

### 3. sz. bejelentés

**Baukó Ildikó**  
5666 Medgyesegyháza  
Virág u. 16. sz.

**Városi Önkormányzat**  
5666 Medgyesegyháza  
Kossuth tér 1. sz.

**Tárgy:** Árajánlat Medgyesegyháza város kommunikációs-, PR feladatainak ellátására, az önkormányzat intézményeinek kommunikációs- tevékenység fejlesztésére

**Tisztelt Városi Önkormányzat!**

Engedjék meg, hogy az alábbiakban a 21. századi önkormányzati kommunikáció fontosságáról osszak meg pár gondolatot, bemutassak egy munkaprogram keretet a fenti tárgyban, illetve árajánlatot tegyek a tevékenység elvégzésére.

Egy települési kommunikáció mindig a településmarketing meghatározó eleme, a fejlesztés fontos alappillére. Be kell töltsen azt a szerepet, hogy erősíti a helyiek kötődését a városhoz illetve hozzájárul a városról kialakított kép tudatos formálásához lokálisan, de regionálisan, országosan és akár globálisan is.

A társadalmi kommunikációban való részvételt az Alkotmány is előírja az önkormányzatok számára, a közérdekű információk nyilvánosságra hozatala, mindenki által történő hozzáféréseinek biztosítása is feladatuk.

A magas fokú társadalmi nyilvánosság gyakorlatával elérhető a lakosság és az önkormányzat kölcsönös előnyökön alapuló kapcsolatainak formálása: az elfogadás-, a megértés-, a tolerancia szint növekedése, az összhang megteremtése, annak megtartása a lakosság és társadalmi-, gazdasági csoportjai körében, mint helyben lakó civilek, vállalkozók, kisebbségekhez tartozók.

Az önkormányzat, az önkormányzati intézmények alkalmazottjai, különösen a polgármesteri hivatal dolgozói részesei a kommunikációs folyamatoknak. Napi munkájuk során valamennyiknek egységes önkormányzat szemléletét lenne célszerű képviselni.

Amennyiben egy városvezetés el kívánja érni, hogy a helyi közösség aktívan működjön közre saját környezetének alakításában, vagy befolyásolni akarja a helyi társadalomra is kihatással lévő folyamatokat, ezekhez minden esetben megfelelő szintű tájékoztatást kell adnia.

#### **Önkormányzati kommunikációs feladatok:**

##### ***Belső kommunikáció***

- A városvezetők, testületi-, bizottsági tagok közötti információáramlás megkönnyítése, önkormányzati ügyekben történő tájékoztatásuk javítása
- Önkormányzati köztisztviselők, dolgozók tájékozottságának bővítése, kommunikációs gétek feloldása
- „Face to face”- „Szemtől- szembe” kommunikáció erősítése

##### ***Külső kommunikáció***

- A helyben lakók folyamatos, aktuális tájékoztatása az önkormányzat céljairól, megtett intézkedéseiről, a várható eseményekről
- A lakosságtól érkező visszacsatolások elemzése, azokra reagálás, az állampolgárok kezdeményezéseinek, véleményeinek fogadása, azok rendszeres értékelése

### *Arculat*

- Minden nyomtatott kiadványban és multimédiás információhordozón keresztül folyamatos, egységes városkép, imázs megjelenítése (reklám, nyilatkozat, interjú...)

### **Önkormányzati PR feladatok:**

- Folyamatosan kiépíteni, építeni a lakosság önkormányzat iránti bizalmát
- A város lakossága támogatásának megnyerése önkormányzati célokhoz
- A konszenzusra való törekvéshez a lakosság és önkormányzat együttműködési készségének fejlesztése
- A lakosság köréből érkező visszacsatolások miatt esetleg szükségessé váló, az önkormányzati kommunikációs magatartás változtatás elérése (pl. tréningek, szupervízió által)

A PR nem más, mint vezetési szemléletmód, mely meghatározza a városvezetésnek az önkormányzat belső és külső környezetéhez való viszonyát. Ugyanakkor irányítási funkció is, mert a polgármesteri, képviselői munka része.

### **Önkormányzati intézmények kommunikáció fejlesztése:**

A humán szférában tevékenykedő emberek saját személyiségükkel dolgoznak. Ezért elengedhetetlen számukra szakmai személyiségük karbantartása. Ehhez hozzásegíthetik őket különféle szervezetfejlesztő-, azon belül stábépítő, stábkarbantartó tréningek, kommunikációs-, konfliktuskezelő tréningek, kiégést megelőző (Burnout tréningek) és rekreációs alkalmak, valamint szupervíziók, egyéni segítő beszélgetések, vezetői tanácsadások.

Ezen alkalmakon lehetőség van olyan tudásanyag, magatartásformák és önfejlesztési technikák elsajátítására, melyek képessé teszik a dolgozókat munkahelyi státuszuk, a szervezetükben betöltött szerepük szerinti kommunikációs kompetenciáknak megfelelni.

Olyan önkormányzati intézményekben, ahol sok ügyfél, kliens fordul meg, fontos tudatosítani, hogy a dolgozó a legtöbb esetben kommunikátorként van jelen.

### **KONKRÉT TEVÉKENYSÉGEK**

- Önkormányzati kommunikációs- és PR feladatok teljes körű ellátása, kommunikációs szereplők tevékenységének összehangolása.
- Javaslattétel arra vonatkozólag, hogy mikor és milyen mondanivalóval érdemes a nyilvánosság elé állni és milyen kommunikációs csatornán keresztül.
- Igény szerinti tanácsadás a képviselőtestület számára a stratégiai és taktikai döntések meghozatalánál a kommunikációhoz, javaslattétel a problémák esetleges kommunikációs kezeléséhez.
- A képviselők kommunikációs szerepének erősítése.
- Személyi PR biztosítása a polgármesternek.
- Média adatbázis kialakítása, működtetése.
- Sajtótájékoztatók, sajtótájékoztatók, sajtó-háttérbeszélgetések szervezése.
- Sajtófigyelés.
- Sajtónyilatkozatok elkészítése.
- Sajtóanyag készítése, megjelenések és megszólalások kezdeményezése, amelyek a testületi ülés és a polgármesteri hivatal, a város munkájáról szólnak.
- A helyi újság rendszeres ellátása önkormányzati anyagokkal, közreműködés az önkormányzati intézmények által megjelentetni kívánt anyagok szerkesztésében.

- A helyi újság anyagainak átszerkesztése internetes honlapra.
- Rövid közlemények megfogalmazása internetes felületre.
- A helyi kábeltelevízióban megjelenítendő önkormányzati anyagok szerkesztése.
- A helyi kábeltelevízióban közvetített önkormányzati ülések előterjesztései kivonatának elkészítése közérthető nyelven, hogy el tudják az élő adásban mondani a napirendeknél.
- Közreműködés lakossági fórumok, közmeghallgatások levezetésében.
- Ünnepi beszédek írása.
- Felkészítés médiaszereplésre.
- Közreműködés települési kiadványok megjelenésében.
- Közreműködés nyomtatványok, plakátok, szórólapok, üdvözlőkártyák, köszönőlevelek, meghívók elkészítésében.
- Az önkormányzaton kívüli kommunikáció figyelése.
- Mediáció esetleges kommunikációs konfliktushelyzetben.
- Havi rendszerességgel, 10 órában tréningek tartása ütemezés és tematika szerint


A felsorolt munkák elvégzését számlaképes egyéni vállalkozóként, havi bruttó 300. 000,-, azaz háromszázezer forint összegért tudom vállalni.

Egyben nyilatkozom, hogy a munkák elvégzéséhez rendelkezem a megfelelő szakmai kompetenciákkal és gyakorlattal.

Medgyesegyháza, 2010-10-19.

Tisztelettel:

**BAUKÓ ILDIKÓ**  
 Medgyesegyháza, Virág u. 16.  
 Adószám: 14934729-1-24  
 Váll. ig. szám: ES-357414  
 Szsz.: 11773339-08168654



**Baukó Ildikó, egyetemi okleveles szupervízor**