

WZORY DOKUMENTÓW DOT. POWOŁANIA ZESPOŁÓW DS. REWITALIZACJI, SCHEMATY MODERACJI SPOTKAŃ, OPIS METOD AKTYWIZACJI OBYWATELSKIEJ MIESZKAŃCÓW

Akt woli współpracy

Dokument podpisywany przez interesariusza deklarującego chęć pracy w Zespole ds. Rewitalizacji, wyłonionego z pośród liderów lokalnej społeczności, podczas działań animacyjnych prowadzonych w miejscach aktywności lokalnej.

AKT WOLI WSPÓŁPRACY

Ja niżej podpisany/a
zamieszkały/a.....

wyrażam chęć dobrowolnego uczestnictwa w działaniach zespołu ds. rewitalizacji, będącego ciałem opiniodawczo-zadaniowym powstałym przy Referacie Centrum Rewitalizacji Urzędu Miasta Stalowej Woli na rzecz działań rewitalizacyjnych. Zespół ds. rewitalizacji zostaje powołany na czas realizacji projektu pt. „Modelowanie kompleksowej rewitalizacji Stalowej Woli z wykorzystaniem narzędzi partycypacji społecznej”.

Do szczegółowych zadań członków zespołu ds. rewitalizacji będzie należało m.in.:

- dbanie o wspólne dobro członków lokalnej społeczności;
- reprezentowanie mieszkańców osiedla na forum miasta;
- opiniowanie działań Referatu Centrum Rewitalizacji;
- współpraca z Referatem Centrum Rewitalizacji;
- inne działania wspólnie zaplanowane w ramach współpracy z lokalnymi stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi.

Oświadczam, iż nie byłem skazany/ nie byłam skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo z winy umyślnej lub wobec której orzeczono prawomocnie środek karny utraty praw publicznych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do działań Referatu Centrum Rewitalizacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Zarządzenie Prezydenta Miasta w sprawie powołania Zespołu ds. Rewitalizacji

Prezydent Miasta powołuje Zespół ds. Rewitalizacji zarządzeniem, na podstawie Aktu Woli Współpracy określa skład Zespołu oraz nadaje Regulamin.

Zarządzenie Nr
Prezydenta Miasta Stalowej Woli
z dnia r.
w sprawie powołania Zespołu ds. Rewitalizacji

na podstawie art. 7 ust.1 pkt 1,17,19, art. 18 ust. 2 pkt 6 oraz art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2016 r. poz. 446), Uchwały Nr Rady Miejskiej w z dniar. w sprawie wyrażenia zgody na przytępienie do realizacji projektu pod nazwą „Modelowanie kompleksowej rewitalizacji Stalowej Woli z wykorzystaniem narzędzi partycypacji społecznej” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (Konkurs dotacji pt.: „Modelowa rewitalizacja miast” zorganizowany przez Ministerstwo Rozwoju).

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Zespół ds. Rewitalizacji, w składzie:
 - imię i nazwisko, funkcja w Zespole.
2. Zespół ds. Rewitalizacji jest organem opiniodawczo-doradczym Prezydenta Miasta w zakresie rewitalizacji osiedla.
3. Zespół zostaje powołany w celu współpracy ze wszystkimi grupami interesariuszy, w szczególności ze społecznością osiedla.
4. Do zadań Zespołu ds. Rewitalizacji należy współpraca w zakresie
 - reprezentowanie mieszkańców os. Rozwadów i ich potrzeb,
 - dbanie o wspólne dobro członków lokalnej społeczności,
 - budowa lokalnych partnerstw w celu zapewnienia komplementarności pomiędzy poszczególnymi projektami rewitalizacyjnymi,
 - wypracowanie uzupełniających rodzajów przedsięwzięć rewitalizacyjnych,
 - opiniowanie i zgłaszanie uwag do przedstawianych przez Centrum Rewitalizacji dokumentów w tym projektu „Lokalnego Programu Rewitalizacji” a następnie aktualizacji LPR,
 - opiniowanie wniosków przedkładanych przez interesariuszy dotyczących zadań realizowanych w ramach podobszaru rewitalizowanego,
 - współpraca z Referatem Centrum Rewitalizacji,
 - inne działania wspólnie zaplanowane w ramach współpracy z lokalnymi stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi i mieszkańcami.

§ 2

Regulamin Zespołu ds. Rewitalizacji stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Centrum Rewitalizacji

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Regulamin pracy Zespołów ds. Rewitalizacji

§ 1

1. Regulamin określa szczegółowy tryb pracy Zespołu ds. Rewitalizacji dla os. Rozwadów
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - **Prezydencie** - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta,
 - **Zespole** - należy przez to rozumieć Zespół ds. Rewitalizacji,
 - **Projekt** - należy przez to rozumieć projekt pt. „Modelowanie kompleksowej rewitalizacji Stalowej Woli z wykorzystaniem narzędzi partycypacji społecznej”.
3. Zespół jest społecznym organem opiniodawczo-doradczym Prezydenta w zakresie rewitalizacji, powstałym przy Referacie Centrum Rewitalizacji Urzędu Miasta.
4. Zespół wspiera proces rewitalizacji poprzez wiedzę, doświadczenie oraz znajomość problemów społecznych, środowiskowych, przestrzenno-funkcjonalnych, gospodarczych oraz technicznych występujących na rewitalizowanych podobszarach gminy.
5. Zespół powstał na potrzeby projektu pt. „Modelowanie kompleksowej rewitalizacji Stalowej Woli z wykorzystaniem narzędzi partycypacji społecznej”, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności oraz budżetu państwa, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
6. Członkiem każdego z Zespołów może zostać od 1 do 3 przedstawicieli z terenu miasta:
 - Rady Miejskiej,
 - Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych w tym przedstawiciel Referatu Centrum Rewitalizacji,
 - instytucji kultury,
 - instytucji edukacyjnych,
 - instytucji pomocy społecznej,
 - służb mundurowych,
 - podmiotów prowadzących działalność gospodarczą,
 - podmiotów prowadzących działalność społeczną, w tym organizacji pozarządowych i grup nieformalnych,
 - mieszkańców os. Rozwadów.
7. Zgłoszenia kandydatów na członka Zespołu należy dokonać poprzez wypełnienie deklaracji i dostarczenie skanu do biura Referatu Centrum Rewitalizacji.
8. Przy wyborze członków Zespołu brane będą pod uwagę następujące elementy:
 - a) znajomość tematyki dotyczącej rewitalizacji,
 - b) uczestnictwo w spotkaniach konsultacyjnych dot. LPR,
 - c) miejsce zamieszkania lub prowadzenia działalności na os. Rozwadów.
9. Członkiem Zespołu nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo z winy umyślnej, lub wobec której orzeczono prawomocnie środek karny utraty praw publicznych.
10. Maksymalna liczba członków Zespołu ds. Rewitalizacji, nie może przekroczyć 21 osób.
11. W przypadku zgłoszenia się większej ilości osób chętni wybierają się z pośród siebie w głosowaniu.
12. Powołanie i odwołanie Członka Zespołu następuje na podstawie Zarządzenia Prezydenta.
13. Na pierwszym spotkaniu Członkowie Zespołu wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego większością głosów w głosowaniu.
14. Uczestnictwo w Zespole ma charakter społeczny. Za udział w posiedzeniach i pracach Zespołu nie przysługuje wynagrodzenie ani dieta.

§ 2

1. Zespół odbywa posiedzenia nie rzadziej niż raz na kwartał oraz doraźnie w przypadkach istotnych zagadnień wymagających omówienia.
2. O terminie, miejscu i planowanym porządku obrad Członkowie Zespołu będą powiadamiani mailowo lub telefonicznie co najmniej na 4 dni przed planowanym posiedzeniem.
3. Zespół rozstrzyga omawiane kwestie dążąc do konsensusu.
4. W przypadku braku konsensusu Zespół podejmuje opinie zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.
5. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu ds. Rewitalizacji.
6. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby spoza jego składu, których udział może mieć istotne znaczenie przy realizacji zadań z głosem doradczym, ale bez prawa głosu.
7. Przewodniczący może powierzać poszczególnym członkom Zespołu wykonanie określonych czynności, niezbędnych do realizacji zadań Zespołu.
8. Podczas nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego obowiązki przejmuje V-ce Przewodniczący.
9. Udział członków w spotkaniach Zespołu jest obowiązkowy, a w przypadku gdy członek Zespołu nie może uczestniczyć w jego pracach zobowiązany jest wyznaczyć swojego zastępcę.

§ 3

Do zadań Zespół ds. Rewitalizacji należy w szczególności:

- reprezentowanie mieszkańców ich potrzeb,
- dbanie o wspólne dobro członków lokalnej społeczności,
- budowa lokalnych partnerstw w celu zapewnienia komplementarności pomiędzy poszczególnymi projektami rewitalizacyjnymi,
- wypracowanie uzupełniających rodzajów przedsięwzięć rewitalizacyjnych,
- opiniowanie i zgłaszanie uwag do przedstawianych przez Centrum Rewitalizacji dokumentów w tym projekcie „Lokalnego Programu Rewitalizacji”, a następnie aktualizacji LPR,
- opiniowanie wniosków przedkładanych przez interesariuszy dotyczących zadań realizowanych w ramach podobszaru rewitalizowanego,
- współpraca z Referatem Centrum Rewitalizacji,
- inne działania wspólnie zaplanowane w ramach współpracy z lokalnymi stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi i mieszkańcami.

§ 4

Do podstawowych obowiązków Przewodniczącego Zespołu należy:

- organizowanie i kierowanie pracą Zespołu,
- zwoływanie spotkań Zespołu,
- reprezentowanie Zespołu lub delegowanie innych członków Zespołu do reprezentowania Zespołu,
- zaproszenie do udziału w pracach Zespołu osób spoza jego składu,
- podpisywanie protokołów ze spotkań Zespołu.

§ 5

Do podstawowych obowiązków przedstawiciela Urzędu Miasta należy:

- udzielanie informacji w zakresie merytorycznym i organizacyjnym o pracy Zespołu,
- jw. o postępie w realizacji innych zadań projektu,
- przygotowanie wraz z Zespołem wniosków o sporządzenie analiz, raportów i opracowań.

§ 6

Do podstawowych obowiązków członków Zespołu należy:

- aktywny udział w spotkaniach Zespołu,

- udział w konsultacjach społecznych w ramach projektu,
- monitorowanie realizacji LPR i opiniowanie zmian do kluczowych przedsięwzięć,
- inicjowanie projektów do aktualizacji LPR,
- opiniowanie raportów okresowych i końcowego Projektu oraz rekomendowanie zmian,
- podejmowanie wiążących ustaleń w formie pisemnego stanowiska zespołu,
- opiniowanie bieżących działań w ramach projektu,
- rekomendacja zmian do dokumentów strategicznych miasta,
- udział w tworzeniu harmonogramu prac Zespołu.

§ 7

1. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany będzie protokół zawierający zwięzłe, aktualne zestawienie wyników wraz z wnioskami.
2. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Referat Centrum Rewitalizacji.
3. Obsługę prawną Zespołu zapewnia Radca Prawny Urzędu Miasta Stalowej Woli.
4. Zespół powołany jest dor.

§ 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia.

Protokół z zebrania założycielskiego Zespołu ds. Rewitalizacji

Protokół sporządza pracownik obsługi kancelaryjno-biurowej Zespołu z podaniem miejsca, daty i celu spotkania.

miejsceowość, dnia r.

Protokół 1/Zds.RR/2017

z zebrania Zespołu ds. Rewitalizacji

W dniu r. w odbyło się zebranie Zespołu ds. Rewitalizacji. W zebraniu wzięli udział według załączonej listy.

Zebranie otworzył i powitał zebranych oraz przybliżył cel spotkania i przedstawił porządek obrad.

Opis dyskusji.

Na tym zebranie zakończono.

.....
(podpis sporządzającego)

.....
(podpis Przewodniczącego)

.....
podpis V-ce Przewodniczącego)

Lista obecności

Lista obecności stanowi narzędzie monitoringu prac Zespołu, uzupełniana jest przez osoby uczestniczące w spotkaniu własnoręcznym podpisem.

miejsce, dnia r.

Lista Obecności na Spotkaniu Zespołu ds. Rewitalizacji

Lp.	Imię i Nazwisko	Podpis
1.		

SCHEMAT MODERACJI SPOTKAŃ

Aby doprowadzić do nawiązania relacji i rozpoczęcia współpracy pomiędzy członkami Zespołu, Przewodniczący pełni funkcję moderatora, by przedstawić obecnym cel spotkania i starać się pomagać uczestnikom w systematycznym dążeniu do osiągnięcia tego celu. Możliwe jest stosowanie różnych form pracy Zespołu:

- „burza mózgów” – zwiększenie możliwych rozwiązań,
- mapowanie – rodzaj notowania, podczas burzy mózgów i wspólnego poszukiwania nowych rozwiązań,
- metoda syntetyczna – unikanie szybkich i łatwych rozwiązań,
- metoda Moliera – obiektywna ocena rozwiązań przez osobę niezaangażowaną w problem.

Moderator spotkania powinien:

- uważnie słuchać – również tego, czego uczestnicy dyskusji nie mówią,
- obserwować reakcje i uczucia uczestników dyskusji oraz ich wzajemne relacje,
- zachować swoje opinie dla siebie,
- myśleć w sposób klarowny i szybko dostrzegać nowe pomysły,
- radzić sobie z trudnymi sytuacjami bez przyjmowania pozycji autorytarnej,
- sprawnie podejmować decyzje dotyczące kolejnych kroków w świetle zmieniającej się sytuacji,
- pomagać grupie koncentrować się na wyznaczonych celach dyskusji.

Do poprowadzenia spotkania moderator:

- Planuje spotkanie szczegółowo i z dużym wyprzedzeniem czasowym, konsultując wybraną przez siebie strukturę spotkania i podejście do jej prowadzenia z Kierownikiem Referatu CR.
- Stara się aktywnie zaangażować wszystkich uczestników spotkania w dyskusję – może to oznaczać również konieczność powstrzymania niektórych osób przed zdominowaniem dyskusji.
- Przestrzega ustalonych ram czasowych, ponieważ świadczy to o tym, że szanuje inne zobowiązania uczestników spotkania.
- Używa różnych narzędzi i metod, aby osiągnąć oczekiwane rezultaty:
 - Wyciąganie: czyli sposób zachęcenia ludzi, by rozszerzyli lub pogłęбили swoją wypowiedź. Można ją stosować w każdym momencie spotkania, o ile mamy przeświadczenie, że ktoś wypowiada się niejasno lub zbyt ogólnie, albo komuś wydaje się, że został zrozumiany, ale jego wypowiedź jest dla innych niejasna. Technika wyciągania jest efektywna w połączeniu z parafrazą. Inną metodą wyciągania jest sparafrazowanie wypowiedzi rozmówcy, a następnie użycie łącznika.

- b) Równoważenie: to technika zachęcania osób, które jeszcze nic nie mówiły albo mówiły mało, do zabrania głosu (ujawnienie opinii i poglądów, zgłoszenie pomysłów). Używając tej techniki, prowadzący daje wyraźny sygnał, że wszystkie opinie mają prawo być wypowiedziane, że w grupie wszystkie poglądy są ważne. Stosowane są na początku spotkania, gdy nie wszystkie osoby czują się jeszcze bezpiecznie oraz zawsze wtedy, gdy dyskusja jest zdominowana przez małą grupkę osób.
- c) Tworzenie przestrzeni: to technika stwarzania warunków do aktywności (np. zabrania głosu, dyskusji) osobom, które nie zabierały głosu z różnych powodów (np. osoby, które w ogóle w życiu mało mówią albo są nieśmiałe, albo nie wierzą, że mogą coś dać od siebie grupie). Przestrzeń tworzona jest dla opisanej wyżej osoby, która dostaje wybór i prowadzący akceptuje ten wybór, jeżeli osoba nie chce mówić, nie naciskamy. Technika stosowana jest, gdy dyskusja jest żywa, ma szybkie tempo lub gdy z sygnałów niewerbalnych odczytujemy chęć zabrania przez kogoś głosu, ale inne osoby są od tego kogoś szybsze.
- d) Koordynowanie dyskusji: technika ta oznacza wydzielenie i nazywanie poszczególnych wątków z dyskusji. Stosowana jest wtedy, gdy wątków jest kilka i różne osoby koncentrują się na sprawie, którą same wniosły. Można też stosować ją profilaktycznie aby zapobiec powstaniu u kogoś niepokoju, że „jego sprawa” nie jest ważna, nie interesuje nikogo poza nim. Należy podsumować wątki i wypowiedzi na „tu i teraz” oraz sprawdzić, czy tak jest w istocie. Uczestnicy często odbiegają od tematu lub ustalonej procedury. Należy wówczas przypomnieć temat, pytanie lub zadanie, które postawiono.
- e) Pytania: jest najważniejszym narzędziem w rękach prowadzącego. Pytania pozwalają zdobyć informacje, pomagają we wzajemnym zrozumieniu, umożliwiają poszukiwanie rozwiązań. Zadaje się je na każdym etapie pracy Zespołu, by zdobyć informacje, wyjaśnić wątpliwości i nieporozumienia, zachęcić uczestników do szukania rozwiązań lub przeanalizować możliwe wyjaśnienia lub propozycje rozwiązań. Należy zadawać pytania dostosowane do konkretnego celu. Stosuj przede wszystkim pytania otwarte. Pytania zamknięte możesz zastosować właściwie wyłącznie w sytuacji wyboru między dwoma rozwiązaniami. Pytania otwarte zaczynają się od słów: co, kiedy, ile, jak, gdzie, dlaczego, po co, co się stało? opowiedz mi o tym.

III METODY AKTYWIZACJI OBYWATELSKIEJ MIESZKAŃCÓW

Aktywizacja to sposób zaangażowania różnych grup mieszkańców we wspólne działania na rzecz najbliższego otoczenia, w którym na co dzień funkcjonują. Proponowane metody to:

- a) animowanie współpracy różnych środowisk służącej odbudowie więzi sąsiedzkich i międzypokoleniowych oraz integracja lokalnej społeczności obszarów rewitalizowanych, w tym wzmocnianie poczucia wspólnoty,
- b) tworzenie mechanizmów sprzyjających wzrostowi odpowiedzialności za otoczenie oraz promowanie wartościowych postaw obywatelskich i rozwój współpracy mieszkańców obszaru rewitalizacji dla ochrony dobra wspólnego,
- c) wspieranie rozwoju działalności organizacji pozarządowych oraz aktywności mieszkańców w na obszarze rewitalizacji,
- d) rozwijanie oferty kulturalnej na obszarach rewitalizowanych sprzyjającej pobudzaniu aktywności kulturalnej mieszkańców,
- e) tworzenie warunków do aktywizacji społecznej mieszkańców, w szczególności dzieci i młodzieży.