

**Zarządzenie Nr 99/15
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 9 czerwca 2015r.**

w sprawie zespołu ds. opracowania Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2016-2020

Na podstawie art. 30 ust.1 oraz art. 33 ust.3 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2013r. poz.594 ze zm.), § 8 ust.2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Kwidzyn wprowadzonego Zarządzeniem Nr 49/15 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 2 lutego 2015r. zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Powołuję zespół koordynujący opracowanie Gminnej Strategii Rozwoju Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2016-2020, zwanej dalej Strategią Społeczną, w następującym składzie osobowym:

- 1) Pani Anna Mielniczek – Sekretarz Gminy,
- 2) Pani Małgorzata Piotrowska – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) Pani Eliza Ponikowska – Pełnomocnik Wójta ds. oświaty,
- 4) Pani Dorota Madej – Pełnomocnik Wójta ds. rozwiązywania problemów społecznych,
- 5) Pan Jarosław Obuchowski – inspektor ds. gospodarki lokalowej,
- 6) Pan Marcin Rzepny – inspektor ds. sportu, turystyki i organizacji pozarządowych,
- 7) Pani Katarzyna Bednarek – Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury,
- 8) Pani Małgorzata Lasota – Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Kwidzyn,
- 9) Pani Anna Troper – pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 10) Pani Alina Urbańska - Dyrektor Szkoły Podstawowej w Korzeniewie,
- 11) Pan Marek Strociak – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Janowie,
- 12) Pani Jolanta Bryczkowska – Dyrektor Gimnazjum w Nowym Dworze,
- 13) Pani Zofia Szreder – Strąk – Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Kotlarz w Tychnowach,
- 14) Pani Stanisława Gadomska – Dyrektor Gimnazjum w Liczu,
- 15) Pan Marek Szuwarowski – Dyrektor Szkoły Podstawowej im. gen. Augusta Emila Fieldorfa ps."Nil" w Rakowcu,

2. Na koordynatora zespołu powołuję Panią Annę Mielniczek.

3. W razie niemożności wykonywania swoich obowiązków przez koordynatora, pracami zespołu będzie kierować w jego zastępstwie Pani Małgorzata Piotrowska.

4. Na sekretarza zespołu powołuję Panią Annę Troper.

5. Ustalam regulamin pracy zespołu koordynującego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.1. Zadaniem zespołu koordynującego jest przygotowanie projektu Strategii Społecznej, a w szczególności:

- 1) przeprowadzenie diagnozy stanu obecnego i identyfikację problemów społecznych w Gminie,
- 2) określenie zakresu działania wynikającego ze scenariusza zagrożeń i szans,

- 3) określenie wizji przyszłości i celów strategicznych,
- 4) określenie celów operacyjnych, zadań, programów,
- 5) zdefiniowanie kierunków interwencji,
- 6) określenie systemu realizacji i ram finansowych,

2. Termin zakończenia prac związanych z opracowaniem Strategii Społecznej ustaliam na dzień 30 października 2015r.

§ 3. Zobowiązuję zespół koordynujący do opracowania i przedłożenia do zatwierdzenia Wójtowi Gminy trybu i harmonogramu opracowania projektu Strategii Społecznej w terminie do 30 czerwca 2015r.

§ 4. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Kwidzyn do udzielania zespołowi, o którym mowa w § 1, wszelkiej pomocy związanej z opracowaniem Strategii Społecznej.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam koordynatorowi zespołu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Ewa Nowogrodzka

RADCA PRAWNY

Jan Korduba
Tr 47a

SEKRETARZ GMINY

Anna Mielniczek

**Regulamin pracy Zespołu koordynującego opracowanie Gminnej Strategii Rozwiązywania
Problemów Społecznych na lata 2016 – 2020**

Rozdział 1

Zasady uczestnictwa w pracach zespołu koordynującego

§1. W skład zespołu koordynującego, zwanego dalej zespołem, wchodzi:

- 1) koordynator zespołu,
- 2) członkowie zespołu.

§2. 1. Wszyscy członkowie zespołu mają obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach zespołu.

2. W przypadku nieobecności członka zespołu w posiedzeniach zespołu ma on obowiązek powiadomienia koordynatora o planowanej nieobecności oraz przekazania wszystkich dokumentów związanych z posiedzeniem.

§3. Zespół obraduje w obecności koordynatora.

§4.1. Na obrady zespołu zapraszani będą radni z Komisji Spraw Społecznych oraz przedstawiciele instytucji i stowarzyszeń współpracujących z Gminą w zakresie polityki społecznej, takich m.in. jak: Powiatowy Urząd Pracy, PCPR, Policja, pedagodzy szkolni z gminnych placówek oświatowych.

2. Koordynator, w miarę potrzeby, może zapraszać do udziału w pracach zespołu w charakterze doradców, ekspertów inne osoby, niewymienione w zarządzeniu.

§5. Zespół będzie prowadził prace związane z opracowaniem Strategii w oparciu o pomoc zewnętrznego podmiotu ekspercko-doradczego.

Rozdział 2

Zespół koordynujący

§6. Posiedzenia zespołu zwołuje i prowadzi koordynator. W zakresie organizacyjno-technicznym koordynatora wspiera zastępca oraz sekretarz zespołu.

§7.1. Zawiadomienia o dacie i miejscu planowanego posiedzenia zespołu, porządek obrad oraz dokumenty dotyczące posiedzenia zespołu są rozsyłane przez koordynatora drogą elektroniczną na 3 dni kalendarzowe przed terminem posiedzenia.

2. W uzasadnionych przypadkach koordynator może zwołać posiedzenie zespołu i przesać materiały do rozpatrzenia bez konieczności zachowania terminu, o którym mowa w ust.1.

3. Członkowie zespołu mogą, najpóźniej na jeden dzień przed terminem posiedzenia, zgłaszać do porządku posiedzenia dodatkowe punkty. Mogą one być rozpatrywane na posiedzeniu zespołu za uprzednią zgodą koordynatora.

4. W uzasadnionych przypadkach koordynator na początku każdego posiedzenia może wprowadzić pod obrady sprawy, które nie znajdują się w porządku obrad.

§8. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) weryfikowanie oraz opiniowanie założeń programowych, określających zakres opracowania Strategii,
- 2) powoływanie zespołów roboczych, zwanych dalej zespołami zadaniowymi,
- 3) opiniowanie wniosków i rekomendacji służących wypracowaniu wstępnego projektu Strategii w zakresie dotyczącym w szczególności diagnozy stanu, celów strategicznych, obszarów polityki rozwoju, kierunków polityki rozwoju oraz systemu realizacji Strategii
- 4) uzgadnianie kwestii spornych związanych z wnioskami, uwagami oraz postulatami zgłaszanymi do projektu Strategii w ramach konsultacji społecznych oraz opiniowanie raportu końcowego z przeprowadzonych konsultacji społecznych, opiniowanie zweryfikowanych na kolejnych etapach prac, wersji projektu Strategii,
- 5) opracowanie końcowego projektu Strategii,
- 6) przedłożenie Radzie Gminy Kwidzyn projektu Strategii do rozpatrzenia i zatwierdzenia.

§9. Zespół działa do czasu podjęcia przez Radę Gminy Kwidzyn uchwały w sprawie przyjęcia Strategii.

Rozdział 3

Obowiązki członków zespołu

§10. 1. Do obowiązków wszystkich członków zespołu należy w szczególności:

- 1) uczestnictwo w posiedzeniach zespołu,
- 2) przygotowywanie informacji, procedur, dokumentów, itp., zgodnie z ustaleniami z posiedzeń zespołu,
- 3) uczestnictwo w posiedzeniach zespołów zadaniowych, które zostaną przypisane pod opiekę poszczególnym członkom zespołu.

2. Do zadań koordynatora należy w szczególności:

- 1) opracowanie i przekazanie członkom zespołu materiałów będących przedmiotem prac zespołu,
- 2) zredagowanie wstępnego projektu Strategii,
- 3) nadzorowanie prawidłowości prowadzonych konsultacji społecznych,
- 4) zredagowanie zweryfikowanych wersji Strategii, uwzględniających wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonej oceny ex-ante
- 5) uczestnictwo w posiedzeniach zespołów zadaniowych,
- 6) obsługa techniczna zespołu oraz zespołów zadaniowych.

3. Do zadań sekretarza zespołu należy:

- 1) czynny udział w posiedzeniach zespołu oraz zespołów zadaniowych,
- 2) sporządzanie pisemnych protokołów z posiedzeń zespołu.

§11. Niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków, określonych niniejszym regulaminem powoduje indywidualną odpowiedzialność służbową członków zespołu.

Rozdział 4

Zespoły zadaniowe

§12. Organizacja prac zespołów zadaniowych:

- 1) w skład zespołów zadaniowych wchodzi osoby wybrane na posiedzeniu zespołu, w tym radni Rady Gminy i inne zainteresowane osoby,
- 2) ustalenia zespołów zadaniowych zapadają w formie stanowisk, opinii, wniosków kierowanych do koordynatora,
- 3) posiedzenia zespołów zadaniowych odbywają się w miarę potrzeby, a organizowane są w uzgodnieniu z koordynatorem zespołu,
- 4) ustalenia przyjęte przez zespoły zadaniowe są przedstawiane przez koordynatora zespołu lub inną wyznaczoną osobę na posiedzeniach zespołu.

§13. Zadania zespołu zadaniowego obejmują w szczególności:

- 1) wypracowanie propozycji dotyczących obszarów, odnoszących się do zakresu tematycznego danego zespołu,
- 2) wypracowanie propozycji zapisów odnoszących się do działań w ramach danego obszaru,
- 3) wypracowanie propozycji wskaźników monitorowania dla danego obszaru w ramach Strategii,
- 4) przygotowywanie projektów poszczególnych części składowych projektu Strategii, będących tematycznie w kompetencji zespołu zadaniowego.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§14. Zespół oraz zespoły zadaniowe mogą zapraszać do współpracy i udziału w swoich posiedzeniach osoby spoza swojego składu, które będą merytorycznie wspierać ich działania.