



CÓMO CONTACTAR AL CONSEJO

CORRESPONDENCIA

¿Tiene comentarios sobre temas y decisiones actualmente en tratamiento por el consejo municipal?

La correspondencia, dirigida a 'Mayor and Council', debe enviarse a la oficina del alcalde:

- por correo electrónico a info@town.jasper.ab.ca;
- por correo electrónico a todos los miembros del consejo; o
- completando un formulario de comentarios en el sitio web municipal (www.jasper-alberta.com/feedback).

Los miembros del público también pueden enviar correspondencia en papel, por correo, fax o entregarla personalmente en la oficina de administración del municipio de Jasper (303 Pyramid Lake Rd., Jasper, Alberta, T0E 1E0)

PTenga presente que la correspondencia que cumpla los criterios descritos en la Política de correspondencia del consejo se consideran para paquetes de agenda pública; sin embargo, el director administrativo será quien determine en última instancia la ruta de la correspondencia.

Lea la política y los procedimientos completos:

- Política de correspondencia del consejo (PDF)
- Procedimientos de correspondencia del consejo (PDF)

Encuentre información de contacto individual del consejo aquí: www.jasper-alberta.com/council Desplácese hacia abajo hasta la sección Miembros

CONTÁCTENOS

Coordinadora de Servicios Legislativos

Correo: info@town.jasper.ab.ca | Teléfono: 780-852-6503



CÓMO CONTACTAR AL CONSEJO

PRESENTACIÓN ANTE EL CONSEJO

Para comparecer ante el consejo por cualquier tema, póngase en contacto con el coordinador de servicios legislativos en info@town.jasper.ab.ca o 780-852-6503.

Las presentaciones se deben programar dos semanas antes de la reunión que desea realizar su presentación.

SUGERENCIAS PARA PRESENTACIONES

Estructure su presentación: Tiene un máximo de cinco minutos para hablar. Preséntese y describa brevemente su relación con el asunto.

Enuncie su tema: Si está solicitando acción para abordar un cierto asunto, describa el asunto y la acción que desea que tome el consejo. Si está solicitando financiamiento, indique el monto y el propósito del financiamiento.

Proporcione antecedentes cuando sea apropiado: Por ejemplo, quizás quiera hablar sobre cuánto tiempo hace que el asunto ha estado sucediendo, o sobre cómo ha sido afectada su organización. Para solicitudes de financiamiento, es una buena idea proporcionar información de su presupuesto, y de otros ingresos que posee o está procurando.

Aumente sus posibilidades de éxito: Puede reservar un proyector o una computadora portátil para su presentación. Reserve el equipamiento con el coordinador de servicios legislativos antes de la reunión.

Si está solicitando financiamiento o resolver un problema, el consejo basará su decisión en el valor para la comunidad, el presupuesto disponible y/o el personal disponible.

Algunas cosas para considerar son:

- ¿Tiene el apoyo de un sector de la comunidad?
- ¿Su solicitud encaja dentro de las prioridades estratégicas del consejo?
- ¿Su solicitud puede esperar hasta las deliberaciones presupuestarias (normalmente en otoño)?