



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt innowacyjny współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego



**PROCES OPRACOWANIA / AKTUALIZACJI
STRATEGII ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
SPOŁECZNYCH
POPRAZ PARTYCYPACJĘ SPOŁECZNĄ**

*Opracowanie: Zespół projektowy Partnera 2
(projekt z dn. 06.02.2014)*



Biuro Projektu: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej; ul. Nowogrodzka 62A, 02-002 Warszawa; tel.: 22 622 42 3

Biuro Partnera: Szkoła Główna Handlowa w Warszawie; al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa; tel.: 22 564 93 88

Biuro Partnera: Radomskie Centrum Przedsiębiorczości; ul. Kościuszki 1, 26-600 Radom; tel.: 48 360 00 45



WSTĘP

W związku z realizacją projektu „KALKULATOR KOSZTÓW ZANIECHANIA – wprowadzenie innowacyjnych rozwiązań na Mazowszu w zakresie polityki społecznej, w obszarze analizy kosztów braku podejmowania działań aktywizująco wspierających”, realizowanego w ramach Priorytetu VII „Promocja integracji społecznej”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, przedkładamy szczegółową informację o zakresie prac nad opracowaniem / zaktualizowaniem Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych. Plan został opracowany na podstawie przetestowanych w praktyce założeń i stanowi zbiór dobrych praktyk i rekomendacji do wykorzystania podczas tworzenia nowego dokumentu strategicznego.

W dalszej części dokumentu zamieszczamy informację o planowanych przedsięwzięciach, które mają na celu przygotowanie aktualizacji Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych zgodnie z najlepszymi praktykami partycypacji społecznej wykorzystywanymi w projekcie.

ETAP I INICJOWANIE PRAC

Polityka społeczna w samorządach powinna być prowadzona długofalowo, tj. w oparciu o stałe wytyczne strategiczne zapisane w przyjmowanej uchwałą Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych (SRPS). Jednocześnie obowiązek posiadania aktualnej SRPS wynika z ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. 2004 Nr 64 poz. 593 ze zm.). Co więcej, nie bez znaczenia dla tego dokumentu pozostają zmiany społeczno – gospodarcze, które mają miejsce na przestrzeni lat. Dlatego też tak ważny jest monitoring i analiza posiadanej Strategii. W przypadku stwierdzenia zdezaktualizowania się dokumentu zasadnym staje się zainicjowanie procesu stworzenia nowego lub zaktualizowania obowiązującego.

W założeniach uczestnikami tego postępowania powinny być: administracja samorządowa, organizacje społeczne (zarówno posiadające osobowość prawną, jak i nieformalnie, lecz faktycznie działające w społeczności) oraz bezpośredni beneficjenci. Ich stopień zaangażowania w proces prac nad dokumentem może znacząco podnieść stopień sprawności realizacji przyjętych założeń. Jednocześnie skutki podejmowanych w partycypacyjnym modelu działań, sprzyjają rozwojowi społecznemu oraz zmniejszeniu lub nawet likwidacji istniejących problemów.

Do urzeczywistnienia idei partycypacji społecznej w procesie opracowywania/aktualizacji Strategii oraz na potrzeby podejmowania skutecznych działań na każdym etapie prac nad dokumentem rekomenduje się wyznaczenie Koordynatora prac nad SRPS – kierownika/pracownika ośrodka pomocy społecznej, radnego z komisji polityki społecznej lub





Projekt innowacyjny współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

innej osoby zaangażowanej w problemy społeczności lokalnej. Na tym etapie ważne jest również zaplanowanie całego procesu w czasie.

Poniżej przedstawiono zbiorczo kluczowe elementy etapu inicjowania prac nad SRPS oraz dołączono przydatne wzory dokumentów do wykorzystania.

→ WAŻNE KROKI:

1. Wybór Koordynatora prac nad SRPS
2. Opracowanie harmonogramu prac nad SRPS
3. Przyjęcie uchwały w sprawie opracowania/aktualizacji SRPS w oparciu o zasady partycypacji społecznej
4. Rozpowszechnienie informacji o przystąpieniu do prac nad SRPS

→ DOKUMENTY DO WYKORZYSTANIA

Załącznik 1 Wzór uchwały ws. opracowania/aktualizacji SRPS wraz z:

- A. Procedurą wdrażania zasady partycypacji społecznej w procesie opracowywania/aktualizacji SRPS,
- B. Wzorem harmonogramu prac nad SRPS.

Załącznik 2 Wzór informacji o przystąpieniu do prac nad SRPS

ETAP II POWOŁANIE ZESPOŁU DS. OPRACOWANIA/AKTUALIZACJI STRATEGII ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW SPOŁECZNYCH

W procesie partycypacyjnym bardzo ważny jest szeroki udział przedstawicieli lokalnej społeczności – ich uczestnictwo w opracowywaniu założeń Strategii. Zarówno ich wiedza, doświadczenie, jak i znajomość środowiska lokalnego pozwolą na trafne określenie problemów, potrzeb i kierunków działań w zakresie problematyki społecznej. Zaangażowanie reprezentantów społeczności w proces prac nad Strategią stwarza szansę wypracowania różnorodnych i realnych rozwiązań w odpowiedzi na zaistniałe problemy społeczne, jest zarazem ważnym elementem budowania integracji społecznej oraz mechanizmów wspólnego decydowania i działania.

Decyzję o powołaniu konkretnych osób podejmuje organ wykonawczy samorządu w formie zarządzenia. Zespół odpowiada za opracowanie/zaktualizowanie Strategii, rekomenduje się zatem aby miał interdyscyplinarny charakter i składał się z możliwie szerokiego grona osób będących przedstawicielami sektora zarówno publicznego jak i prywatnego czy pozarządowego.



Projekt innowacyjny współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Szczególnie zaleca się, aby w skład Zespołu weszli przedstawiciele:

- a) Placówki zdrowia,
- b) Policji/straży miejskiej,
- c) Wymiaru sprawiedliwości,
- d) Instytucji kultury,
- e) Placówek oświatowych i środowisk naukowych,
- f) Podmiotów ekonomii społecznej,
- g) Organizacji pozarządowych,
- h) Pracodawców i przedsiębiorców,
- i) Instytucji rynku pracy,
- j) Placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych,
- k) Związków wyznaniowych,

Do prac Zespołu można również zaangażować ekspertów zewnętrznych oraz wszystkich zainteresowanych współpracą przy tworzeniu Strategii. Osoby te przystępują do Zespołu dobrowolnie. Ostateczny skład i liczebność Zespołu zależy od specyfiki gminy/powiatu i działających tam podmiotów.

Powodzenie działalności Zespołu uzależnione jest nie tylko od stopnia zaangażowania poszczególnych jego członków, lecz w znacznej mierze od stopnia efektywnej organizacji jego prac. Zaleca się, aby na czele Zespołu został powołany przewodniczący, który będzie kierował wszelkimi działaniami i był w stałym kontakcie z Koordynatorem prac nad Strategią odpowiedzialnym za techniczne i organizacyjne kwestie. Jednocześnie dopuszcza się możliwość pełnienia obu wymienionych funkcji przez jedną osobę. Kluczowym jest także, aby zadania członków Zespołu były jasno i precyzyjnie wyznaczone. Należać do nich może np.:

→ WAŻNE KROKI:

1. Wybór członków Zespołu wraz z jego Przewodniczącym
2. Opracowanie harmonogramu prac Zespołu
3. Przyjęcie zarządzenia w sprawie powołania Zespołu ds. opracowywania/aktualizacji SRPS
4. Ustalenie zadań Zespołu

→ DOKUMENTY DO WYKORZYSTANIA

Zał. 3 Wzór zarządzenia w sprawie powołania Zespołu

Zał. 4 Wzór harmonogramu prac Zespołu



ETAP III ORGANIZACJA BADANIA ANKIETOWEGO

Zrealizowanie badania ankietowego jest jedną z rekomendowanych w projekcie „Kalkulator Kosztów Zaniechania...” form partycypacji społecznej w procesie prac nad aktualizacją/opracowaniem Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych. Uwzględnienie opinii mieszkańców oraz instytucji realizujących zadania z zakresu rozwiązywania problemów społecznych ma służyć do osiągnięcia poniższego celu badania:

Wsparcie procesu tworzenia jednolitej i kompleksowej polityki społecznej na terenie gminy/powiatu.

Tym samym rekomenduje się następujące obszary tematyczne badania:

- ✓ dostrzeganie lokalnych problemów społecznych,
- ✓ identyfikacja problemów społecznych do rozwiązania w danej społeczności,
- ✓ ocena działań podmiotów zaangażowanych w rozwiązywanie lokalnych problemów społecznych,
- ✓ chęć do zaangażowania się mieszkańców w rozwiązywanie lokalnych problemów społecznych,
- ✓ ocena posiadanych zasobów przez podmioty zaangażowane w rozwiązywanie lokalnych problemów społecznych,
- ✓ ocena nastawienia w/w podmiotów do realizacji fakultatywnych (dodatkowych) działań mających na celu rozwiązywanie problemów społecznych.

Analiza uzyskanych wyników stanowić będzie uzupełnienie diagnozy problemów społecznych, opracowanej na podstawie danych wtórnych. Szczegółowe wytyczne prowadzenia tych badań wraz z przykładowymi kwestionariuszami stanowią załączniki do tego dokumentu.

→ WAŻNE KROKI:

1. Określenie jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie badania
2. Wybór miejsc dystrybucji ankiet
3. Określenie terminu trwania badania
4. Opracowanie wyników ankiet i włączenie ich do diagnozy problemów społecznych



→ DOKUMENTY DO WYKORZYSTANIA

Zał. 5 Metodologia badań ankietowych wśród mieszkańców wraz z:

A. Wzorem kwestionariusza ankiety dla mieszkańców

Zał. 6 Metodologia badań ankietowych wśród pracowników instytucji wraz z:

A. Wzorem kwestionariusza ankiety dla pracowników instytucji

ETAP IV OPRACOWANIE STRATEGII ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW SPOŁECZNYCH W GENERATORZE

Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych w założeniu ma być dokumentem prezentującym kompleksowe podejście do lokalnej polityki społecznej i przedstawiającym realne rozwiązania najbardziej palących problemów społecznych. Aby jednak powyższe znajdowało odzwierciedlenie w rzeczywistości, prace nad dokumentem wymagają przeprowadzenia wnikliwej, wyczerpującej analizy zastanej sytuacji, projekcji stanu pożądanego wraz z wytyczeniem działań które pozwolą na jego osiągnięcie oraz wypracowania metod śledzenia zmian zachodzących na tak wyznaczonej drodze.

Mając to wszystko na uwadze, poniżej przedstawimy rekomendowaną strukturę Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych:

1. Wstęp
2. Procedura tworzenia strategii
3. Charakterystyka gminy
4. Diagnoza sytuacji społecznej wraz z wnioskami końcowymi
5. Analiza SWOT
6. Cele strategii
7. Harmonogram
8. Budżet
9. System wdrażania SRPS
10. Monitoring
11. Ewaluacja

Zgodnie z powyższym przygotowany **projekt składać się będzie z 3 zasadniczych części:**

1. Część diagnostyczna Strategii

Celem diagnozy jest zidentyfikowanie problemów społecznych wymagających rozwiązania, ustalenie nie tylko przyczyny ich powstawania, ale także określenie trendów oraz



prognoz na przyszłość. Diagnozę sporządza się w oparciu o dane zarówno z pomocy społecznej, jak również o dane dotyczące struktury demograficznej, migracji, sytuacji gospodarczej, rynku pracy, ochrony zdrowia, oświaty, mieszkalnictwa, bezpieczeństwa publicznego. Powinna zawierać informacje dotyczące tak zasobów finansowych, jak i infrastrukturalnych oraz ludzkich.

Innym rekomendowanym rozwiązaniem jest przyjęcie podczas prowadzenia diagnozy założenia o zróżnicowaniu natężenia danego problemu społecznego w grupie odbiorców pomocy – co jest zjawiskiem naturalnym i powszechnie obserwowanym. Wprowadzenie nowatorskiego opisu problemów społecznych opartego na trzech stopniach nasilenia problemu społecznego wiąże się z potrzebą zmiany prowadzenia polityki społecznej. Jest to też wstęp do zmiany postrzegania problemów społecznych oraz przejścia z działań interwencyjnych na rzecz działań aktywizujących przypisanych konkretnym grupom potrzebujących w zależności od poziomu dotykającego ich problemu. Ta idea jest rozwijana w innych produktach projektu, między innymi w Kalkulatorze Społecznym liczącym koszty niepodejmowania działań w obszarze polityki społecznej.

Dla uzyskania pełnej diagnozy społecznej warto uwzględnić tu wyniki badań ankietowych na grupie mieszkańców oraz instytucji zaangażowanych w rozwiązywanie lokalnych problemów społecznych. Podkreślenia wymaga fakt, że pozwoli to poznać prawdziwą opinię społeczeństwa na temat problemów społecznych i nada Strategii partycypacyjnego charakteru.

Zebrany w części diagnostycznej materiał należy poddać analizie SWOT określającej mocne i słabe strony oraz szanse i zagrożenia w obszarze polityki społecznej.

2. Część planistyczna Strategii

Wyodrębnione podczas diagnozy problemy istotne z perspektywy potrzeb społeczności lokalnej, posłużą do podjęcia kolejnego kroku w pracy nad Strategią jakim jest planowanie strategiczne. Polega ono na sformułowaniu celów szczegółowych, których osiągnięcie winno umożliwić rozwiązanie bądź złagodzenie skutków występujących na terenie gminy/powiatu problemów oraz przypisaniu tym celom konkretnych działań. Zasięg zmian, jakie chcemy wprowadzić przy pomocy celów szczegółowych winien mieścić się w granicach jednego, długofalowego i nadrzędnego w stosunku do pozostałych, celu głównego.

Zakładając cele do Strategii należy opisać planowane rezultaty ich realizacji, to jest stan, do którego będziemy dążyć. Ważnym jest również aby Strategia przewidywała ewentualne bariery ograniczające realizację celów oraz określiła sposoby ich niwelowania. Na każdym etapie tego procesu istotnym jest, aby pamiętać iż każdy cel winien być sformułowany zgodnie z koncepcją SMART, a zatem być:



Projekt innowacyjny współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- Prosty – jego zrozumienie nie powinno stanowić kłopotu, sformułowanie powinno być jednoznaczne i nie pozostawiające miejsca na luźną interpretację,
- Mierzalny – a więc tak sformułowany, aby jego rezultaty można było zmierzyć za pomocą wskaźników,
- Osiągalny – inaczej mówiąc realistyczny, umożliwiający osiągnięcie założonych rezultatów,
- Istotny – musi stanowić określoną wartość dla tego, kto będzie go realizował,
- Określony w czasie – cel powinien mieć dokładnie określony horyzont czasowy w jakim zamierzamy go osiągnąć.

Skuteczność realizacji celów uzależniona jest również od odpowiednio wypracowanych działań. Trafne, precyzyjnie określone, wyczerpujące wszystkie aspekty zaplanowanych celów i rezultatów oraz efektywnie umiejscowione w posiadanych zasobach działania, są przepustką do sukcesu jakim jest osiągnięcie wskaźników przypisanych do konkretnych celów. Ważnym przy tym jest wypracowanie dla poszczególnych działań realnych ramach czasowych oraz oszacowanie realnych nakładów finansowych do ich osiągnięcia.

3. Część wdrożeniowa Strategii

Złożoność poruszanych w Strategii obszarów, jej długofalowy charakter oraz wysokobudżetowe nakłady na zaplanowane działania wymagają zaprojektowania sposobów śledzenia i rejestracji osiągniętych celów. Takie podejście pozwoli stosunkowo szybko reagować na niepowodzenia w realizacji zapisanych zadań, da również szansę na ich modyfikację, by w ostatecznym rozrachunku osiągnąć optymalnie zadawalający rezultat. Monitoring podstawowych obszarów jakimi są: cele, harmonogram i budżet, pozwoli zatem na możliwie szybkie przewidzenie ewentualnych trudności, a co za tym idzie skuteczne im przeciwdziałanie.

Stopień i efektywność realizacji celów szczegółowych podlega również weryfikacji podczas okresowej ewaluacji. Ważnym jest aby procedura regulująca przeprowadzanie oceny została w Strategii zapisana w sposób możliwie precyzyjny, zawierając m.in. informacji na temat narzędzi, za pomocą których ewaluacja będzie przeprowadzana (np. sprawozdania, ankiety), terminów, w jakich będzie się odbywała (w jakich odstępach czasowych) oraz podmiotów za nią odpowiedzialnych.

Weryfikującej ocenie na tym poziomie podlegają również przewidywane ryzyka i bariery oraz metody i techniki badawcze. Jest to zatem etap podczas którego można dokonać korekt/aktualizacji zdiagnozowanych nieprawidłowości.



→ WAŻNE KROKI:

1. Przygotowanie analizy uwarunkowań społeczno-gospodarczych w oparciu o dane zastane i wyniki badań ankietowych
2. Opracowanie diagnozy lokalnych problemów społecznych wraz z analizą SWOT zidentyfikowanych problemów społecznych.
3. Określenie misji (celu głównego) i celów szczegółowych wraz ze wskaźnikami ich realizacji
4. Wypracowanie działań wraz z harmonogramem
5. Wypracowanie budżetu
6. Określenie systemu wdrażania Strategii wraz z zasadami jej monitoringu i ewaluacji

→ DO WYKORZYSTANIA



Aby ułatwić proces przygotowania dokumentu spełniającego wszystkie powyższe założenia **zalecamy wykorzystanie dedykowanego narzędzia informatycznego – Generators Strategii**, dostępnego pod adresem modelkkz.mcps-efs.pl po zarejestrowaniu.



Jeżeli szukasz przykładowych działań do wykorzystania w tworzonej Strategii **polecamy skorzystać ze specjalnie zaprojektowanej internetowej bazy wiedzy z efektywnymi i sprawdzonymi w praktyce projektami społecznymi nazwanej Katalog Innowacji Społecznych**, który jest dostępny pod adresem modelkkz.mcps-efs.pl po zarejestrowaniu.



Jeżeli potrzebujesz podpowiedzi na temat dodatkowych źródeł finansowania działań fakultatywnych i projektów innowacyjnych, szukasz publikacji i raportów pomocnych w pracach nad częścią diagnostyczną Strategii, **zapraszamy do skorzystania z Modułu Źródeł Finansowania** znajdującym się w **Dyfuzorze Innowacji Społecznych**, czyli systemie zarządzania wiedzą na temat innowacji społecznych opartym na narzędziu informatycznym,



Projekt innowacyjny współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

który jest dostępny pod adresem modelkkz.mcps-efs.pl po zarejestrowaniu



Jeżeli chcesz dokonać analizy różnych scenariuszy działań i ich skutków w przyszłości by ułatwić podjęcie decyzji i wybór optymalnych ścieżek działania **zalecamy skorzystanie z Kalkulatora Społecznego, narzędzia umożliwiającego oszacowanie kosztów zaniechania działań aktywizująco-wspierających**, który jest dostępny pod adresem modelkkz.mcps-efs.pl po zarejestrowaniu.



Jeżeli potrzebujesz wsparcia m.in. w obsłudze produktów projektu czy planowaniu budżetu **zapraszamy do współpracy z Liderami Innowacji Społecznych**, osobami przeszkolonymi w procesie tworzenia Strategii, w obsłudze narzędzi informatycznych projektu oraz posiadający wiedzę w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych. Kontakt z Liderem właściwym dla danego samorządu jest możliwy poprzez **Sieć Liderów Innowacji Społecznych** dostępną pod adresem modelkkz.mcps-efs.pl po zarejestrowaniu.



ETAP V KONSULTACJE SPOŁECZNE PROJEKTU STRATEGII

Głównym celem konsultacji społecznych jest uzyskanie opinii, uwag, propozycji mieszkańców na temat projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, które przyczynią się do stworzenia dokumentu odzwierciedlającego realne problemy społeczne i proponującego efektywne rozwiązania.

Ten element partycypacji powinien być realizowany w oparciu o lokalnie przyjęte rozwiązania prawne. W przypadku ich braku, rekomenduje się, by konsultacje zarządził Wójt/ Burmistrz/ Prezydent/ Starosta na wniosek podmiotu odpowiedzialnego za opracowanie/zaktualizowanie Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych. Zaleca się zastosowanie minimum jednej z poniższych form prowadzenia konsultacji:

- pisemnego, w tym elektronicznego, zbierania uwag za pośrednictwem formularza konsultacji,
- protokołowanych otwartych spotkań z mieszkańcami,
- zbierania uwag w punkcie konsultacyjnym.

Wzór zarządzenia uwzględniającego zasady partycypacji społecznej zamieszczono jako załącznik, w którym szczegóły wykonawcze procesu konsultacji społecznych pozostawiono do wyboru.

Przed wszystkim należy pamiętać jednak o odpowiednim przygotowaniu informacyjnym całego procesu i zwrócić szczególną uwagę na sposób informowania grupy docelowej konsultacji. Rekomenduje się by podać do publicznej wiadomości minimum przedmiot, formę, termin przeprowadzenia konsultacji i czas ich trwania oraz komórkę organizacyjną odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji. Ogłoszenie o rozpoczęciu konsultacji powinno zostać opublikowane co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem konsultacji. Do tego celu można wykorzystać przygotowany „Wzór ogłoszenia o konsultacjach” (załącznik nr 6). Te informacje powinny ukazać się we wskazanych poniżej miejscach:

- tablica ogłoszeniowa Starostwa Powiatowego/Urzędu Gminy/Urzędu Miasta,
- tablica ogłoszeniowa Powiatowego Centrum Polityki Społecznej/Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Biuletyn Informacji Publicznej
- strona internetowa Starostwa Powiatowego/Urzędu Gminy/Urzędu Miasta,
- strona internetowa PCPR/OPS,
- oraz inne pozostające w dyspozycji samorządu.

Do merytorycznego prowadzenia konsultacji można wykorzystać opracowany „Wzór formularza konsultacyjnego”, który w łatwy i przejrzysty sposób pozwoli zbierać zgłaszane uwagi do projektu (załącznik nr 9).



Projekt innowacyjny współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Zaleca się by wyniki konsultacji zostały podane do wiadomości publicznej w formie sprawozdania opracowanego przez organ odpowiedzialny za opracowanie Strategii. Sporządzony raport powinien być wykorzystany jako podstawa do opracowania przez Zespół ostatecznej wersji Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych. Ustala się następujący minimalny zakres informacji zawartych w sprawozdaniu:

- a) podanie komórki organizacyjnej Urzędu Gminy odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji,
- b) opis przeprowadzonej akcji informacyjnej,
- c) działania podjęte w ramach konsultacji wraz z omówieniem zastosowanych form konsultacyjnych,
- d) zebrane opinie mieszkańców,
- e) sposób ustosunkowania się władz samorządowych i jednostki odpowiedzialnej za opracowanie/aktualizację dokumentu do zebranych opinii wraz z uzasadnieniem.

Projekt uwzględniający wyniki konsultacji może być przedłożony Radzie Powiatu/Gminy do uchwalenia.

→ WAŻNE KROKI:

1. Zarządzenie konsultacji społecznych projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych
2. Podanie informacji o konsultacjach do wiadomości publicznej
3. Sporządzenie sprawozdania z przebiegu konsultacji
4. Uwzględnienie zgłoszonych uwag w projekcie
5. Przekazanie projektu do uchwalenia

→ DOKUMENTY DO WYKORZYSTANIA

Zał. 7 Wzór zarządzenia w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych.

Zał. 8 Wzór ogłoszenia o organizacji konsultacji społecznych projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych

Zał. 9 Wzór formularza konsultacyjnego



ANEKS: Dokumenty do wykorzystania

Załącznik 1	Wzór uchwały ws. opracowania/aktualizacji SRPS wraz z: Zał. A Procedura wdrażania zasady partycypacji społecznej w procesie opracowywania/aktualizacji SRPS Zał. B Wzór harmonogramu prac nad SRPS
Załącznik 2	Wzór informacji o przystąpieniu do prac nad SRPS
Załącznik 3	Wzór zarządzenia w sprawie powołania Zespołu
Załącznik 4	Wzór harmonogramu prac Zespołu
Załącznik 5	Metodologia badań ankietowych wśród mieszkańców wraz z: Zał. A Wzór kwestionariusza ankiety dla mieszkańców
Załącznik 6	Metodologia badań ankietowych wśród pracowników instytucji wraz z: Zał. A Wzór kwestionariusza ankiety dla pracowników instytucji
Załącznik 7	Wzór zarządzenia w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych.
Załącznik 8	Wzór ogłoszenia o organizacji konsultacji społecznych projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych
Załącznik 9	Wzór formularza konsultacyjnego

UCHWAŁA Nr
Rady Gminy
z dnia
w sprawie rozpoczęcia prac nad opracowaniem/aktualizacją*
Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych (WZÓR)

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 17, art. 18 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku, Dz. U. nr 142 poz 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 ze zm.)

Rada Gminy.....uchwala, co następuje:

§ 1

Przystępuje się do opracowania/aktualizacji Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych zgodnie z zasadą partycypacji społecznej, według procedury stanowiącej załącznik A do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi/Burmistrzowi/Prezydentowi* gminy. Harmonogram wykonawczy stanowi załącznik B do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Rady Gminy

UCHWAŁA Nr
Rady Powiatu.....
z dnia.....
w sprawie prac nad opracowaniem/aktualizacją*
Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych (WZÓR)

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 19 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 ze zm.)

Rada Powiatu.....uchwala, co następuje:

§ 1

Przystępuje się do opracowania/aktualizacji Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych zgodnie z zasadą partycypacji społecznej, według procedury stanowiącej załącznik A do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zgodnie z założonym harmonogramem powierza się Staroście Powiatu. Harmonogram wykonawczy stanowi załącznik B do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Rady Powiatu

*Nie potrzebne usunąć

Procedura wdrożenia zasady partycypacji społecznej
w proces opracowywania/aktualizacji
Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych

§ 1

1. Dokument określa reguły realizacji zasady partycypacji społecznej w procesie tworzenia projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych przez Urząd Gminy/Powiatu* oraz formy i tryb włączania partnerów społecznych i mieszkańców w ten proces.
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:
 - a) partycypacji społecznej – należy przez to rozumieć aktywny udział mieszkańców lub określonych grup społecznych w procesach decyzyjnych. Dla potrzeb niniejszej procedury będzie chodziło w szczególności o zaangażowanie w proces powstawania projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych.
 - b) strategii – chodzi o Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych zawierającą plan długofalowych działań prowadzących do rozwiązania lokalnych problemów społecznych.

§ 2

Partycypacja społeczna realizowana jest zgodnie z następującymi zasadami:

- a) dobrej wiary – samorząd współpracuje z partnerami społecznymi w duchu dialogu obywatelskiego; strony słuchają się nawzajem, wykazując wolę zrozumienia odmiennych racji;
- b) powszechności – każdy zainteresowany powinien móc dowiedzieć się o tworzonych dokumentach oraz podejmowanych decyzjach i wyrazić swój pogląd o nich;
- c) przejrzystości – wszystkie możliwości współpracy z organami samorządu są jawne a informacje o celu, regułach, przebiegu i wyniku konsultacji muszą być powszechnie dostępne, a poglądy uczestników prezentowane są, w sposób nie budzący wątpliwości do kogo należą;
- d) responsywności – każdemu, kto zgłosi opinię, niezwłocznie powinna zostać udzielona merytoryczna odpowiedź;
- e) koordynacji – w strukturze organizacji samorządu każdorazowo wskazany jest podmiot odpowiedzialny za realizowane działania partycypacyjne w danej dziedzinie;
- f) przewidywalności – mieszkańcy włączani są od początku prac nad zmianą i od początku procesu legislacyjnego, a konsultacje powinny być prowadzone w zaplanowany sposób i w oparciu o czytelne reguły;
- g) poszanowanie interesu ogólnego – partycypując w procesie tworzenia aktów normatywnych, każdy ma prawo przedstawić swój partykularny interes, jednak ostatecznie decyzje powinny uwzględniać interes publiczny i dobro ogólne.

§ 3

Dokument powinien powstać przy szerokim zaangażowaniu mieszkańców gminy/powiatu.

§ 4

1. Proces opracowywania/aktualizacji Strategii powinien zostać poprzedzony przygotowaniem planu pracy, w tym:
 - a) Wskazaniem koordynatora – osoby odpowiedzialnej za opracowanie dokumentu,
 - b) Wypracowaniem harmonogramu prac nad projektem dokumentu
 - c) Przedstawieniem propozycji harmonogramu aktualizacji dokumentu do zatwierdzenia Wójtowi/Burmistrzowi/Prezydentowi/Staroście.
2. Po zaakceptowaniu przez właściwy podmiot planu, o którym mowa pkt. 1 lit. c, Koordynator prac nad Strategią zamieszcza informację o przystąpieniu do prac na stronie internetowej Urzędu i/lub na urzędowej tablicy ogłoszeń. Dopuszczalne jest zastosowanie innych dodatkowych sposobów informowania o przystąpieniu do prac.
3. Informacja, o której mowa w pkt. 2, określa w szczególności:
 - a) nazwę projektowanego dokumentu i uzasadnienie przystąpienia do jego opracowywania/aktualizacji;
 - b) harmonogram prac;
 - c) formy i techniki, w jakich planuje się zaangażowanie partnerów społecznych, i mieszkańców w proces tworzenia projektu;
 - d) adres e-mail lub adres korespondencyjny, pod którym można nadsyłać propozycje i uwagi.
4. Współdziałanie w tworzeniu projektu Strategii realizowane jest w szczególności w następujących formach:
 - a) tworzenia Zespołu ds. opracowywania/aktualizacji Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, w skład którego powinny wejść osoby wywodzące się z różnych środowisk i mieć wiedzę na temat sytuacji społecznej gminy
 - b) zebrania za pośrednictwem kwestionariusza ankietowego opinii mieszkańców na temat lokalnych uwarunkowań i problemów społecznych
 - c) zebrania za pośrednictwem kwestionariusza ankietowego opinii pracowników instytucji pomocy społecznej na temat lokalnych uwarunkowań i problemów społecznych
 - d) poddania pod konsultacje społeczne projektu wypracowanego dokumentu

§ 5

5. Po przeprowadzeniu procedury konsultacyjnej projektu Strategii i przygotowaniu ostatecznej wersji opracowywanego/aktualizowanego dokumentu, jest on przekazywany władzom samorządowym do zatwierdzenia.

HARMONOGRAM PRAC

nad opracowaniem/aktualizacją* Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych

Gminy/Powiatu*.....

ETAP	ZADANIA	TERMIN REALIZACJI
I	Powołanie Zespołu ds. opracowania/aktualizacji* Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych.	
	Opracowanie i przyjęcie planu prac Zespołu nad opracowaniem/aktualizacją* strategii	
II	Zebranie i analiza danych zastanych.	
	Przeprowadzenie i analiza wyników badania ankietowego mające na celu pozyskanie opinii mieszkańców oraz instytucji o lokalnych uwarunkowaniach i problemach społecznych	
	Opracowanie diagnozy problemów społecznych występujących w gminie/powiecie na podstawie powyższych danych i z wykorzystaniem analizy SWOT	
	Przeprowadzenie analizy SWOT dla całokształtu lokalnej polityki społecznej	
III	Opracowanie misji, celów szczegółowych, działań i harmonogramu ich realizacji	
	Weryfikacja możliwości finansowych	
	Opracowanie planu wdrożenia Strategii, jej monitoringu i ewaluacji	
IV	Konsultacje społeczne projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych	
V	Sporządzenie raportu z przeprowadzonych konsultacji społecznych oraz opracowanie Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych uwzględniającej rezultaty przeprowadzonych konsultacji	
VI	Zatwierdzenie raportu z konsultacji, przygotowanie ostatecznej wersji Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych i przekazanie projektu do uchwalenia Radzie Gminy/Powiatu*	

*niepotrzebne usunąć

INFORMACJA
o przystąpieniu do prac nad opracowywaniem/aktualizacją
Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych (WZÓR)

Szanowni Państwo!

Wójt/Burmistrz/Prezydent/Starosta* Gminy/Powiatu*..... podjął decyzję o przystąpieniu do opracowania/aktualizacji* Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy/Powiatu*..... na lata.....

Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych ma być narzędziem oraz motorem przyszłych zmian na rzecz poprawy warunków społeczno-bytowych środowiska lokalnego w perspektywie najbliższych..... lat.

Rozpoczęcie prac nad opracowaniem/aktualizacją Strategii jest podyktowane m.in.....

Strategia będzie opracowywana/aktualizowana* metodą partycypacyjną co oznacza, że tworzyć ją będą nie tylko przedstawiciele samorządowi, ale także możliwie szerokie spectrum naszej lokalnej społeczności. Taki proces sporządzania Strategii ma szczególne znaczenie tym bardziej, iż odzwierciedla uznaną w Unii Europejskiej zasadę pomocniczości, a więc decentralnego działania i rozwiązywania problemów na możliwie najniższym szczeblu.

Niniejszym pragniemy zaprosić wszystkich zainteresowanych mieszkańców do włączenia się w prace nad Strategią poprzez:

- a) zgłaszanie propozycji przez cały okres prac nad dokumentem drogą elektroniczną na adres e-mail:..... bądź drogą korespondencyjną na adres:.....
- b) udział w badaniu opinii publicznej z wykorzystaniem kwestionariusza ankietowego na temat lokalnych uwarunkowań i problemów społecznych,
- c) udział w spotkaniach Zespołu ds. opracowywania/aktualizacji Strategii,
- d) zgłaszanie propozycji/uwag podczas konsultacji społecznych projektu dokumentu.

Prace nad Strategią Rozwiązywania Problemów Społecznych będą odbywały się zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do niniejszej informacji.

ZARZĄDZENIE Nr
Wójta/Burmistrza/Prezydenta
z dnia.....
w sprawie powołania Zespołu ds. Opracowywania/Aktualizacji*
Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych
w Gminie..... (WZÓR)

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy..... z dniaw sprawie przystąpienia do opracowania/aktualizacji* Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy.....na lata.....

zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Zespół ds. Opracowywania/Aktualizacji* Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w następującym składzie:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

§2

Pracem Zespołu przewodniczyć będzie.....

§3

1. Zadaniem Zespołu jest opracowanie/aktualizacja* Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy..... zwanej dalej Strategią.
2. Zespół przyjmie harmonogram prac nad opracowaniem Strategii na swoim pierwszym posiedzeniu.
3. Zespół wypracuje diagnostyczne, planistyczne i wdrożeniowe części Strategii i przekaże wypracowany projekt Strategii pod konsultacje z mieszkańcami.
4. Skonsultowany projekt dokumentu Zespół przedstawi Radzie do uchwalenia.

§4

Zespół rozpocznie prace z dniem powołania i zakończy w dniu przyjęcia Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych przez Radę Gminy.

§5

1. Pracownicy Urzędu i kierownicy jednostek organizacyjnych gminy wspomagają pracę Zespołu, w szczególności w zakresie dostarczenia niezbędnych danych do diagnozy sytuacji społecznej w gminie.
2. Formę i zakres pracy wymienionych osób określa Przewodniczący Zespołu w uzgodnieniu z Wójtem/Burmistrzem/Prezydentem*.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

.....
Wójt/Burmistrz/Prezydent*

* Niepotrzebne usunąć

ZARZĄDZENIE Nr
Starosty

z dnia.....
w sprawie powołania Zespołu ds. Opracowywania/Aktualizacji*
Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych
w Powiecie..... (WZÓR)

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Powiatu..... z dniaw sprawie przystąpienia do opracowania/aktualizacji* Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Powiatu.....na lata.....

zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Zespół ds. Opracowywania/Aktualizacji* Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w następującym składzie:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

§2

1. Pracom Zespołu przewodniczyć będzie.....
2. Do zadań przewodniczącego Zespołu należy:
 - a) prowadzenie ustaleń dotyczących procesu opracowania/aktualizacji z władzami powiatu,
 - b) określenie formy i zakresu pracy poszczególnych członków Zespołu,
 - c) podejmowanie decyzji w kwestiach spornych,
 - d) wspieranie członków Zespołu w pełnieniu ich roli.

§3

5. Zadaniem Zespołu jest opracowanie/aktualizacja* Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Powiatu..... zwanej dalej Strategią.
6. Zespół przyjmie harmonogram prac nad opracowaniem Strategii na swoim pierwszym posiedzeniu.
7. Zespół wypracuje diagnostyczne, planistyczne i wdrożeniowe części Strategii i przekaze wypracowany projekt Strategii pod konsultacje z mieszkańcami.
8. Skonsultowany projekt dokumentu Zespół przedstawi Radzie do uchwalenia.

§4

Zespół rozpocznie prace z dniem powołania i zakończy w dniu przyjęcia Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych przez Radę Powiatu.

§5

Pracownicy Urzędu i kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu wspomagają pracę Zespołu, w szczególności w zakresie dostarczenia niezbędnych danych do diagnozy sytuacji społecznej w powiecie.

§6

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.
2. Zarządzenie zostanie podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej powiatu.

.....
Starosta

* Niepotrzebne usunąć

HARMONOGRAM PRAC (wzór)

Zespołu ds. opracowywania/aktualizacji*

Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy/Powiatu*

SPOTKANIE	CELE	TERMIN REALIZACJI
I	<ul style="list-style-type: none"> – Określenie zasad organizacyjnych (liczba i miejsce spotkań Zespołu, konsultacje drogą elektroniczną, dane kontaktowe itp.) – Zapoznanie członków zespołu z zadaniami i rolami wyznaczonymi przez Przewodniczącego Zespołu – Przyjęcie planu prac Zespołu – Analiza informacji o stanie realizacji dotychczasowej SRPS – (w przypadku aktualizacji) Weryfikacja części składowych obecnej Strategii wymagających korekty w zakresie: diagnozy, misji, celów, działań, realizatorów działań, harmonogramu, sposobu monitorowania i ewaluacji oraz budżetu 	
II	<ul style="list-style-type: none"> – Grupowa analiza społeczno-gospodarczych uwarunkowań Strategii na podstawie zebranych danych zastanych – Grupowa diagnoza problemów społecznych i identyfikacja najważniejszych problemów społecznych na podstawie zebranych danych zastanych i wyników badań. – Przeprowadzenie analiz SWOT, określenie wyzwań dla polityki społecznej – Bieżące, mailowe konsultacje 	
III	<ul style="list-style-type: none"> – Wypracowanie misji i celów Strategii – Zaplanowanie działań dla każdego celu szczegółowego wraz z ich ramowym harmonogramem i budżetem (nieobligatoryjnie) – Bieżące, mailowe konsultacje 	
IV	<ul style="list-style-type: none"> – Opracowanie podstaw do zaplanowania działań umożliwiających efektywne wdrożenie SRPS – Wypracowanie założeń do prowadzenia monitoringu i ewaluacji SRPS – Bieżące, mailowe konsultacje 	
V	<ul style="list-style-type: none"> – Przyjęcie przez Zespół całości projektu SRPS na lata – Przekazanie projektu do konsultacji społecznych 	
VI	<p>Jeżeli dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Uwzględnienie w projekcie uwag zgłoszonych podczas konsultacji społecznych – Przyjęcie przez Zespół ostatecznego projektu SRPS – Przekazanie projektu do uchwalenia przez Radę Gminy/Powiatu* 	

*niepotrzebne usunąć

Metodologia badania ankietowego dla mieszkańców prowadzonego na potrzeby opracowania/aktualizacji Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych

CEL BADANIA:

Zrealizowanie badania jest jedną z rekomendowanych w projekcie „Kalkulator Kosztów Zaniechania...” form partycypacji społecznej w procesie prac nad aktualizacją/przygotowaniem Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych. Uwzględnienie opinii mieszkańców ma służyć na osiągnięciu poniższego celu badania:

Wsparcie procesu tworzenia jednolitej i kompleksowej polityki społecznej na terenie gminy/powiatu.

Badanie w rekomendowanej formie powinno pozwolić osiągnąć również następujące cele szczegółowe:

- ✓ zrealizowanie zasady partycypacji społecznej w procesie kreowania lokalnej polityki społecznej.
- ✓ pozyskanie dodatkowego źródła danych do określenia podstawowych założeń strategicznych
- ✓ zweryfikowanie diagnozy problemów społecznych opracowanej na podstawie danych wtórnych,
- ✓ pozyskanie niezależnej (zewnętrznej) oceny podmiotów zaangażowanych w rozwiązywanie problemów społecznych,
- ✓ poznanie lokalnego potencjału społecznego w odniesieniu do chęci zaangażowania się w rozwiązywanie problemów społecznych,
- ✓ uświadomienie społeczności lokalnej jej wpływu na kreowanie lokalnej polityki społecznej jako element edukacji publicznej i obywatelskiej.

ZAKRES BADANIA ANKIETOWEGO

Rekomenduje się by badanie objęło następujące obszary tematyczne:

- ✓ dostrzeganie lokalnych problemów społecznych,
- ✓ identyfikacja problemów społecznych do rozwiązania w danej społeczności,
- ✓ ocena podmiotów zaangażowanych w rozwiązywanie lokalnych problemów społecznych,
- ✓ chęć do zaangażowania się mieszkańców w rozwiązywanie lokalnych problemów społecznych,
- ✓ metryczka – informacja o cechach społeczno-demograficznych respondentów.

TECHNIKA BADAWCZA I ZASTOSOWANE NARZĘDZIE

W celu osiągnięcia optymalnych wyników badania, rekomenduje się zastosowanie ilościowo-jakościowej metody badawczej z wykorzystaniem kwestionariusza ankiety pisemnej. Pytania ankietowe powinny mieć charakter półotwarty, w której oprócz zdefiniowanej odgórnie kafeterii odpowiedzi zamkniętych będzie możliwość udzielania odpowiedzi otwartych. Jest to szczególnie ważne z punktu widzenia złożoności tematyki problemów społecznych. W celu ułatwienia analizy wyników sugeruje się stosowanie skal liczbowych lub przypisywanie odpowiedziom wymiernych wag. Ponadto, badanie powinno być anonimowe pozwalające na identyfikację respondenta jedynie pod względem istotnych cech społeczno-demograficznych (metryczka).

Przykładowy kwestionariusz ankietowy opracowany w ramach projektu zgodnie z powyższymi założeniami stanowi załącznik do tego dokumentu.

Nie mniej należy pamiętać, że badanie prowadzone na potrzeby opracowania/aktualizacji SRPS ma charakter jedynie poznawczy i nie musi spełniać wszystkich rygorów prowadzenia badań naukowych.

DOBÓR I WIELKOŚĆ PRÓBY:

Podstawowe założenie towarzyszące metodologii doboru jednostek do badania dotyczyło aspektu organizacyjnego (koszty, nakład pracy) w kontekście przyjętych celów badania. Z tego względu, rekomenduje się zastosowanie jednej z nielosowych metod doboru próby tj. wyboru dogodnego (zwanego w literaturze także wyborem przypadkowym¹). Polega on na tym, że jednostki statystyczne dostają się do badania statystycznego, gdyż w odpowiednim czasie znalazły się w miejscu, w którym akurat prowadzono badanie. Technikę tę stosuje się bardzo powszechnie w sondażowych badaniach opinii. O jej popularności decyduje szybkość, niski koszt oraz łatwy dostęp do jednostek statystycznych. Wadę stanowi niespełnienie wymogów reprezentatywności próby i jako pochodną - problem z uogólnianiem wyników na całą populację, jednak w kontekście celowości prowadzenia badania rekomenduje się ją jako optymalną.

Grupę docelową badania powinni stanowić mieszkańcy danej gminy/powiatu. Kluczowym czynnikiem kwalifikującym jednostkę do badania jest sam fakt poczucia przynależności do lokalnej społeczności, niezależnie od faktu zameldowania bądź innych formalnych metod weryfikacji tego warunku.

Metodologia określenia wielkości próby odzwierciedla obowiązujący podział jednostek administracyjnych, przy czym została ona zweryfikowana o możliwości wykonawcze leżące po stronie samorządu bez ponoszenia dodatkowych kosztów na zakup usług badawczych. W wyniku wywiadów przeprowadzonych na próbie 5 samorządów reprezentujących różne jednostki samorządowe szczebla powiatowego i gminnego rekomenduje się by wielkość grupy docelowej badania uwzględniała poniższe progi wskazane jako minimalne:

- ✓ powiat (N=400)
- ✓ gmina miejska (N=300)
- ✓ gmina miejsko-wiejska (N= 200)

¹ M. Szreder „Metody i techniki sondażowych badań opinii”, Wyd. PWE, Warszawa 2010.

- ✓ gmina wiejska (N= 100)

METODA DOTARCIA DO RESPONDENTA

Kwestionariusz ankietowy zgodnie z przyjętą metodologią doboru próby powinien być udostępniany respondentowi osobiście w wyznaczonych miejscach dystrybucji. W celu usprawnienia zbierania danych w proces powinni zostać zaangażowani pracownicy zaangażowanych podmiotów.

Rekomenduje się następujące miejsca dystrybucji (do wyboru przez jednostkę odpowiedzialną za realizację całości badania):

- ✓ Ośrodki Pomocy Społecznej/PCPR
- ✓ Urzędy Gminy/Miasta/Starostwo Powiatowe
- ✓ Urzędy Pracy
- ✓ przychodnie zdrowia
- ✓ szkoły
- ✓ domy kultury
- ✓ inne placówki użyteczności publicznej

Podstawą do podejmowania decyzji o podmiotowym i ilościowym rozkładzie ilości kwestionariuszy powinno być osiągnięcia jak największej reprezentatywności próby tj. dotarcie do jednostek o różnych charakterystykach społeczno-demograficznych.

Sugeruje się określenie ram czasowych badania (termin udostępnienia kwestionariuszy) na minimum 10 dni roboczych lub do dnia zrealizowania badania na zadanej próbie.

ANKIETA DLA MIESZKAŃCÓW GMINY/POWIATU
Ankieta dotycząca opracowania Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych

Szanowni Państwo!

Aktualna Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych obowiązuje w latach
Strategia zawiera plan długofalowych działań prowadzących do rozwiązywania lokalnych problemów społecznych.

W związku ze zmianami sytuacji społeczno – gospodarczej w regionie, zachodzi konieczność opracowania nowego dokumentu strategicznego, który jest niezbędny do pozyskiwania środków finansowych na działania pomocowe.

Celem ankiety jest poznanie opinii mieszkańców Gminy/Powiatu na temat lokalnych uwarunkowań i problemów społecznych. Ankieta jest anonimowa.

W związku z powyższym zwracamy się do Państwa z prośbą o wypełnienie niniejszej ankiety.

1. Czy dostrzega Pani/Pan w gminie/ powiecie niżej wymienione problemy społeczne?

Proszę zaznaczyć odpowiedzi poprzez wstawienie symbolu „x” w odpowiednią kratkę w każdym punkcie.

	Tak	Nie	Nie wiem
Bezdomność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ubóstwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezrobocie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alkoholizm lub narkomania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sieroctwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niepełnosprawność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Długotrwała lub ciężka choroba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trudności w integracji cudzoziemców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Braki w ochronie macierzyństwa lub wielodzietności	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klęska żywiołowa lub ekologiczna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zdarzenia losowe i sytuacje kryzysowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Handel ludźmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przemoc w rodzinie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inne (jakie?).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ośrodek interwencji kryzysowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ośrodek opiekuńczy (dla dzieci, osób starszych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ośrodek Pomocy Społecznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ośrodek sportu i rekreacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ośrodek Szkolno-Wychowawczy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Placówka specjalistycznego poradnictwa (np. rodzinnego)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Policja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pracodawcy, przedsiębiorcy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przedszkole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przychodnia opieki zdrowotnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przychodnia specjalistyczna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schronisko młodzieżowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spółdzielnia socjalna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stowarzyszenie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Straż miejska	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szkoła gimnazjalna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szkoła podstawowa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szkoła ponadgimnazjalna (szkoła zawodowa, liceum, technikum, szkoły dla dorosłych-kształcenie ustawiczne)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szkoły specjalne różnego szczebla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Środowiskowy Dom Samopomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Świetlica socjoterapeutyczna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Urząd Pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Żłobek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inne(jakie?)..... ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Czy chciałaby/a Pani/ Pani/ zaangażować się w działania mające na celu rozwiązywanie problemów społecznych:

Proszę zaznaczyć odpowiedzi poprzez wstawienie symbolu „x” w odpowiednią kratkę.

- Tak
 Nie

Jeśli tak, to w jakiej formule chciałaby/a Pan/i / zaangażować się w rozwiązywanie problemów społecznych?

- praca wolontariusza
 grupy nieformalne (grupa min. 3 osób chcąc podjąć określone działania)
 pomoc w prowadzeniu klubów osiedlowych, świetlic, itp.
 działalność w lokalnej organizacji pozarządowej
 Inne (jakie?)

Dane respondenta – mieszkańca:

1. Płeć

Kobieta

Mężczyzna

2. Wiek

poniżej 18

18 – 25

26 – 35

36 – 45

46 – 55

56 – 65

powyżej
65

3. Wykształcenie

podstawowe

zasadnicze zawodowe

wyższe

gimnazjalne

średnie

4. Aktywność zawodowa

własna działalność gospodarcza

Uczeń/student

zatrudniony/a u pracodawcy

Emeryt/rencista

pracujący/a w rolnictwie

Bezrobotny

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Metodologia badania ankietowego dla instytucji/podmiotów zaangażowanych w rozwiązywanie lokalnych problemów społecznych prowadzonego na potrzeby opracowania/aktualizacji Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych

CEL BADANIA:

Zrealizowanie badania jest jedną z rekomendowanych w projekcie „Kalkulator Kosztów Zaniechania...” form partycypacji społecznej w procesie prac nad aktualizacją/przygotowaniem Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych. Uwzględnienie opinii wszystkich instytucji/podmiotów współpracujących w zakresie rozwiązywania lokalnych problemów społecznych ma służyć osiągnięciu poniższego celu głównego badania:

Wsparcie procesu tworzenia jednolitej i kompleksowej polityki społecznej na terenie gminy/powiatu.

Badanie w rekomendowanej formie powinno pozwolić osiągnąć również następujące cele szczegółowe:

- ✓ zrealizowanie zasady partycypacji społecznej w procesie kreowania lokalnej polityki społecznej.
- ✓ pozyskanie dodatkowego źródła danych do określenia podstawowych założeń strategicznych
- ✓ zweryfikowanie diagnozy problemów społecznych opracowanej na podstawie danych wtórnych,
- ✓ pozyskanie niezależnej (zewnętrznej) oceny podmiotów zaangażowanych w rozwiązywanie problemów społecznych,
- ✓ poznanie opinii o zasobach badanych instytucji potrzebnych do rozwiązywania problemów społecznych,
- ✓ poznanie postawy przedstawicieli badanych instytucji co do potrzeby i chęci realizowania działań fakultatywnych (dodatkowych).

ZAKRES BADANIA ANKIETOWEGO

Rekomenduje się by badanie objęło następujące obszary tematyczne:

- ✓ dostrzeganie lokalnych problemów społecznych,
- ✓ identyfikacja najważniejszych problemów społecznych do rozwiązania w danej społeczności,
- ✓ ocena posiadanych zasobów,
- ✓ ocena nastawienia do realizacji fakultatywnych (dodatkowych) działań mających na celu rozwiązywanie problemów społecznych,
- ✓ metryczka – informacja o charakterze badanego podmiotu/ organizacji/ instytucji.

TECHNIKA BADAWCZA I ZASTOSOWANE NARZĘDZIE

W celu osiągnięcia optymalnych wyników badania, rekomenduje się zastosowanie ilościowo-jakościowej metody badawczej z wykorzystaniem kwestionariusza ankiety pisemnej. Pytania ankietowe powinny mieć charakter półotwarty, w której oprócz zdefiniowanej odgórnie kafeterii odpowiedzi zamkniętych będzie możliwość udzielania odpowiedzi otwartych. Jest to szczególnie ważne z punktu widzenia złożoności tematyki problemów społecznych. W celu ułatwienia analizy wyników sugeruje się stosowanie skal liczbowych lub przypisywanie odpowiedziom wymiernych wag. Ponadto, badanie powinno być anonimowe pozwalające na identyfikację respondenta jedynie przez pryzmat reprezentowanej instytucji/ podmiotu/ organizacji.

Przykładowy kwestionariusz ankietowy opracowany w ramach projektu zgodnie z powyższymi założeniami stanowi załącznik do tego dokumentu.

Nie mniej należy pamiętać, że badanie prowadzone na potrzeby opracowania/aktualizacji SRPS ma charakter jedynie poznawczy i nie musi spełniać wszystkich rygorów prowadzenia badań naukowych.

DOBÓR I WIELKOŚĆ PRÓBY:

Podstawowe założenie towarzyszące metodologii doboru jednostek do badania dotyczyło aspektu organizacyjnego (koszty, nakład pracy) w kontekście przyjętych celów badania. Z tego względu, rekomenduje się zastosowanie jednej z nielosowych metod doboru próby tj. wyboru celowego² (niekiedy nazywany próbą ekspercką). Polega on na całkowicie subiektywnym wyborze jednostek badanych do próby, tak, by były one najbardziej użyteczne lub reprezentatywne. Wadę stanowi niespełnienie wymogów reprezentatywności próby, jednak w kontekście celowości prowadzenia badania rekomenduje się ją jako optymalną.

Grupę docelową badania powinny stanowić organizacje/ instytucje/ podmioty bezpośrednio zaangażowane w rozwiązywanie problemów społecznych. Kluczowym czynnikiem kwalifikującym jednostkę do badania jest to czy dany podmiot obligatoryjnie (tzn. na podstawie prawnego obowiązku, umów powierzenia zadań ustawowych itp.) rozwiązuje lokalne problemy społeczne w myśl Ustawy o Pomocy Społecznej. Pomocą do określenia katalogu podmiotów, które powinny zostać zakwalifikowane do badania są dane zawarte w sprawozdawczości OPS „Ocena Zasobów Pomocy Społecznej”.

Rekomenduje się następujące miejsca dystrybucji (do wyboru przez jednostkę odpowiedzialną za realizację całości badania):

- Ośrodek Pomocy Społecznej
- Dom Pomocy Społecznej
- Dzienny Dom Pomocy
- Środowiskowy Dom Samopomocy
- Noclegownia
- Placówka specjalistycznego poradnictwa (np. rodzinnego)
- Świetlica socjoterapeutyczna
- Warsztaty Terapii Zajęciowej

² Chava Frankfort-Nachmias, Metody Badawcze w naukach społecznych, Poznań 2001

- Ośrodek interwencji kryzysowej
- Wojewódzki / Powiatowy Urząd Pracy
- Agencja zatrudnienia
- Ochotniczy Hufiec Pracy
- Centra Informacji i Planowania Kariery Zawodowej
- Klub Pracy
- Policja, straż miejska
- Dom kultury
- Ośrodek sportu i rekreacji
- Biblioteka publiczna
- Przychodnia opieki zdrowotnej, w tym specjalistyczna
- Żłobek, przedszkole
- Szkoła podstawowa, gimnazjalna, ponadgimnazjalna, dla dorosłych, specjalna
- Ośrodek opiekuńczy (dla dzieci, osób starszych)
- Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
- Schronisko młodzieżowe
- Fundacje, Stowarzyszenia, Organizacje związków wyznaniowych, spółdzielnie socjalne (jeżeli realizują zadania zlecone)

Metodologia określenia wielkości próby zakłada objęcie badaniem 100% kwalifikujących się podmiotów. Oznacza to, że dla każdego samorządu ta liczba będzie nominalnie inna.

METODA DOTARCIA DO RESPONDENTA

Kwestionariusz ankietowy zgodnie z metodologią doboru próby powinien być przekazany organom zarządzającym zakwalifikowanych podmiotów, które to następnie samodzielnie wyznaczają do wypełnienia ankiety swoich przedstawicieli. Jednocześnie sugeruje się określenie realnego terminu zwrotu kwestionariuszy ze wskazaniem metody odbioru materiału badawczego.

ANKIETA DLA INSTYTUCJI
Ankieta dotycząca opracowania Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych

Szanowni Państwo!

Aktualna Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych w gminie/powiecie obowiązuje w latach Strategia zawiera plan długofalowych działań prowadzących do rozwiązywania lokalnych problemów społecznych.

W związku ze zmianami sytuacji społeczno – gospodarczej w regionie, zachodzi konieczność opracowania nowego dokumentu strategicznego, który jest niezbędny do pozyskiwania środków finansowych na działania pomocowe.

Celem ankiety jest poznanie opinii pracowników Instytucji / Organizacji działających na terenie Gminy/ Powiatu na temat lokalnych uwarunkowań i problemów społecznych. Ankieta jest anonimowa.

W związku z powyższym zwracamy się do Państwa z prośbą o wypełnienie niniejszej ankiety.

5. Czy dostrzega Pani/Pan w powiecie niżej wymienione problemy społeczne?

Proszę zaznaczyć odpowiedzi poprzez wstawienie symbolu „x” w odpowiednią kratkę w każdym punkcie.

	Tak	Nie	Nie wiem
Bezdomność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ubóstwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezrobocie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alkoholizm lub narkomania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sieroctwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niepełnosprawność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Długotrwała lub ciężka choroba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trudności w integracji cudzoziemców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Braki w ochronie macierzyństwa lub wielodzietności	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kłęska żywiołowa lub ekologiczna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zdarzenia losowe i sytuacje kryzysowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Handel ludźmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przemoc w rodzinie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inne (jakie?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Które i jak ważne są do rozwiązania poniższe problemy społeczne w gminie/powiecie?

Proszę o ocenę, posługując się skalą od 1 do 3 (1 – mało ważny, 2 – średnio ważny, 3 – bardzo ważny).

Proszę zaznaczyć odpowiedzi poprzez wstawienie symbolu „x” w odpowiednią kratkę w każdym punkcie.

	Mało ważny 1	Średnio ważny 2	Bardzo ważny 3	Nie mam zdania
Bezdomność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ubóstwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezrobocie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alkoholizm lub narkomania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sieroctwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niepełnosprawność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Długotrwała lub ciężka choroba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trudności w integracji cudzoziemców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Braki w ochronie macierzyństwa lub wielodzietności	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kłęska żywiołowa lub ekologiczna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zdarzenia losowe i sytuacje kryzysowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Handel ludźmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przemoc w rodzinie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inne (jakie?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Proszę określić jakie są zasoby instytucji, w której Pani/Pan pracuje:

Proszę zaznaczyć odpowiedzi poprzez wstawienie symbolu „x” w odpowiednią kratkę.

	Niewystar- czające	Dostatecz- ne	Dobre	Bardzo dobre	Nie mam zdania
Zasoby ludzkie (kadrowe)					
Zasoby finansowe (budżet na realizowane zadania)					
Zasoby materialne (wyposażenie, budynek, sprzęt)					
Inne (jakie?):					

8. Czy Pani / Pana Instytucja/Organizacja poza zadaniami podstawowymi (obligatoryjnymi) realizuje obecnie także zadania dodatkowe (fakultatywne), w celu rozwiązywania problemów społecznych?

Proszę zaznaczyć odpowiedzi poprzez wstawienie symbolu „x” w odpowiednią kratkę.

- Tak
- Nie

Jeśli NIE, to jakie zadania dodatkowe chciałaby Pani /Pan realizować w ramach Instytucji/Organizacji?

- program z zewnętrznych źródeł finansowych
- projekty lokalne
- działania partnerskie
- współpraca w zespołach
- inne (jakie?):

.....

...

9. Czy widzi Pan/i potrzebę realizacji zadań dodatkowych (fakultatywnych) poza zadaniami podstawowymi (obligatoryjnymi)?

- Tak
- Nie

Jeśli tak, to w jakie formule chciałaby/a Pan/i / zaangażować się w rozwiązywanie problemów społecznych?

.....

.....

...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dane respondenta – pracownik instytucji:

5. Płeć

- Kobieta Mężczyzna

6. Wiek

- poniżej 18 18 – 25 26 – 35 36 – 45 46 – 55 56 – 65 powyżej 65

7. Wykształcenie

- podstawowe zasadnicze zawodowe wyższe
 gimnazjalne średnie

4. Staż pracy w danej instytucji:

- do 1 roku 6 – 10 lat
 1 rok – 3 lat powyżej 10 lat
 3 – 5 lat

5. Reprezentowana instytucja / Reprezentowany podmiot:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Agencja zatrudnienia | <input type="checkbox"/> Policja, straż miejska |
| <input type="checkbox"/> Biblioteka publiczna | <input type="checkbox"/> Pracodawcy, przedsiębiorcy |
| <input type="checkbox"/> Centra Informacji i Planowania Kariery Zawodowej | <input type="checkbox"/> Przedszkole |
| <input type="checkbox"/> Dom kultury | <input type="checkbox"/> Przychodnia opieki zdrowotnej |
| <input type="checkbox"/> Dom Pomocy Społecznej | <input type="checkbox"/> Przychodnia specjalistyczna |
| <input type="checkbox"/> Dzienny Dom Pomocy | <input type="checkbox"/> Schronisko młodzieżowe |
| <input type="checkbox"/> Fundacja | <input type="checkbox"/> Spółdzielnia socjalna |
| <input type="checkbox"/> Grupa nieformalna | <input type="checkbox"/> Stowarzyszenie |
| <input type="checkbox"/> Klub Pracy | <input type="checkbox"/> Szkoła gimnazjalna |
| <input type="checkbox"/> Noclegownia | <input type="checkbox"/> Szkoła podstawowa |
| <input type="checkbox"/> Ochotniczy Hufiec Pracy | <input type="checkbox"/> Szkoła ponadgimnazjalna (szkoła zawodowa, liceum, technikum, szkoły dla dorosłych- kształcenie ustawiczne) |
| <input type="checkbox"/> Organizacja kościelna (lub innych związków wyznaniowych) | <input type="checkbox"/> Szkoły specjalne różnego szczebla |
| <input type="checkbox"/> Ośrodek interwencji kryzysowej | <input type="checkbox"/> Środowiskowy Dom Samopomocy |
| <input type="checkbox"/> Ośrodek opiekuńczy (dla dzieci, osób starszych) | <input type="checkbox"/> Świetlica socjoterapeutyczna |
| <input type="checkbox"/> Ośrodek Pomocy Społecznej | <input type="checkbox"/> Wojewódzki / Powiatowy Urząd Pracy |
| <input type="checkbox"/> Ośrodek sportu i rekreacji | <input type="checkbox"/> Żłobek |
| <input type="checkbox"/> Ośrodek Szkolno-Wychowawczy | Inne: |
| <input type="checkbox"/> Placówka specjalistycznego poradnictwa (np. rodzinnego) | |

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

ZARZĄDZENIE Nr
Wójta/Burmistrza/Prezydenta
z dnia
w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych projektu
Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych
w Gminie..... (WZÓR)

Na podstawie art. 5a ust. 1, art. 30 ust 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy.....
..z dnia w sprawie przystąpienia do opracowania/aktualizacji* Strategii
Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy.....na lata.....

zarządzam, co następuje:

§1

1. Przedmiotem konsultacji społecznych jest projekt dokumentu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy..... na lata, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Konsultacje mają na celu poznanie opinii mieszkańców Gminy..... dotyczących zakresu merytorycznego projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy.....na lata.....

§2

Konsultacje społeczne będą trwały w okresie od do

§3

Zasięg terytorialny konsultacji obejmie obszar całej Gminy.....co oznacza, że do udziału w konsultacjach społecznych są uprawnieni wszyscy mieszkańcy tej Gminy.

§4

Komórką organizacyjną Starostwa odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji jest

§ 5

Ogłoszenie o rozpoczęciu konsultacji zostanie umieszczone na ... dni przed ich rozpoczęciem.

§ 6

Konsultacje społeczne projektu Strategii będą realizowane poprzez następujące formy (do wyboru):

- a) *pisemnego, w tym elektronicznego, zbierania uwag za pośrednictwem formularza konsultacji,*

- b) *protokołowanych otwartych spotkań z mieszkańcami,*
- c) *zbierania uwag w punkcie konsultacyjnym.*

§ 7

1. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na liczbę osób biorących udział w konsultacjach.

§ 8

1. Wyniki konsultacji zostaną podane do wiadomości publicznej w terminie 30 dni od dnia ich zakończenia w formie sprawozdania opracowanego przez organ odpowiedzialny za opracowanie/aktualizację Strategii.
2. Sporządzone sprawozdanie będzie podstawą do opracowania ostatecznej wersji Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych. Decyzje o wprowadzeniu zmian w konsultowanym dokumencie podejmuje organ odpowiedzialny za jego opracowanie. Projekt uwzględniający wyniki konsultacji zostanie przekazany Radzie Gminy do uchwalenia.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

.....
Wójt/Burmistrz/Prezydent*

* Niepotrzebne usunąć

ZARZĄDZENIE Nr
Starosty

z dnia
w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych projektu
Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych
w Powiecie..... (WZÓR)

Na podstawie art. 3d ust. 1i 2, art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Powiatu..... z dnia w sprawie przystąpienia do opracowania/aktualizacji* Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Powiatu.....na lata.....

zarządzam, co następuje:

§1

1. Przedmiotem konsultacji społecznych jest projekt dokumentu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Powiatu..... na lata, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Konsultacje mają na celu poznanie opinii mieszkańców Powiatu..... dotyczących zakresu merytorycznego projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Powiatu.....na lata.....

§2

Konsultacje społeczne będą trwały w okresie od do

§3

Zasięg terytorialny konsultacji obejmie obszar całego Powiatuco oznacza, że do udziału w konsultacjach społecznych są uprawnieni wszyscy mieszkańcy Powiatu

§4

Komórką organizacyjną Starostwa odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji jest

§ 5

Ogłoszenie o rozpoczęciu konsultacji zostanie umieszczone na ... dni przed ich rozpoczęciem.

§ 6

Konsultacje społeczne projektu Strategii będą realizowane poprzez następujące formy (do wyboru):

- a) pisemnego, w tym elektronicznego, zbierania uwag za pośrednictwem formularza konsultacji,

- b) *protokołowanych otwartych spotkań z mieszkańcami,*
- c) *zbierania uwag w punkcie konsultacyjnym.*

§ 7

Konsultacje uważa się za ważne bez względu na liczbę osób biorących udział w konsultacjach.

§ 8

1. Wyniki konsultacji zostaną podane do wiadomości publicznej w terminie 30 dni od dnia ich zakończenia w formie sprawozdania opracowanego przez organ odpowiedzialny za opracowanie/aktualizację Strategii.
2. Sporządzone sprawozdanie będzie podstawą do opracowania ostatecznej wersji Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych. Decyzje o wprowadzeniu zmian w konsultowanym dokumencie podejmuje organ odpowiedzialny za jego opracowanie. Projekt uwzględniający wyniki konsultacji zostanie przekazany Radzie Powiatu do uchwalenia.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

.....
Starosta

* Niepotrzebne usunąć

OGŁOSZENIE

Wójt/Burmistrz/Prezydent Gminy..../Starosta Powiatu...

**ogłasza przeprowadzenie konsultacji społecznych
projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata**

Głównym celem konsultacji społecznych jest uzyskanie opinii, uwag, propozycji mieszkańców na temat projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, które przyczynią się do stworzenia dokumentu odzwierciedlającego realne problemy społeczne i proponującego efektywne rozwiązania.

1. Konsultacje społeczne będą prowadzone w **terminie od dnia..... do** w formie:

- pisemnego, w tym elektronicznego, zbierania propozycji/uwag/opinii za pośrednictwem formularza konsultacji (zał. nr.....)
-(jeśli dotyczy)

Uwagi i wnioski wniesione po w/w terminie nie będą uwzględnione.

2. Projekt Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata będzie dostępny:

- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.....pod adresem.....
- w sekretariacie Urzędu..../Wydziału....
- na stronie internetowej OPS/PCPR pod adresem..... (jeśli dotyczy)
- w sekretariacie OPS/PCPR.....
-(jeśli dotyczy)

3. Wypełnione formularze konsultacyjne można przekazać:

- osobiście w sekretariacie Urzędu.....
- drogą elektroniczną na adres.....
- drogą korespondencyjną na adres....
-(jeśli dotyczy)

4. Zasięg terytorialny konsultacji obejmuje obszar Gminy...../Powiatu.....

5. Komórką organizacyjną Urzędu Gminy/Starostwa odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji jest.....

6. Podmiotem właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków jest.....

Niniejsze ogłoszenie zostaje podane do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu ([www.....](#)) oraz wywieszane na tablicach ogłoszeń Urzędu.....

Pliki do pobrania:

1. Projekt Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata
2. Formularz konsultacyjny na potrzeby składanych propozycji/uwag/opinii.

Formularz konsultacji społecznych
projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych
Dla *Gminy*...../*Powiatu*.....na lata

Szanowni Państwo,

Przedstawiamy do Państwa opinii projekt Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych *Gminy*.../*Powiatu*... na lata

Strategia definiuje problemy i długookresowe wyzwania przed jakimi stoi nasza wspólnota lokalna oraz jest próbą odpowiedzi na pytanie dokąd zmierzamy i co chcemy w ciągu najbliższych lat osiągnąć, mając określone możliwości i zasoby. Strategia powstała w oparciu o diagnozę uwarunkowań społeczno-gospodarczych *gminy/powiatu*, uzupełnioną o badania opinii publicznej i zawiera starannie planowane *gminne/powiatowe* cele oraz działania na lata

Państwa propozycje, opinie i uwagi mogą posłużyć do modyfikacji Strategii, jednak przy zachowaniu jej układu i struktury.

Formularz konsultacji społecznych projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych

Dla Gminy...../Powiatu.....na lata

1. Informacja o zgłaszającym uwagi do projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych dla Gminy..../Powiatu.... na lata

Imię i nazwisko	
Nazwa instytucji <i>(jeśli dotyczy)</i>	
Telefon / Adres e-mail	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w formularzu zgłaszania uwag w ramach konsultacji społecznych projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2014- 2020 dla potrzeb niezbędnych do przekazania swoich uwag w związku z tymi konsultacjami społecznymi zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.

.....
(podpis zgłaszającego uwagi)

2. Zgłaszane propozycje, uwagi i opinie do projektu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych dla Gminy...../Powiatu na lata

Lp.	Nr strony dokumentu	Określenie części tekstu, do której odnosi się uwaga nazwa/rozdział/podrozdział/ cel/działanie itp.	Propozycja nowych zapisów	Uzasadnienie zmiany/ uwagi i komentarze
1.				
2.				
3.				

4.				
5.				
6.				
7.				

8.				
9.				
10.				
11.				