

z dnia 22 października 2020 r.

w sprawie: powołania Zespołu ds. koordynowania kompleksowym opracowaniem Strategii Rozwoju Gminy Mirzec na lata 2021-2030+

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W związku z przystąpieniem do opracowania Strategii Rozwoju Gminy Mirzec na lata 2021-2030+, zwanej dalej Strategią, powołuje się Zespół ds. koordynowania kompleksowym opracowaniem Strategii Rozwoju Gminy Mirzec na lata 2021-2030+ w składzie:

- 1) Koordynatora Zespołu – Anna Piątek;
- 2) Sekretarz Zespołu - Katarzyna Kapała;
- 3) Członek Zespołu - Urszula Barszcz;
- 4) Członek Zespołu - Ryszard Nowak;
- 5) Członek Zespołu - Łukasz Zaręba;
- 6) Członek Zespołu - Karolina Nosowicz- Kijewska;
- 7) Członek Zespołu - Katarzyna Nowakowska;
- 8) Członek Zespołu - Andrzej Kutwin;
- 9) Członek Zespołu - Agata Mundzik;
- 10) Członek Zespołu - Grażyna Potrzeszcz;
- 11) Członek Zespołu - Katarzyna Tomczak;
- 12) Członek Zespołu - Dorota Tomaszewska.

§ 2. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Wójta Gminy Mirzec.

§ 3. Do zadań Zespołu, o którym mowa w § 1 należy w szczególności:

- 1) współpraca z Wykonawcą w zakresie niezbędnym do prawidłowego opracowania kompleksowej Strategii Rozwoju Gminy Mirzec na lata 2021-2030+;
- 2) przygotowanie i przedstawienie Wójtowi Gminy Mirzec do akceptacji harmonogramu podejmowanych działań Zespołu w celu opracowywania Strategii;
- 3) udział w spotkaniach i warsztatach mających na celu określenie:
 - a) problemów rozwoju,
 - b) wizji i misji oraz celów strategicznych,
 - c) celów operacyjnych, zadań, programów,
 - d) systemu realizacji i ram finansowych,
 - e) systemu monitorowania realizacji założonych celów;
- 4) zbieranie danych potrzebnych do opracowania Strategii we współpracy z Wykonawcą;
- 5) udział w analizie zebranych danych i opracowaniu diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej gminy Mirzec;
- 6) udzielanie Wykonawcy Strategii wszelkich informacji oraz przekazywanie materiałów i dokumentów będących w jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowej i terminowej realizacji zadania;
- 7) weryfikowanie oraz opiniowanie założeń do opracowania Strategii;

- 8) 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 ewaluacji Strategii;
- 9) uzgadniania kwestii spornych związanych z wnioskami, uwagami oraz postulatami zgłaszanymi do projektu Strategii w ramach konsultacji społecznych;
- 10) opiniowanie zweryfikowanych w następstwie kolejnych etapów prac, wersji projektu Strategii przed jej przekazaniem do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Radę Gminy w Mircu;
- 11) przedstawienie Wójtowi Gminy Mirzec projektu Strategii przygotowanego przez Wykonawcę wraz z projektem uchwały w sprawie jej przyjęcia.

§ 4. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy w Mircu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy do merytorycznej współpracy z Zespołem ds. koordynowania kompleksowym opracowaniem Strategii oraz Wykonawcą Strategii, a w szczególności do przekazywania niezbędnych do prac nad opracowaniem Strategii rozwoju informacji i materiałów.

§ 5. Opracowany projekt Strategii Rozwoju Gminy Mirzec na lata 2021-2030+ podlegać będzie zatwierdzeniu w drodze odrębnej uchwały przez Radę Gminy w Mircu. Z dniem uchwalenia Strategii Zespół ds. koordynowania kompleksowym opracowaniem Strategii ulega rozwiązaniu.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Mirzec.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Mirosław Seweryn

**Zasady uczestnictwa w pracach Zespołu ds. koordynowania kompleksowym
opracowaniem Strategii Rozwoju Gminy Mirzec na lata 2021-2030+**

§ 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Koordynator Zespołu,
- 2) Sekretarz Zespołu,
- 3) Członkowie Zespołu.

§ 2. Zespół obraduje w obecności Koordynatora Zespołu lub Sekretarza Zespołu.

§ 3. Koordynator Zespołu może zapraszać do udziału w pracach Zespołu osoby niewymienione w zarządzeniu.

§ 4. Posiedzenia Zespołu zwołuje i prowadzi Koordynator Zespołu lub Sekretarz Zespołu.

§ 5. Do zadań Koordynatora Zespołu lub Sekretarza Zespołu należy w szczególności:

- 1) przekazywanie członkom Zespołu informacji o terminie i miejscu spotkania;
- 2) opracowanie i przekazywanie członkom zespołu materiałów będących przedmiotem prac Zespołu;
- 3) wyznaczanie oraz nadzorowanie realizacji zadań członków Zespołu;
- 4) reprezentowanie Zespołu;
- 5) obsługa techniczna Zespołu.

§ 6. Do zadań członków Zespołu należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Wykonawcą Strategii w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadania;
- 2) aktywne uczestnictwo w pracach Zespołu;
- 3) udział w sporządzaniu analiz raportów i opracowań;
- 4) reprezentowanie Zespołu na polecenie Koordynatora Zespołu;
- 5) wykonywanie zadań określonych przez Koordynatora Zespołu;
- 6) udzielanie Wykonawcy Strategii wszelkich informacji oraz przekazywania materiałów i dokumentów będących w jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowej i terminowej realizacji zadania;
- 7) weryfikowanie oraz opiniowanie założeń do opracowania Strategii;
- 8) 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 ewaluacji i Strategii;

- 9) uzgadniania kwestii spornych związanych z wnioskami, uwagami oraz postulatami zgłaszanymi do projektu Strategii w ramach konsultacji społecznych;
- 10) opiniowanie zweryfikowanych w następstwie kolejnych etapów prac, wersji projektu Strategii przed jej przekazaniem do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Radę Gminy w Mircu.

§ 7. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Sekretarz Zespołu.

WÓJT
Miręszew Seweryn