

**ZARZĄDZENIE NR 110/2011**  
**BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO**  
z dnia 27 lipca 2011 r.

**w sprawie powołania zespołu ds. opracowania Strategii Rozwoju Gminy Drawsko Pomorskie, wyznaczenia jego koordynatora oraz ustalenia Regulamin prac zespołu ds. opracowania Strategii Rozwoju Gminy Drawsko Pomorskie.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 117, poz. 679) oraz §4 Zasad, trybu i harmonogramu opracowania Strategii Rozwoju Gminy Drawsko Pomorskie wprowadzonych Zarządzeniem Nr 104/2011 Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia 15 lipca 2011 r. w sprawie zasad, trybu i harmonogramu opracowania Strategii Rozwoju Gminy Drawsko Pomorskie, zarządzam co następuje:

**§1.** Powołuje się zespół ds. opracowanie Strategii rozwoju Gminy Drawsko Pomorskie, zwany dalej „zespołem”, w następującym składzie:

- 1) Marek Tobiszewski – Zastępca Burmistrza Drawska Pomorskiego;
- 2) Elżbieta Koba – Sekretarz Gminy
- 3) Monika Chmielecka – Kierownik Referatu Spraw Społecznych
- 4) Adam Cygan – Kierownik Referatu Promocji;
- 5) Adam Zdun – Kierownik Referatu Urbanistyki, Rozwoju Lokalnego i Gospodarki Nieruchomościami;
- 6) Marcin Hnatkowski – Zastępca Kierownika Referatu Urbanistyki, Rozwoju Lokalnego i Gospodarki Nieruchomościami;
- 7) Hanna Kołodziejczyk – Zubik – Pełnomocnik ds. Kontroli Zarządczej;
- 8) Wiesław Lisowski – Kierownik Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska;
- 9) Daniel Puchalski – samodzielne stanowisko ds. integracji europejskiej, współpracy z zagranicą i gospodarki zasobami gminy.

**§2.** Wyznacza się Pana Daniela Puchalskiego na koordynatora zespołu

**§3.** Ustala się regulamin pracy zespołu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§4.** Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi zespołu.

**§5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*mgr Zbigniew Ptak*

Zatwierdzam, po wglądzie  
formalno-prawnym  
RADCA PRAWNY  
Jolanta Czepe

## Regulamin prac zespołu ds. opracowania Strategii Rozwoju Gminy Drawsko Pomorskie

### Rozdział 1

#### Zasady uczestnictwa w pracach zespołu:

- §1. W skład zespołu wchodzi:
- 1) koordynator zespołu;
  - 2) członkowie zespołu.
- §2. W przypadku nieobecności członka zespołu w posiedzeniach zespołu uczestniczy wytypowany przez właściwą instytucję/ referat zastępca. Członek zespołu ma obowiązek powiadomienia koordynatora o planowanej nieobecności oraz przekazania wszystkich dokumentów związanych z posiedzeniem swojemu zastępcy.
- §3. Zespół obraduje w obecności koordynatora.
- §4. Koordynator może zapraszać do udziału w pracach zespołu osoby niewymienione w zarządzeniu.

### Rozdział 2

#### Zespół

- §5. Posiedzenia zespołu zwołuje i prowadzi koordynator.
- §6. Zawiadomienia dacie i miejscu planowanego posiedzenia zespołu oraz proponowany porządek obrad są rozsyłane drogą elektroniczną przez koordynatora do członków zespołu najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia, zaś dokumenty dotyczące posiedzenia rozsyłane są drogą elektroniczną na 3 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.
- §7. W uzasadnionych przypadkach koordynator może zwołać posiedzenie zespołu i przesłać materiały do rozpatrzenia bez konieczności zachowania terminów wskazanych w §6.
- §8. Członek zespołu lub jego zastępca może zgłosić do porządku obrad dodatkowy punkt najpóźniej na jeden dzień dniem osiedzenia. Sprawy te mogą być rozpatrywane na posiedzeniu za uprzednią zgodą koordynatora.
- §9. W uzasadnionych przypadkach koordynator na początku każdego posiedzenia może wprowadzić pod obrady sprawy, które nie znajdują się w porządku.
- §10. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) weryfikowanie oraz opiniowanie założeń programowych, określających zakres opracowania Strategii Rozwoju Gminy Drawsko Pomorskie, zwanej dalej „Strategią”;
  - 2) powoływanie zespołów zadaniowych;
  - 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 zarządzania Strategią;

- 4) uzgadniania kwestii spornych związanych z wnioskami, uwagami oraz postulatami zgłaszanymi do projektu zaktualizowanej Strategii w ramach konsultacji społecznych oraz opiniowanie raportu końcowego z przeprowadzonych konsultacji społecznych; opiniowanie zweryfikowanych, w następstwie kolejnych etapów prac, wersji projektu Strategii przed ich przekazaniem do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Radę Miejską w Drawsku Pomorskim.
- §11. Wynikiem pracy zespołu będzie opracowanie końcowego projektu Strategii.
- §12. Zespół działa do czasu podjęcia przez Radę Miejską w Drawsku Pomorskim uchwały w sprawie przyjęcia Strategii.

### **Rozdział 3** **Obowiązki członków Zespołu**

- §13. 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 oraz poleceń koordynatora.
- §14. Do zadań koordynatora 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) sporządzanie pisemnych protokołów z posiedzeń zespołu;
  - 4) zredagowanie wstępnego projektu Strategii;
  - 5) zredagowanie zweryfikowanych wersji Strategii, uwzględniających w szczególności wnioski z przeprowadzonych konsultacji społecznych oraz wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonej oceny ex-ante, a także wnioski wynikające z wykonanej oceny oddziaływania na środowisko;
  - 6) uczestnictwo w posiedzeniach zespołów zadaniowych;
  - 7) obsługa techniczna zespołu oraz zespołów zadaniowych.
- §15. Niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków określonych mniejszym regulaminem powoduje indywidualną odpowiedzialność służbową członków zespołu.

### **Rozdział 4** **Zespoły zadaniowe**

- §16. W celu wykonywania zadań w określonych w niniejszym regulaminie zespół może powołać zespoły zadaniowe do realizacji zadań wynikających z jego bieżącej działalności.
- §17. Organizacja prac zespołów zadaniowych:
- 1) w skład zespołów zadaniowych wchodzi osoby wybrane na posiedzeniu zespołu;
  - 2) ustalenia zespołów zadaniowych zapadają w formie stanowisk, opinii, wniosków do koordynatora zespołu;
  - 3) posiedzenia zespołów zadaniowych odbywają się w miarę potrzeby w uzgodnieniu z koordynatorem zespołu;
  - 4) ustalenia przyjęte przez zespoły zadaniowe są przedstawiane przez koordynatora zespołu lub inną wyznaczoną osobę na posiedzeniach zespołu.
- §18. Zadania zespołu zadaniowego:

- 1) wypracowanie propozycji dotyczących kierunków rozwoju w ramach poszczególnych obszarów, odnoszących się do zakresu tematycznego danego zespołu.
- 2) wypracowanie propozycji zapisów odnoszących się do działań w ramach kierunków rozwoju, odnoszących się do zakresu tematycznego danego zespołu.
- 3) wypracowanie propozycji wskaźników monitorowania dla danego obszaru rozwoju w ramach Strategii.

#### **Rozdział 5.**

#### **Postanowienia końcowe**

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

**BURMISTRZ**  
*mgr Zbigniew Ptak*

Zatwierdzam pod względem  
formalno-prawnym  
KANCELARIA PRAWNA  
Jolanta Czerny