



Strategia rozwoju Związku Samorządów Polskich na lata 2020-2024



Zrealizowano w ramach zadania publicznego
„Partycypacyjny raport o stanie gminy”
sfinansowanego ze środków otrzymanych
od Narodowego Instytutu Wolności
w ramach Programu Funduszu Inicjatyw Obywatelskich
na lata 2014-2020.



Autentyczna demokracja możliwa jest tylko w Państwie prawnym i w oparciu o poprawną koncepcję osoby ludzkiej. Wymaga ona spełnienia koniecznych warunków, jakich wymaga promocja zarówno poszczególnych osób, przez wychowanie i formację w duchu prawdziwych ideałów, jak i podmiotowości społeczeństwa, przez tworzenie struktur uczestnictwa oraz współodpowiedzialności.

*Jan Paweł II
Encyklika Centesimus Annus*

WSTĘP

Strategia rozwoju Związku Samorządów Polskich na lata 2020-2024 powstała w ramach realizacji projektu Partycypacyjny raport o stanie gminy. Otrzymał on dofinansowanie z Funduszu Inicjatyw Obywatelskich, którego organizatorem jest Narodowy Instytut Wolności Centrum Społeczeństwa Obywatelskiego.

Dokument został opracowany podczas dwóch warsztatów, w których uczestniczyli przedstawiciele członków stowarzyszenia.

W ramach spotkań o charakterze warsztatowym wykorzystany został szereg różnego rodzaju metod pracy takich jak: technika grupy nominalnej – dająca w pierwszej kolejności szansę na pracę indywidualną, następnie dyskusję w zespołach, aby ostatecznie osiągnąć konsensus na sesji plenarnej; dyskusja moderowana. Dzięki tej metodzie, każdy z uczestników warsztatów miał możliwość spokojnej, indywidualnej i odłożonej w czasie analizy, a konsultanci uzyskiwali pewność, że nie pominięto żadnych istotnych zagadnień i kwestii.

Prace nad dokumentem były okazją do dialogu pomiędzy uczestnikami warsztatów, którzy reprezentowali różne jednostki samorządu terytorialnego.

Poniższy dokument daje odpowiedź na pytanie w jakim kierunku zmierzać, by wzmocnić zidentyfikowane na etapie diagnozy mocne strony i wykorzystywać pojawiające się szanse, a także jak reagować na słabości i zagrożenia wpływające na rozwój stowarzyszenia. usługi administracyjne.

Konstrukcja Strategii odpowiada logice procesu strategicznego i obejmuje cztery zasadnicze części: część pierwszą – wprowadzającą, część drugą – diagnostyczną, część trzecią – operacyjną i część czwartą – wdrożeniową.

WPROWADZENIE

Związek Samorządów Polskich powołali przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego z terenu całej Polski. Inspiracją jego powołania, była łącząca jego założycieli świadomość wspólnych wartości chrześcijańskich, wyrażająca się przywiązaniem do polskiej tradycji samorządności demokratycznej oraz chęć wspólnego dążenia do budowy silnego polskiego społeczeństwa, które będzie potrafiło zadbać o przyszłość swoich małych samorządowych ojczyzn. Założycielem stowarzyszenia byli przedstawiciele samorządów gminnych reprezentujących gminy wiejskie, wiejsko miejskie i miejskie oraz powiatów. Stowarzyszenie zostało zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym w dniu 7 sierpnia 2017.

Przy zakładaniu stowarzyszenia wzięto pod uwagę fakt, że w ostatnich latach wyraźnie zmieniły się uwarunkowania rozwoju społeczności lokalnych, co jest związane z ogromnym postępem technologicznym, naukowym oraz integracją europejską. Charakterystycznym jest odchodzenie od planowania rozwoju w rozumieniu jednostkowym – miasta, wsi, powiatu czy województwa na rzecz obszarów funkcjonalnych obejmujących tereny niezamykające się w granicach administracyjnych. Nowym wyzwaniem dla samorządów jest wdrażanie nowoczesnego zarządzania, wymagającego partnerskiej współpracy na poziomie horyzontalnym (pomiędzy gminami) oraz wertykalnym (pomiędzy gminą, powiatem, województwem). Wzięto pod uwagę także sytuacje w której w nie istniała ogólnokrajowa organizacja skupiająca samorządy wszystkich szczebli.

Zgodnie ze statutem organami stowarzyszenia są Walne Zebranie członków, Zarząd Stowarzyszenia oraz Rada pełniąca rolę organu kontroli i nadzoru wewnętrznego. Organem doradczym, którego podstawowym zadaniem jest merytoryczne wsparcie działalności Stowarzyszenia jest Komitet Doradczy. W celu zapewnienia obsługi biurowej i merytorycznej organów Stowarzyszenia utworzono w listopadzie 2018 roku Biuro Stowarzyszenia. W tym samym czasie dokonano zmian władz stowarzyszenia.

Można wskazać, że rozwój stowarzyszenia nastąpił z chwilą powołania jego nowych władz. W roku 2019 głównym celem władz stowarzyszenia były działania na rzecz zwieszenia liczby jego członków. Skutkowały one zwiększeniem liczby członków z 30 do około 100 (formalnie członkiem stowarzyszenia zostaje się, po przyjęciu samorządu uchwałą jego Zarządu). Jednocześnie podjęto szereg inicjatyw w obszarach istotnych dla samorządów tj. systemem oświaty oraz gospodarka odpadami.

DIAGNOZA

SWOT to jedna z najbardziej popularnych metod analizy strategicznej organizacji. Pozwala ona skonfrontować ze sobą pozytywne i negatywne czynniki wewnątrz oraz na zewnątrz organizacji. Nazwa SWOT to akronim utworzony z pierwszych liter wyrazów, które określają cztery kategorie czynników strategicznych. Litera „S” odpowiada angielskiemu słowu Strengths, czyli mocnym stronom. Pod literą „W” kryje się angielskie Weaknesses oznaczające słabe strony, natomiast „O” oznacza Opportunities, czyli szanse. Ostatnia w nazwie jest litera „T”, która jest skrótem od Threats, czyli zagrożeń.

SWOT dla stowarzyszenia został opracowany podczas warsztatów strategicznych.

Silne strony

Kompetencje członków związane ze znajomością funkcjonowania samorządów

Zaangażowanie członków w funkcjonowanie stowarzyszenia w formie wolontariatu

Posiadane zaplecze biurowe

Posiadane znajomości

Umiejętność pracy projektowej

Stabilne źródło finansowania

Słabe strony

Nieukształtowany system zarządzania

Nieuruchomione w pełni biuro stowarzyszenia

Niewypracowane metody wypracowania decyzji w imieniu większości członków

Niewystarczająca promocja

Niefunkcjonująca Rada

Szanse

Potrzeby potencjalnych członków w zakresie funkcjonowania instytucji reprezentującej ich interesy

Nowe technologie wspierania w podejmowaniu działań

Współpraca z rządem i agendami rządowymi

Zwiększenie znaczenia dla zarządzania rozwojem w oparciu o współpracę samorządów różnego szczebla

Zagrożenia

Niestabilne otoczenie polityczne

Konkurencja innych korporacji

Zmieniające się uwarunkowania prawne z różnych obszarów funkcjonowania JST

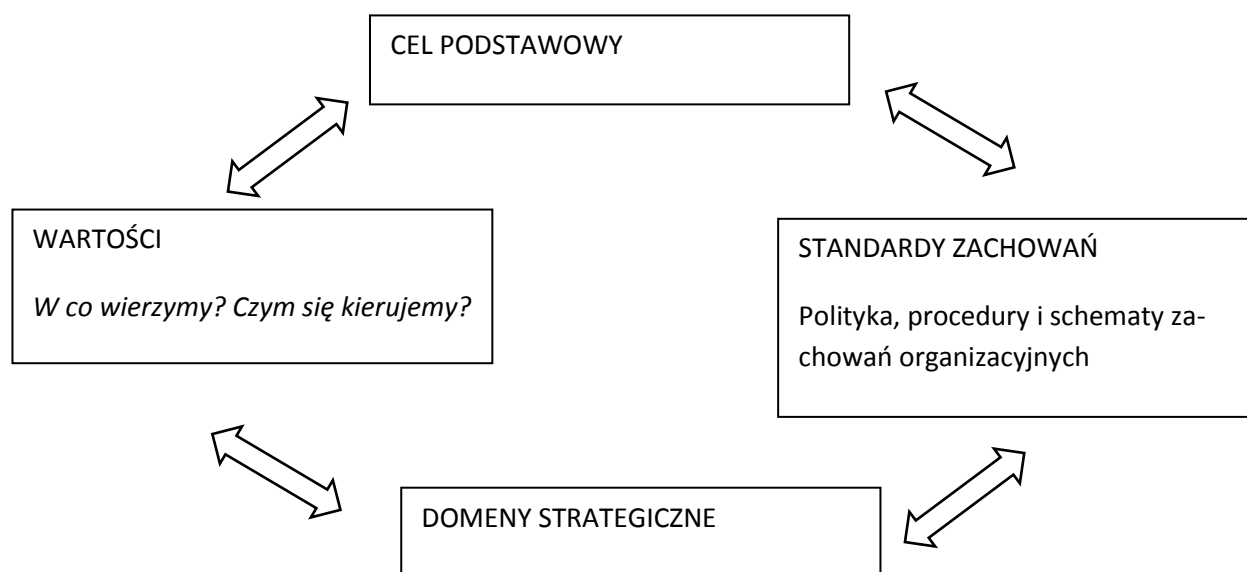
Sytuacja finansowa JST

MISJA ROZWOJU ZWIĄZKU SAMORZĄDÓW POLSKICH

Myślenie o rozwoju stowarzyszenia oraz planowanie działań jemu wymaga odpowiedzenia sobie na kluczowe pytania: *Po co to robimy i co jest naszą aspiracją? Jakie są obszary, w których chcemy skoncentrować swoje wysiłki? W oparciu o jakie wartości działamy? Jakie standardy prowadzenia polityki rozwoju są dla nas istotne?* Odpowiedź na pytania określa się najogólniej jako opis Misji lub precyzyjniej – poczucie Misji (ang. *sens of mission*). Zgodnie z takim ujęciem misja rozwoju stowarzyszenia, która zgodnie z wykorzystanym w procesie strategicznym modelem Ashridge złożona jest z czterech elementów. Na misję rozwoju składają się zatem:

- **główny cel** – zasadnicza aspiracja rozwoju;
- **domeny strategicznego rozwoju** – podstawowe obszary prowadzenia polityki rozwoju;
- **wartości** – istotne z punktu widzenia rozwoju stowarzyszenia wartości, to w co wierzymy;
- **standardy zachowań organizacyjnych** – procedury, polityki i schematy działania.

Tak określoną misję rozwoju, pomimo wyodrębnienia czterech elementów, należy postrzegać i odczytywać jako integralną całość. Misja w modelu Ashridge to główny cel wskazujący podstawowy kierunek działań, domeny strategicznego rozwoju – określające obszary koncentracji wysiłków, ale także wartości oraz standardy zachowań, które towarzyszą procesowi wyboru i realizacji zadań, wpisujące się w określone w celu i strategii główne kierunki rozwoju. W takim ujęciu misja stanowi „rdzeń” dokumentu Strategii, który kolejno wypełniany i uszczegółowiany jest (w kolejnych rozdziałach) poprzez zapisy priorytetów (celów strategicznych) / kierunków interwencji (celów operacyjnych) oraz zadań.



CEL GŁÓWNY

Wzmocnienie roli rzeczniczej stowarzyszenia reprezentującego wspólne stanowisko wszystkich szczebli samorządu wobec instytucji państwowych i gospodarczych oraz rozwój kompetencji osób działających na rzecz rozwoju samorządów.

Jako rzecznictwo uważamy występowanie wobec otoczenia w sprawach istotnych dla funkcjonowania samorządu. Otoczeniem w naszym rozumieniu są instytucje państwowe tj. Prezydent, Senat, Sejm oraz rząd i jego agendy oraz instytucje gospodarcze których funkcjonowanie wpływa na samorząd. Ważną rolą rzecznictwa jest wypracowanie wspólnych stanowisk uwzględniających problemy różnych samorządów tj. gmin wiejskich, miejsko-wiejskich miast, powiatów oraz województw. Wspólnie wypracowane stanowisko może być podstawą podjęcia działań na rzecz zmian prawa.

Poprzez działania na rzecz osób działających na rzecz rozwoju samorządu rozumiemy podejmowanie różnych inicjatyw takich jak szkolenia, konferencje, seminaria, poradnictwo itp., których tematem jest rozwój lokalny a ich beneficjentami bezpośrednimi są przedstawiciele organów stanowiących i wykonawczych JST oraz organizacji społecznych i gospodarczych będącymi uczestnikami życia społeczności lokalnej.

Działając w obu wyżej wymienionych obszarach kierujemy się wartościami i standardami zachowań przedstawionymi poniżej.

WARTOŚCI

- Samorządność;
- Rodzina;
- Uczciwość;
- Prawość;
- Odpowiedzialność;
- Szacunek;
- Tradycja;
- Empatia;
- Otwartość;
- Poszanowanie wiary;

STANDARDY ZACHOWAŃ

- Reprezentowanie i przedstawianie jedynie stanowiska i poglądy swoich organizacji członkowskich;
- Działanie w sposób jawny i zgodny z prawem;
- Otwartość i dążenie do poszerzenia bazy członkowskiej;
- Działanie innowacyjne;
- Działanie zgodnie z prawem;
- Dbanie o doskonalenie, rozwój i najwyższą jakość pracy;
- Poddawanie ocenie jakości i efektywności swoich działań;
- Szukanie partnerów do rozwiązywania konkretnego problemu;
- Opieranie się o równouprawnienie, partnerstwo i wzajemne wsparcie;
- Tworzenie wizerunku zgodnie z prawdą;
- Wspieranie członków;

DOMENY STRATEGICZNEGO ROZWOJU STWORZENIA

Stowarzyszenie swój rozwój opiera o trzy domeny strategiczne, najbardziej ogólne obszary jego funkcjonowania, w których działania służą osiągnięciu celu głównego. Pomimo tego, że w zaplanowaniu rozwoju wyszczególniono te domeny należy przyjąć, że podejmowane w jednej działania oddziałują na pozostałe.

Domena 1. **Rozwój stowarzyszenia.**

Domena 2. **Stowarzyszenia w otoczeniu.**

Domena 3. **Wzmacnianie kompetencji członków.**

CZĘŚĆ STRATEGICZNA

W tej części Strategii przedstawiono operacyjne plany działań dla trzech domen strategicznych uwzględniające cele strategiczne (po co to robimy?), cele operacyjne (jak to robimy?) oraz zadania (co robimy?). Poszczególnym domenom (obszaram priorytetowym) przyporządkowano cele strategiczne i operacyjne.

Cel główny	Wzmocnienie roli rzeczniczej stowarzyszenia reprezentującego wspólne stanowisko wszystkich szczebli samorządu wobec instytucji państwowych i gospodarczych oraz rozwój kompetencji osób działających na rzecz rozwoju samorządów.		
Domena	Rozwój stowarzyszenie.	Stowarzyszenie w otoczeniu.	Wzmacnianie kompetencji członków.
Cele strategiczne	Dzięki swoim działaniom prowadzonym w oparciu o zaplecze biurowe i eksperckie skupia samorządy różnego szczebla z terenu całego kraju, rozszerzając bazę swoich członków.	Stowarzyszenie pełni, zauważalną przez decydentów szczebla krajowego i regionalnego istotną funkcję rzeczniczką prezentując stanowiska i poglądy swoich członków.	Stowarzyszenie prowadzi działania na rzecz wzmocnienia kompetencji swoich członków w oparciu o rzetelną diagnozę ich potrzeb.
Cele operacyjne	1.1. Uruchomienie biura ZSP.	2.1. Opracowywanie stanowisk stowarzyszenia wobec aktualnych problemów samorządów.	3.1. Organizowanie szkoleń w oparciu o potrzeby członków.
	1.2. Efektywne funkcjonowanie biura.	2.2. Opracowywanie stanowisk stowarzyszenia wobec aktualnych problemów samorządów	3.2. Organizacja wydarzeń naukowych
	1.3. Podejmowanie działań marketingowych.	2.3. Reprezentowanie członków stowarzyszenia w instytucjach dialogu samorządów z rządem i parlamentem.	3.3. Realizacji projektów w oparciu o różne konkursy dotacyjne.

CZĘŚĆ OPERACYJNA

Ta część strategii zawiera wyszczególnienie działań dla poszczególnych celów operacyjnych. Stanowią one podstawę od opracowania planu działań, które można postrzegać jako swoistą nawigację w zakresie istotnych dla danej domeny kierunków oraz sposobów ich osiągnięcia. W ramach planów skonstruowanych dla każdej z domen wskazano tzw. zadania flagowe. Są to

te zadania, które w największym stopniu mogą wpłynąć na osiągnięcie założonych celów, a zatem wywołają (w sposób bezpośredni lub pośredni) realne zmiany warunkujące rozwój stowarzyszenia. Zadania flagowe scharakteryzowane zostały poprzez zagadnienia takie jak: problem na jaki odpowiada projekt, okres i zasięg jego realizacji, beneficjenci projektu, jego uzasadnienie, planowane typy działań, oczekiwane rezultaty, instytucje/podmioty odpowiedzialne za realizację projektu oraz jego szacunkowy koszt.

Dla celu operacyjnego **1.1. Uruchomienie biura ZSP**, przewiduje się realizację działań:

- 1.1.1. Stworzenia infrastrukturalne biura.
- 1.1.2. Opracowanie dokumentów organizacyjnych biura.
- 1.1.3. Zapewnienie materialnych zasobów niezbędnych do funkcjonowania biura.
- 1.1.4. Zatrudnienie personelu.

Osiągnięcie celu operacyjny **1.2. Efektywne funkcjonowanie biura**, obejmuje działania:

- 1.2.1. Stworzenie zaplecza eksperckiego.
- 1.2.2. Organizacja i obsługa pracy organów stowarzyszenia.
- 1.2.3. Powołanie i obsługa zespołów merytorycznych.
- 1.2.4. Opracowywanie stanowisk stowarzyszenia wobec aktualnych problemów samorządów
- 1.2.5. Wspieranie indywidualnych członków stowarzyszenia.

Cel operacyjny 1.3. **Podejmowanie działań marketingowych**, zawiera działania:

- 1.3.1. Opracowanie materiałów promocyjnych.
- 1.3.2. Prowadzenie strony internetowej oraz media społecznościowe.
- 1.3. 3. Publikowanie newsletteru.
- 1.3. 4. Organizowanie współpracy z mediami.
- 1.3.5. Prowadzenie autorskich blogów dla zainteresowanych członków stowarzyszenie.

W ramach osiągnięcia celu operacyjnego 2.1. **Monitorowanie procesu tworzenia regulacji prawnych istotnych dla członków**, przewiduje się:

- 2.1. 1. Bieżące monitorowanie zmian regulacji prawnych.
- 2.1. 2. Przygotowani informacji dla członków.
- 2.1.3. Monitorowanie regulacji prawnych związanych z nowym okresem finansowania UE.

Osiągnięcie celu operacyjny 2.2. **Organizowanie spotkań z reprezentantami rządu w celu przedstawiania problemów ograniczających funkcjonowanie samorządów.**

2.2.1. Monitorowanie zapotrzebowania na tematy spotkań.

2.2.2. Organizacja spotkań.

Osiągnięcie celu operacyjnego 3.1. **Organizowanie szkoleń w oparciu o potrzeby członków,** przewiduje

3.1.1. Stworzenie systemu szkoleń.

3.1.2. Organizowanie szkoleń.

W ramach osiągnięcia celu operacyjnego 3.2. **Organizacja wydarzeń naukowych,** planuje się:

3.2.1. organizacja konferencji ogólnokrajowych.

3.2.2. organizacja seminariów problemowych.

3.2.3. Stworzenie bazy dobrych praktyk.

Z osiągnięciem celu 3.3. **Realizacji projektów w oparciu o różne konkursy dotacyjne,** przewiduje się:

3.3.1. Monitorowanie ogłoszeń konkursów dotacyjnych.

3.3.2. Aplikowanie w wybranych konkursach.

3.3.3. Realizacja projektów.

Zadania

Cel	1.1. Uruchomienie biura ZSP
Nazwa zadania	1.1.1. Stworzenia infrastrukturalne biura.
Syntetyczny opis	Realizacja zadania obejmuje zbudowania zaplecza biurowego w ramach którego powstaną trzy stanowiska pracy wyposażone w komputery. Ponadto w ramach zadanie przewiduje się zakup sprzętu biurowego (drukarka, rzutnik, ekran, itd.) oraz dodatko-

	wych mebli służących archiwizacji dokumentów. Ponadto planuje się wyznaczenia sali konferencyjnej oraz zaplecza kuchennego.		
Termin realizacji	I-VI	Budżet	30 000 zł.
Wskaźniki	Produkty	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Stanowiska pracy	0	3
	Zaplecze kuchenne	0	1
	Sala konferencyjna	0	1
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	1.1. Uruchomienie biura ZSP,		
Nazwa zadania	1.1.2. Opracowanie dokumentów organizacyjnych biura.		
Syntetyczny opis	Realizacja zadania obejmuje weryfikację istniejących dokumentów oraz opracowanie nowych niezbędnych do funkcjonowania biura.		
Termin realizacji	I-VI	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Komplet dokumentów	0	1
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	1.1. Uruchomienie biura ZSP,		
Nazwa zadania	1.1.3. Zapewnienie materialnych zasobów niezbędnych do funkcjonowania biura.		
Syntetyczny opis	Zadanie związane z opracowaniem katalogu niezbędnych materiałów do funkcjonowania biura. Należą do nich materiały biurowe, kuchenne i środki czystości oraz zapewnienie środków na utrzymanie		
Termin realizacji	I-VI	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Komplet materiałów	0	1
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	1.1. Uruchomienie biura ZSP,		
Nazwa zadania	1.1.4. Zatrudnienie personelu.		
Syntetyczny opis	W ramach personelu biura należy zapewnić stanowiska: 1. Kierownika biura 2. Stanowisko obsługi administracyjno- biurową. 3. Obsługę księgową 4. Obsługę prawną		

	Funkcjonowanie biura powinno być zgodne z przyjętym przez Zarząd regulaminem organizacyjnym biura.		
Termin realizacji	I-VI	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Umowy o prace/ świadczenie usług	0	4
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	1.2. Efektywne funkcjonowanie biura		
Nazwa zadania	1.2.1. Stworzenie zaplecza eksperckiego.		
Syntetyczny opis	W ramach zadania zostanie powołany zespół ekspertów, z którymi biuro by współpracowało w wybranych obszarach. W pierwszej kolejności z obszaru edukacji i gospodarki odpadami. Można założyć, że ekspertami mogą być wskazani przez członków pracownicy JST lub można nawiązać współpracę z kancelarią prawną lub jednostką naukową/ badawczą lub uczelnią.		
Termin realizacji	2021	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Umowy świadczenia usług	0	3
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	1.2. Efektywne funkcjonowanie biura		
Nazwa zadania	1.2.2. Organizacja i obsługa pracy organów stowarzyszenia.		
Syntetyczny opis	W ramach zadania przewiduje się obsługę zarządu, rady oraz komitetu doradczego Stowarzyszenia, obejmujące organizację spotkań, przygotowanie uchwał, protokołowanie posiedzeń. W ramach zadania realizowanej będą także Walne Zebrania Członków.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba posiedzeń zarządu	0	16
	Liczba posiedzeń Rady	0	4
	Liczba Walnych Zebrań	0	8
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	1.2. Efektywne funkcjonowanie biura		
Nazwa zadania	1.2.3. Powołanie i obsługa zespołów merytorycznych.		
Syntetyczny opis	W ramach działania przewiduje się powołanie dwóch grup zespołów merytorycznych złożonych z przedstawicieli członków stowarzyszenia. Pierwsza grupa związana jest z reprezentacją członków stowarzyszenia w pracach Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu. Drugą grupą stanowić będą zespoły powoływane w istotnych dla JST obszarach.		
Termin realizacji	VII -XII 2020 powołanie	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba komisji, w której uczestniczy przedstawiciel ZSP	0	7
	Liczba zespołów	0	5
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	1.2. Efektywne funkcjonowanie biura		
Nazwa zadania	1.2.4. Opracowywanie stanowisk stowarzyszenia wobec aktualnych problemów samorządów		
Syntetyczny opis	W miarę potrzeby będą przygotowywane stanowiska stowarzyszenia wobec aktualnych problemów istotnych dla samorządów. Zostanie stworzony system uzgadniania podejmowanych stanowisk oraz ustalania treści stanowisk.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Dokumenty zawierające stanowiska	0	12
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	1.2. Efektywne funkcjonowanie biura		
Nazwa zadania	1.2.5. Wspieranie indywidualnych członków stowarzyszenia.		
Syntetyczny opis	W miarę potrzeb zgłaszanych przez indywidualnych członków będą organizowane dla nich spotkania z przedstawicielami rządu, udział w posiedzeniach komisji sejmowych, itp.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba interwencji	0	20
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	1.3. Podejmowanie działań marketingowych		
-----	--	--	--

Nazwa zadania	1.3.1. Opracowanie materiałów promocyjnych.		
Syntetyczny opis	W ramach zadania zostanie opracowane nowe logo stowarzyszenia. Ponadto zostaną wykonane materiały promocyjne: <ul style="list-style-type: none"> • Ulotka informacyjna. • Folder informacyjny. • Pinsky 		
Termin realizacji	I-VI 2020	Budżet	
Rezultaty	Produkty	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Komplet dokumentów	0	1
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	1.3. Podejmowanie działań marketingowych		
Nazwa zadania	1.3.2. Prowadzenie strony internetowej oraz mediów społecznościowe.		
Syntetyczny opis	W ramach zadani będzie prowadzona strona internetowa stowarzyszenia oraz fb i Twitter na których będą prezentowane aktualności z życia stowarzyszenia. Na stronie internetowej będą umieszczane stanowiska oraz postulaty Stowarzyszenia. Zostanie przygotowany BIP, na którym będą publikowane uchwały organów stowarzyszenia.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba artykułów na stronie internetowej	0	
	Liczba wpisów na fb		
	Liczba wpisów na Twitter		
	Liczba dokumentów umieszczonych na BIP		
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	1.3. Podejmowanie działań marketingowych		
Nazwa zadania	1.3. 3. Publikowanie newsletteru.		
Syntetyczny opis	Raz w miesiącu będzie wysyłany do członków stowarzyszenia newsletter, w którym będą umieszczane informacje o działaniach podejmowanych przez stowarzyszenie, informacje o regulacjach prawnych istotnych dla członków.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych

Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba newsletterów	0	12
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	1.3. Podejmowanie działań marketingowych		
Nazwa zadania	1.3. 4. Organizowanie współpracy z mediami.		
Syntetyczny opis	Przewiduje się organizowanie konferencji prasowych, publikowanie w Internecie filmów wideo z prezentacją stanowisk stowarzyszenia w istotnych sprawach. Będą przygotowywane krótkie notatki prasowe dla mediów samorządowych. Zapraszanie mediów na wydarzenia organizowane przez stowarzyszenie – walne zebranie członków, konferencje.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba materiałów wideo	0	7
	Liczba notatek prasowych	0	12
	Liczba mediów na wydarzeniach	0	4
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	1.3. Podejmowanie działań marketingowych		
Nazwa zadania	1.3. 4. Prowadzenie autorskich blogów dla zainteresowanych członków stowarzyszenia.		
Syntetyczny opis	Zdanie polega na umożliwieniu na stronie stowarzyszenia publikowanie autorskich blogów dla chętnych członków stowarzyszenia, ekspertów związanych ze stowarzyszenia.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba blogów	0	3
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	2.1. Monitorowanie procesu tworzenia regulacji prawnych istotnych dla członków		
Nazwa zadania	2.2. 1. Bieżące monitorowanie zmian regulacji prawnych		
Syntetyczny opis	Zadanie związane z monitorowaniem stron internetowych Sejmu RP, ministerstw zawierających informacje o procesie opracowywania regulacji prawnych oraz wybór istotnych dal JST.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba notatek	0	20
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	2.2. Monitorowanie procesu tworzenia regulacji prawnych istotnych dla członków		
Nazwa zadania	2.2. 2. Przygotowanie informacji dla członków		
Syntetyczny opis	Opracowywanie w języku prostym informacji o nowych regulacjach prawnych i bieżące informowanie członków.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba dokumentów	0	20
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	2.2. Monitorowanie procesu tworzenia regulacji prawnych istotnych dla członków		
Nazwa zadania	2.2.3. Monitorowanie regulacji prawnych związanych z nowym okresem finansowania UE		
Syntetyczny opis			
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba notatek	0	10
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	2.3. Organizowanie spotkań z reprezentantami rządu w celu przedstawiania problemów ograniczających funkcjonowanie samorządów.		
Nazwa zadania	2.4.1. Monitorowanie zapotrzebowania na tematy spotkań		
Syntetyczny opis	Stworzenie systemu zbierania informacji od członków na temat konieczności spotkań z przedstawicielami rządu. Spotkania		

	mogą mieć charakter informacyjny podczas których przedstawiciele rządu przedstawią informacje o realizowanych inicjatywach lub spotkania w których stowarzyszenia przedstawi swoje postulaty.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba przygotowanych spotkań	0	5
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	2.3. Organizowanie spotkań z reprezentantami rządu w celu przedstawiania problemów ograniczających funkcjonowanie samorządów.		
Nazwa zadania	2.4.2. Organizacja spotkań.		
Syntetyczny opis	Realizacja zadanie obejmuje rekrutację uczestników, uzgodnienia z przedstawicielami rządu, przygotowanie materiałów dla uczestników, opracowanie notatki ze spotkania.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba uczestników spotkań	0	50
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	3.1. Organizowanie szkoleń w oparciu o potrzeby członków		
Nazwa zadania	3.1.1. Stworzenie systemu szkoleń.		
Syntetyczny opis	Zadanie polega na stworzeniu systemu szkoleń dla członków stowarzyszenia, w ramach którego uwzględni się: - monitorowanie potrzeb w zakresie tematów szkoleń, - zasady odpłatności za szkolenia, - stworzy się bazę ekspertów z którymi współpracują członkowie stowarzyszenia, którzy mogliby pełnić rolę wykładowców. W ramach tworzenia systemu planuje się rozważyć różne formy organizacyjne np. współpracy z firmą szkoleniową, powołanie przez stowarzyszenie instytucji szkoleniowej i inne.		
Termin realizacji	I-VI	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Dokument opisujący system szkoleń	0	1
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	3.1. Organizowanie szkoleń w oparciu o potrzeby członków		
Nazwa zadania	3.1.2. Organizowanie szkoleń.		
Syntetyczny opis	Zadanie obejmuje przygotowywanie oferty szkoleniowej, rekrutację uczestników szkoleń, prowadzenie prac administracyjnych oraz księgowych.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba szkoleń	0	3
	Liczba uczestników szkoleń	0	60
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

briefingu

Cel	3.2. Organizacja wydarzeń naukowych		
Nazwa zadania	3.2.1. Organizacja konferencji ogólnokrajowych		
Syntetyczny opis	W ramach zadania przewiduje się organizowanie jednodniowych konferencji naukowych w tematykach ważnych dla JST, z udziałem co najmniej 60 przedstawicieli samorządów.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba konferencji	0	2
	Liczba uczestników konferencji	0	120
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	3.2. Organizacja wydarzeń naukowych		
Nazwa zadania	3.2.2. Organizacja seminariów problemowych		
Syntetyczny opis	W ramach zadania przewiduje się organizację seminariów z udziałem przedstawicieli stowarzyszenia, instytucji naukowych, przedstawicieli administracji rządowej. Tematyka seminariów dotyczyć powinna wypracowaniu stanowisk stowarzyszenia, opracowaniu inicjatyw. Seminaria przewidziane dla co najwyżej 20 osób.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba seminariów	0	3
	Liczba uczestników	0	60
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	3.2. Organizacja konferencji i seminariów		
Nazwa zadania	3.2.3. Stworzenie bazy dobrych praktyk.		
Syntetyczny opis	Zadanie związane jest z prezentacją dobrych praktyk funkcjonujących w JST w różnych obszarach funkcjonowania JST, publikacja wzorów prawa miejscowego.		
Termin realizacji	I-VI	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba materiałów opisujących dobre praktyki	0	1
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	3.3. Realizacji projektów w oparciu o różne konkursy dotacyjne		
Nazwa zadania	3.3.1. Monitorowanie ogłoszeń konkursów dotacyjnych.		
Syntetyczny opis	Zadanie polega na monitorowaniu ogłoszeń o konkursach dotacyjnych w których mogłoby aplikować stowarzyszenie. Rekrutacja partnerów do napisania i realizacji wniosku.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba notatek	0	10
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	3.3. Realizacji projektów w oparciu o różne konkursy dotacyjne		
Nazwa zadania	3.3.2. Aplikowanie w wybranych konkursach.		
Syntetyczny opis	Zadanie obejmują przygotowanie wniosku aplikacyjnego w wybranych konkursach. Przy aplikowaniu stowarzyszenia może pełnić funkcję lidera lub partnera. Koordynowanie współpracy pomiędzy zaangażowanymi w ich tworzenie JST.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty w skali roku	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba wniosków	0	2
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

Cel	3.3. Realizacji projektów w oparciu o różne konkursy dotacyjne		
Nazwa zadania	3.3.3. Realizacja projektów.		

Syntetyczny opis	Zadanie obejmuje realizację projektów na które stowarzyszenia otrzyma dofinansowanie oraz uczestnictwo w tych w których występuje jako partner.		
Termin realizacji	2020-2024	Budżet	W ramach kosztów biurowych
Rezultaty	Produkty	Stan początkowy	Stan po realizacji
	Liczba zrealizowanych projektów	0	4
Odpowiedzialny	Zarząd/ biuro		

MONITORING I EWALUACJA

Monitorowanie postępu we wdrażaniu strategii odbędzie poprzez coroczne przedstawianie sprawozdań z wdrażania strategii. Podstawowym elementem sprawozdania będą karty zadań zaprezentowanych powyżej. W karcie będą ujęte osiągnięte produkty oraz wysokość środków finansowych wykorzystanych przy realizacji zadania. Ponadto w sprawozdaniu zostaną przedstawione osiągnięte w danym roku wskaźniki rezultatu, przedstawione poniżej.

Wskaźniki rezultatu

Cel	Nazwa wskaźnika	Wartość aktualna	Wartość docelowa
1.1. Uruchomienie biura ZSP	% pracowników biura zadowolonych z warunków pracy	0	4
	% liczby członków stowarzyszenia korzystających z różnych form wsparcia biura w stosunku do wszystkich członków.	0	50%
	Wzrost liczby ekspertyz przygotowanych przez biuro i ekspertów	0	10 w skali roku
1.3. Podejmowanie działań marketingowych	Liczba członków stowarzyszenia przedstawiona w % do stanu z poprzedniego roku	0	20% w skali roku
2.1. Monitorowanie procesu tworzenia regulacji prawnych istotnych dla członków	Wzrost liczby informacji przekazywanych do członków stowarzyszenia	Brak danych	15 % w skali roku
2.2. Organizowanie spotkań z reprezentantami rządu w celu przedsta-	Wzrost liczby przedstawicieli JST którzy uzyskali informacje	Brak danych	20% w skali roku

wiania problemów ograniczających funkcjonowanie samorządów.			
3.1. Organizowanie szkoleń w oparciu o potrzeby członków	Liczba przedstawicieli JST którzy zwiększyli swoje kompetencje w ramach szkoleń.	Brak danych	15% przedstawicieli członków stowarzyszenia w skali roku
3.2. Organizacja wydarzeń naukowych	Liczba JST które uzyskały wiedze	Brak danych	25% przedstawicieli członków stowarzyszenia w skali roku
3.3. Realizacji projektów w oparciu o różne konkursy dotacyjne	Liczba członków stowarzyszenia, którzy realizowali projekty jako partnerzy	Brak danych	10
	Liczba członków stowarzyszenia, którzy byli beneficjentami realizowanych projektów.	Brak danych	15

Przewiduje się przegląd i uaktualnię celów i zadań po roku 2022.