

ZARZĄDZENIE NR ... 43/17
WÓJTA GMINY ALEKSANDRÓW KUJAWSKI
z dnia 26.05.2017

**w sprawie powołania zespołu roboczego ds. opracowania Strategii Rozwoju Gminy Aleksandrów
Kujawski na lata 2018-2028**

Na podstawie art. 18 ust.1 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

W związku z koniecznością przystąpienia do opracowania Strategii Rozwoju Gminy Aleksandrów Kujawski na lata 2018-2028 powołuję **Zespół roboczy ds. opracowania Strategii Rozwoju Gminy Aleksandrów Kujawski na lata 2018-2028 (Strategii)** dalej zwanego jako zespół roboczy, w następującym składzie osobowym:

1. Alicja Letkiewicz – Sulińska – Przewodniczący Zespołu roboczego,
2. Arkadiusz Świątkowski - Zastępca Przewodniczącego Zespołu roboczego,
3. Marek Buczek – Członek Zespołu roboczego,
4. Malwina Andrusiak - Członek Zespołu roboczego,
5. Maja Majewska - Członek Zespołu roboczego,
6. Tomasz Langner - Członek Zespołu roboczego,
7. Łukasz Korzeniewski - Członek Zespołu roboczego,
8. Magdalena Stolarska – Ocuki – Członek Zespołu roboczego,
9. Beata Gralak – Członek Zespołu roboczego,
10. Janusz Rudnicki – Członek Zespołu roboczego,
11. Monika Rolirad - Członek Zespołu roboczego.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu oraz kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych do przygotowywania danych i materiałów informacyjnych niezbędnych do kompletnej Strategii Rozwoju Gminy Aleksandrów Kujawski na lata 2018-2028 wskazanych przez Przewodniczącego Zespołu roboczego.

§ 3.

Zasady uczestnictwa w pracach Zespołu roboczego ds. opracowania Strategii Rozwoju Gminy Aleksandrów Kujawski na lata 2018-2028, określa załącznik do Zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski
Andrzej Olszewski

Rozdział 1

Zasady uczestnictwa w pracach Zespołu roboczego ds. opracowania Strategii Rozwoju Gminy Aleksandrów Kujawski na lata 2018-2028

§ 1. W skład zespołu roboczego wchodzi:

1. Przewodniczący Zespołu roboczego,
2. Zastępca Przewodniczącego Zespołu roboczego,
3. Członkowie zespołu roboczego.

§ 2. W przypadku nieobecności członka zespołu roboczego w posiedzeniach zespołu roboczego uczestniczy wytypowany przez Przewodniczącego Zespołu roboczego zastępca. Członek zespołu roboczego ma obowiązek powiadomienia przewodniczącego o planowanej nieobecności oraz przekazania wszystkich dokumentów związanych z posiedzeniem swojemu zastępcy.

§ 3. Zespół roboczy obraduje w obecności Przewodniczącego Zespołu roboczego lub Zastępcy Przewodniczącego Zespołu roboczego.

§ 4. Przewodniczący Zespołu roboczego może zapraszać do udziału w pracach zespołu roboczego osoby niewymienione w zarządzeniu.

Rozdział 2

Zespół roboczy

§ 5. Posiedzenia zespołu roboczego zwołuje i prowadzi Przewodniczący Zespołu roboczego lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu roboczego.

§ 6. Zawiadomienia o dacie i miejscu planowanego posiedzenia zespołu roboczego, proponowany porządek obrad oraz dokumenty dotyczące posiedzenia rozsyłane są drogą elektroniczną na 2 dni kalendarzowe przed terminem posiedzenia.

§ 7. W uzasadnianych przypadkach Przewodniczący Zespołu roboczego lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu roboczego może zwołać posiedzenie zespołu roboczego i przesłać materiały do rozpatrzenia bez konieczności zachowania terminów wskazanych w § 6.

§ 8. Członek zespołu roboczego lub jego zastępca może zgłosić do porządku obrad dodatkowy punkt najpóźniej na jeden dzień przed dniem posiedzenia. Sprawy te mogą być rozpatrywane na posiedzeniu za uprzednią zgodą Przewodniczącego Zespołu roboczego lub Zastępcy Przewodniczącego Zespołu roboczego.

§ 9. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu roboczego lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu roboczego na początku każdego posiedzenia może wprowadzić pod obrady sprawy, które nie znajdują się w porządku.

§ 10. Do zadań zespołu roboczego należy w szczególności:

1. współdziałania z Wykonawcą aktualizacji Strategii w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadania,
2. udzielania Wykonawcy Strategii wszelkich informacji oraz przekazywania materiałów i dokumentów będących w jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowej i terminowej realizacji zadania,
3. weryfikowanie oraz opiniowanie założeń do opracowania Strategii,
4. 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,
5. uzgadniania kwestii spornych związanych z wnioskami, uwagami oraz postulatami zgłaszanymi do projektu Strategii w ramach konsultacji społecznych (jeśli zajdzie potrzeba przeprowadzenia konsultacji),
6. przygotowanie i opiniowanie raportu końcowego z przeprowadzonych konsultacji społecznych,
7. opiniowanie zweryfikowanych w następstwie kolejnych etapów prac, wersji projektu Strategii przed jej przekazaniem do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Radę Gminy Aleksandrów Kujawski.

§ 11. Wynikiem prac zespołu roboczego będzie opracowanie końcowego projektu Strategii.

§ 12. Zespół roboczy działa do czasu podjęcia przez Radę Gminy Aleksandrów Kujawski uchwały w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Gminy Aleksandrów Kujawski na lata 2018-2028.

Rozdział 3

Obowiązki członków Zespołu roboczego

§ 13. Do obowiązków wszystkich członków zespołu roboczego należy w szczególności:

1. uczestnictwo w posiedzeniach zespołu roboczego,
2. przygotowywanie informacji, procedur, dokumentów itp. zgodnie z ustaleniami z posiedzeń zespołu roboczego oraz poleceń Przewodniczącego Zespołu roboczego lub Zastępcy Przewodniczącego Zespołu roboczego.

§ 14. Do zadań Przewodniczącego Zespołu roboczego i Zastępcy Przewodniczącego Zespołu roboczego należy w szczególności:

1. przekazywanie członkom zespołu roboczego informacji o terminie i miejscu spotkania,
2. opracowanie i przekazywanie członkom zespołu roboczego materiałów będących przedmiotem prac zespołu roboczego,
3. zredagowanie wstępnego projektu Strategii,
4. zredagowanie zweryfikowanych wersji Strategii, uwzględniających w szczególności wnioski z przeprowadzonych konsultacji społecznych,
5. obsługa techniczna zespołu roboczego.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe

§ 15. Zespół roboczy może zapraszać do współpracy i udziału w swoich posiedzeniach osoby spoza swojego składu, które będą merytorycznie wspierać ich działania