

ZARZĄDZENIE NR.....44/2015.....

WÓJTA GMINY ELBLĄG

z dnia 26 czerwca 2015r.

**w sprawie procedury tworzenia dokumentów strategicznych**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. , poz. 594 z póź. zmianami) i w związku z art. 5 ust. 1, 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 r.) zarządza się, co następuje :

§ 1

Wprowadza się procedurę tworzenia dokumentów strategicznych, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Procedura wdrażana jest w sytuacji tworzenia dokumentów strategicznych ( planów, programów, strategii) dla zaspokajania potrzeb obywateli i rozwiązywania problemów społecznych.
2. Zapisy niniejszego nie obowiązują w stosunku dokumentów strategicznych, których struktura, sposób powstawania, ewaluacji określają odrębne ustawy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T

mgr inż. Genowefa Kwoczek

## **UZASADNIENIE**

Profesjonalne planowanie i realizacja lokalnych polityk wymaga stworzenia klarownej strategii, planów, programów, które wskazują na kluczowe cele i rezultaty do osiągnięcia oraz priorytety w działaniu. Programowanie strategiczne wymaga wykorzystania wiedzy, umiejętności i doświadczeń lokalnych partnerów. Opiera się ono na sporządzonej wcześniej diagnozie problemów i wyzwań, które uwzględniają kontekst lokalny oraz obejmują wspólne poszukiwanie rozwiązań, źródeł finansowania, potencjalnych realizatorów.

WÓJT  
mgr inż. Genowefa Kwoczek

Załącznik  
do Zarządzenia Nr. 44/2015

Wójta Gminy Elbląg  
z dnia 26.06.2015r.

## Procedura tworzenia dokumentów strategicznych Gminy Elbląg

### I. Zasady tworzenia dokumentów strategicznych.

Proces tworzenia dokumentów strategicznych powinien opierać się na współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi w oparciu o 6 zasad:

- suwerenności – dobrowolność udziału organizacji pozarządowych w pracach nad tworzeniem lokalnych dokumentów strategicznych,
- partnerstwa – równość głosu i opinii formułowanych przez każdego z uczestników współtworzących strategię i programy; partnerzy włączają się w opracowanie strategii i programów z nastawieniem na osiągnięcie wspólnego celu,
- pomocniczości – opracowywane strategię i programy będą oparte na przeprowadzonej diagnozie problemów i potrzeb oraz projektować rozwiązania z uwzględnieniem opinii realizatorów i odbiorców usług publicznych; zasada ta oznacza również przekazywanie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym,
- efektywności – samorząd i organizacje koncentrują i łączą swoje najlepsze zasoby dla stworzenia rzetelnych strategii i programów,
- uczciwej konkurencji – rekrutacja organizacji pozarządowych do współtworzenia strategii i programów odbywa się na podstawie ustalonych i powszechnie dostępnych zasad,
- jawności – informacje o każdym etapie tworzenia strategii i programów są powszechnie dostępne, zaś wytworzone dokumenty są rozpowszechniane w całym środowisku.

### II. Etap przygotowawczy

1. W celu opracowania założeń dokumentu, a następnie jego przygotowania i późniejszej realizacji Wójt powołuje Zespół zadaniowy, wskazując jednocześnie przewodniczącego i członków Zespołu.

W skład Zespołu będą wchodzić:

- a) wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy;
- b) osoby merytorycznie zaangażowane w tematykę dokumentu z innych jednostek organizacyjnych Gminy Elbląg;
- c) przedstawiciele organizacji pozarządowych zajmujące się daną tematyką.

Na wniosek przewodniczącego zespołu (w zależności od potrzeb i charakteru dokumentu), Wójt może powołać dodatkowych członków zespołu, np. ekspertów zewnętrznych, przedstawicieli biznesu, radnych.

2. Za przygotowanie założeń dokumentu będzie odpowiedzialny Zespół zadaniowy, działający w oparciu o ogólne zasady tworzenia strategii, programów, planów oraz uwzględniający potrzebę włączania na tym etapie zarówno środowisk eksperckich, jak i środowisk lokalnych.

3. Zapewniona cykliczność spotkań i ustalone zasady postępowania będą warunkowały efektywność pracy Zespołu.

4. W celu zapewnienia spójności dokumentów strategicznych i ewentualnej rekomendacji zmiany dokumentów, Wójt powoła Komitet Strategiczny. W skład Komitetu wejdą: Wójt, Zastępca Wójta, radni, dyrektorzy jednostek organizacyjnych i przedstawiciele organizacji pozarządowych.

### **III. Etap diagnostyczny**

1. Opracowanie diagnozy problemów i potrzeb mieszkańców, sytuacji ekonomicznej i społecznej w zakresie niezbędnym do tworzonego dokumentu strategicznego.

Diagnoza oparta jest o istniejące opracowania, wyniki badań oraz najnowsze dane statystyczne. Diagnozę powinny charakteryzować:

- a) aktualność,
- b) wnikliwość;
- c) ujęcie dynamiki zjawisk;
- d) wykorzystanie ewaluacji (gdy strategia/program są aktualizowane);
- e) formułowanie rekomendacji;
- f) adekwatność do stawianych pytań.

### **IV. Etap opracowania wstępnego projektu strategii/programu:**

- 1) wyznaczenie wizji rozwoju
- 2) określenie celów przy zastosowaniu jednej z metod pozwalających przejść od diagnozy do celów (analiza SWOT, drzewo problemów). W zależności od charakteru dokumentu przyjęte będą odpowiednie nazwy (np. cele programu, cele pośrednie, cele operacyjne). Istotne jest, by zachowana była logika układu celów, a same cele spełniały kryteria stawiane przez zasadę SMART (cele powinny być: szczegółowe, mierzalne, akceptowalne, realistyczne i określone w czasie);
- 3) uszczegółowienie celów – w zależności od charakteru dokumentów (np. zadania, projekty, kierunki działań).

- 4) harmonogram realizacji zawierający wskaźniki realizacji, podmioty odpowiedzialne za realizację, termin realizacji;
- 5) planowane koszty realizacji – zarówno co do wielkości koniecznych środków, jak i źródeł finansowania strategii/programu (np. PPP, środki własne, publiczne krajowe, publiczne zagraniczne);
- 6) zasady monitoringu – zadanie ciągłe, uwzględniające funkcje sprawdzają i korygującą, przedstawiane Komitetowi Sterującemu w celu formułowania wniosków;
- 7) zasady ewaluacji – w szczególności wskazane i zaplanowane okresy, kiedy strategia/program powinny być poddane ocenie zewnętrznej.

#### **V. Etap opracowania końcowego strategii/programu**

- przeprowadzenie konsultacji społecznych z wykorzystaniem różnorodnych form i narzędzi ;
- korekty strategii/programu;
- opracowanie końcowego dokumentu strategii/programu.

#### **VI. Etap wdrażania strategii/programu**

Strategie/programy przygotowywane przez Urząd Gminy są realizowane przede wszystkim przez administrację samorządową (oraz jednostki podległe), a także instytucje i organizacje zewnętrzne, których strategia/program dotyczy.

#### **VII. Monitoring**

Strategie/programy będą monitorowane. System monitoringu będzie obejmował:

- a) przygotowanie w dokumencie strategii/programu założeń monitoringu, łącznie ze wskaźnikami osiągnięcia celów;
- b) przygotowanie raportów z realizacji strategii/programu;
- c) przedkładanie raportów Komitetowi Strategicznemu;
- d) formułowanie wniosków dotyczących dalszej realizacji strategii/programu.

#### **VIII. Ewaluacja**

Strategie/programy powinny być oceniane przez instytucje zewnętrzne, z zastosowaniem adekwatnych narzędzi. Rekomendacje płynące z ewaluacji powinny być rozpatrywane przez Zespół zadaniowy.

Założenia ewaluacji (wraz z określeniem terminów, zakresu i narzędzi ewaluacyjnych) powinny być elementem strategii/programu.

## **IX. Uspołecznienie**

Konsultacje strategii/programu będą prowadzone na co najmniej dwóch etapach tworzenia dokumentu: przy opracowywaniu jego założeń oraz po przygotowaniu projektu.

Konsultacje powinny:

- realnie włączać możliwie dużą liczbę zainteresowanych osób w ocenę dokumentu;
- przebiegać z zastosowaniem odpowiednich metod konsultacyjnych;
- gwarantować rzeczowe rozpatrzenie wszystkich zgłaszanych wniosków.

Konsultacje będą dokumentowane w formie sprawozdań z konsultacji, które następnie będą publikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy.