

Plan włączenia społeczności

1. Opis przygotowania LSR

Lokalna strategia rozwoju będzie uwzględniała strategię jednostek administracyjnych wchodzących w skład obszaru LGD oraz strategię rozwoju województwa, a także kraju. Zapisane w niej cele będą miały układ hierarchiczny, a więc cele strategiczne, następnie podporządkowane im cele operacyjne, a tym z kolei zadania. Wybraliśmy metodę ekspercko-partnerską przy tworzeniu naszej LSR. Udział eksperta będzie miał znaczący wpływ przy obiektywnym diagnozowaniu obszaru, tworzeniu ram dokumentu, przy wykorzystaniu m.in. ankiet. Następnie utworzony zostanie zespół partycypacyjny składający się z : A) Zespołu mieszkańców, liderów lokalnej społeczności, w tym przedstawicieli organizacji pozarządowych, przedstawicieli rady jednostki samorządu terytorialnego i urzędu miasta/gminy, a także wielu innych interesariuszy (lokalny biznes, przedstawiciele nieformalnych grup społecznych itp.); B) Animatora, czyli organizator prac zespołu partycypacyjnego oraz redaktor dokumentu. Osoba zaangażowana we wdrażanie uchwalonego dokumentu planistycznego oraz odpowiedzialna za zespół monitorujący; C). Doradcy - zewnętrznego eksperta, którego główna rola będzie wspieranie animatora podczas wszystkich prac zespołu partycypacyjnego, będzie wspomagał merytorycznie cały proces; Uczestnicy zespołu zostaną wyłonieni podczas rozmów z lokalnymi władzami samorządów, którzy to wskażą nam osoby aktywne, lokalnych liderów oraz przedsiębiorców do prac nad strategią. Zespół będzie spotykał się na warsztatach i jak już zostało wspomniane, będzie miał swojego lidera-animatora, który będzie inicjował kolejne spotkanie i będzie je prowadził. Na pierwszych warsztatach zespół dokona oceny obszaru LSR i zastanowi się nad jego przyszłością (metody - analiza ankiet,praca metodami przydatnymi podczas pracy z zespołem partycypacyjnym – forma szkatułkowa,określenie wizji społeczności za 3-5 lat, bariery,recepty – jak przezwyciężyć bariery,plan działania – podział obowiązków i zadań;dzielenie się dobrymi praktykami pomiędzy uczestnikami;dyskusje, sesje pytań i odpowiedzi). Kolejne prace będą sprowadzały się do stworzenia analizy SWOT - zebrane zostaną informacje o potrzebach i oczekiwaniach społeczności lokalnej związanej z rozwojem lokalnym, co pozwoli określić nam jakie są najważniejsze problemy obszaru oraz w jakim kierunku powinien rozwijać się obszar (metody - Word Cafe). Kolejnym etapem będzie opracowanie wniosków wynikających z analizy SWOT, a także opracowanie zebranych informacji związanych z potrzebami i oczekiwaniach rozwoju - określenie celów priorytetowych. Na tym etapie zaczniemy włączać szersze grono społeczności lokalnej, a mianowicie odbywać się będą spotkania w każdej gminie na zasadzie konsultacji społecznych (ilość spotkań w ramach potrzeb, min. 1 spotkanie w każdej gminie) celem weryfikacji priorytetów i ustalenia ich hierarchii ważności. Na tych spotkaniach również zostaną określone zadania, jakie w ramach każdego z celów powinny być wykonane. Każdy dokument strategiczny powinien zostać w tym momencie skonsultowany możliwie szeroko, w celu wprowadzenia ewentualnych zmian oraz wniosków. Wykorzystamy ww tym celu lokalne fora publiczne- typu imprezy, festyny dla mieszkańców. Ostatecznym etapem będzie opracowanie całości dokumentu i przedstawienie je do zatwierdzenia przez odpowiednie gremium. Wszystkie działania będą współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

2. Opis zatrudnienia

2.1 Opis

Zatrudnienie będzie utrzymane na takim poziomie jak dotychczas- 2 etaty w ramach funkcjonowania biura oraz jedna umowa zlecenie dla księgowego projektu. Umowy na pełen etat zawarte zostały na czas nieokreślony.

2.2 Liczba etatów

2 etaty

3. Zasady funkcjonowania biura zapewniającego obsługę mieszkańców obszaru planowanego do objęcia LSR

3.1 Adres biura Wnioskodawcy

3.1.1 Województwo	3.1.2 Powiat	3.1.3 Gmina	
kujawsko-pomorskie	aleksandrowski	Aleksandrów Kujawski	
3.1.4 Ulica	3.1.5 Nr domu	3.1.6 Nr lokalu	3.1.7 Miejscowość

Narutowicza		3	–	Aleksandrów Kujawski
3.1.8 Kod pocztowy	3.1.9 Poczta			
87-700	Aleksandrów Kujawski			

3.2 Funkcjonowanie biura

3.2.1 Minimalna liczba dni funkcjonowania biura, zgodnie z liczbą ludności zamieszkałą na obszarze planowanym do objęcia LSR	2 dni
--	-------

Lp.	3.2.2 Dzień tygodnia	3.2.3 Godziny pracy biura			
1.	Czwartek	od	8.00	do	12.00
2.	Wtorek	od	8.00	do	12.00
3.	- wybierz dane z listy -	od		do	
4.	- wybierz dane z listy -	od		do	

4. Adres strony internetowej, na potrzeby przygotowania LSR

www.ziemiakujawska.pl

5. Harmonogram

Lp.	5.1 Nazwa gminy	5.2 Miejscowość*	5.3 Planowany termin spotkania
1.	Gmina Miejska Aleksandrów Kujawski		
2.	Gmina Miejska Ciechocinek		
3.	Gmina Miejska Nieszawa		
4.	Gmina Wiejska Aleksandrów Kujawski		
5.	Gmina Wiejska Bądkowo		
6.	Gmina Wiejska Zakrzewo		
7.	Gmina Wiejska Waganiec		
8.	Gmina Wiejska Raciążek		
9.	Gmina Wiejska Koneck		
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
...			

* jeżeli na etapie ubiegania się o przyznanie pomocy możliwe jest jej określenie

Aleksandrów Kujawski	0	2	-	0	9	-	2	0	1	5
-------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

miejscowość i data (dzień-miesiąc-rok)

--

podpis osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika