualizować w zależności od rodzaju informacji, potrzeb technicznych lub innych regulaminów – przepisów.

1. PROCES AKTUALIZACJI POD WZGLĘDEM TECHNICZNYM

Aktualizacja techniczna zawiera zespół instrumentów, zasobów informatycznych, którymi dysponuje właściciel serwisu. Aktualizacja ta jest podyktowana postępem technologicznym, wymaganiami przepisów np. o ochronie dostępu do informacji niejawnych czy wymagań nałożonych przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub przepisów wewnętrznych.

Aby uwzględnić między innymi wyżej wymienione przesłanki proces ten powinien przebiegać systematycznie w następujący sposób:

- 1) Kontrola administracyjna
- 2) Testowanie / autotest
- 3) Pobieranie informacji od producentów rozwiązań informatycznych
- 4) Przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowościach pracy systemu od użytkowników
- 5) Reagowanie na powyższe informacje
- 6) Aktualizacja oprogramowania, baz danych i pozostałych elementów serwisu – upgrade systemowy
- 7) Aktualizacja zasobów informacyjnych, plików danych, regulaminów itp.
- 8) Powtórzenie poprzednich działań – kontrola i reakcja w trybie ciągłym

2. AKTUALIZACJA DANYCH INDYWIDUALNA UŻYTKOWNIKÓW

Indywidualne aktualizowanie danych przez użytkowników dotyczy wyłącznie danych teleadresowych, których właścicielem według regulaminu jest zarejestrowana organizacja pozarządowa. Każda z organizacji ma prawo do aktualizowania danych wprowadzonych przez siebie (upoważnionego przedstawiciela) między innymi dotyczących danych teleadresowych, składu zarządu czy też opisu działań statutowych, a w przypadku oferowania przez system innego rodzaju danych własnych NGO również ich. Aktualizacji, edycji, usunięciu mogą również podlegać informacje na temat wprowadzonych eventów w odpowiedniej zakładce. Proces

aktualizacji jest niezautomatyzowany i wymaga od użytkownika sprawdzania poprawności danych prezentowanych w serwisie.

Obowiązująca procedura weryfikacji użytkowników, rejestracji i aktualizacji danych:

- 1) Organizacja rejestruje się na platformie NGO
- 2) Organizacja otrzymuje w wiadomości e-mail link, który po kliknięciu potwierdzi rejestrację.
- 3) Po potwierdzeniu rejestracji organizacja otrzymuje status NGO
- 4) Moderator COP otrzymuje informacje o rejestracji nowego użytkownika i kontaktuje się z nim w celu zweryfikowania danych. (kontakt telefoniczny, bądź osobisty)
- 5) Po zweryfikowaniu danych, moderator COP wyznacza termin szkolenia dla organizacji. Organizacja przed szkoleniem otrzymuje materiały szkoleniowe w postaci „samouczka” dla platformy NGO.
- 6) Po szkoleniu, organizacja otrzymuje certyfikat NGO ZAUFANA i wszelkie jej aktualizacje będą umieszczane na platformie bez akceptacji moderatora.

3. AKTUALIZACJA ZE WZGLĘDU NA INNE UWARUNKOWANIA

Inną przyczyną aktualizacji może być wymóg formalny stawiany przed organizacją pozarządową przez organ administracji samorządowej, grantodawcę lub inną instytucję.

W związku z obowiązkiem ogłaszania – podawania do publicznej wiadomości przez realizującego projekt np. w wyniku powierzenia przez Gminę Miasto Płock lub inne jednostki podległe organizacyjnie zadania publicznego NGO jest zobowiązania do informowania na forum publicznym o udzielonym wsparciu.

Informacje jakie organizacje powinny podać na stronach serwisu jako niezbędne minimum to:

- 1) Nazwa i dane kontaktowe organizacji realizującej zadanie publiczne
- 2) Okres realizacji zadania
- 3) Przedstawienie grupy docelowej do jakiej projekt jest skierowany
- 4) Opis zadań objętych wsparciem
- 5) Inne istotne dla prawidłowości realizacji zadania informacje

V. PROWADZENIE INTERNETOWYCH GRUP PROBLEMOWYCH I TEMATYCZNYCH

1. GRUPY PROBLEMOWE

Grupy problemowe składają się z przedstawicieli środowiska organizacji pozarządowych (członków organizacji, przedstawicieli JST) oraz środowiska biznesu (właścicieli, zarządu, pracowników firm w przypadku forum międzysektorowego). Grupa pracuje nad rozwiązaniem rzeczywistego problemu związanego z Życiem Organizacji Pozarządowych podczas dyskusji na forum internetowym.

2. GRUPY TEMATYCZNE

Grupy tematyczne to wydzielone miejsca w serwisach internetowych prowadzonych przez właściwe oddziały Urzędu Miasta Płock, w których Użytkownicy mogą prowadzić dyskusję (tworzyć wątki i dodawać komentarze).

- 1) Grupy tematyczne oprócz możliwości prowadzenia dyskusji oferują swoim członkom dostęp do wybranych treści powiązanych z profilem i tematyką grupy.

- 2) Grupy tematyczne dzielą się ze względu na profil Użytkownika oraz na typ dostępności.
- 3) Grupy tematyczne ze względu na profil Użytkownika dzielą się na grupy
- 4) Grupy tematyczne ze względu na dostęp do treści dzielą się na:
 - a) otwarte – wszyscy nie zalogowani Użytkownicy mogą tworzyć wątki i dodawać komentarze,
 - b) tylko do odczytu – wszyscy Użytkownicy mogą TYLKO przeglądać wątki i dodawać komentarz,
 - c) zamknięte – w tej grupie tylko Użytkownicy będący członkami tej grupy mogą tworzyć wątki i dodawać komentarze.

3. ADMINISTRACJA I PROWADZENIE GRUP

Administracją oraz prowadzeniem (moderowaniem i kontrolą) problemowych i tematycznych grup internetowych zajmuje się właściciel serwisu w oparciu o regulamin. Jest on akceptowany w przypadku rejestrowania się każdego nowego użytkownika serwisu. Administracją i przydzielaniem zadań związanych z funkcjonowaniem serwisu zajmuje się jego właściciel. Jednostka organizacyjna wyznaczona poprzez właściwe rozporządzenie jest jednocześnie właścicielem i jednostką nadzorującą właściwe funkcjonowanie serwisu.