



Zarządzenie nr *01.0050.161.2012*
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SKALBMIERZ
z dnia *28 sierpnia 2012*

w sprawie: wprowadzenia systemu monitorowania i ewaluacji strategii oraz gminnych programów sektorowych w związku z realizacją projektu „Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalbierzu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre Rządzenie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 pozycja 1591 z późn. zmianami)

BURMISTRZ MIASTA I GMINY SKALBMIERZ
postanawia

§ 1

Wprowadzam systemu monitorowania i ewaluacji strategii oraz gminnych programów sektorowych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Michał Martiewicz



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 01.0050.161.2012

Burmistrza Miasta i Gminy Skalmierz

z dnia 28 sierpnia 2012

SYSTEM MONITOROWANIA I EWALUACJI DOKUMENTÓW STRATEGICZNYCH

Opracowano w ramach projektu

Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalmierzu

Człowiek - najlepsza inwestycja

**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

Skalmierz 2012



Zarządzanie gminą związane jest z podejmowaniem szeregu działań i decyzji ważnych dla społeczności lokalnej. W celu efektywnego zarządzania daną jednostką terytorialną opracowuje się a następnie wdrażania różnego rodzaju dokumenty strategiczne takie jak Strategie Rozwoju, Wieloletnie Programy Inwestycyjne, Programy Rozwoju Lokalnego oraz wiele innych, które to definiują jej główne kierunki rozwoju. Jednym z warunków sprawnej oraz efektywnej realizacji wspomnianych dokumentów strategicznych jest wdrożenie skutecznego systemu monitorowania oraz oceny tychże dokumentów, a konkretniej działań oraz zaleceń w nich zapisanych. W tym celu gmina Skalmierz opracowała niniejszy *System monitorowania i ewaluacji dokumentów strategicznych*, wraz z niezbędnymi narzędziami do jego wdrożenia.

Monitoring ma na celu gromadzenie i analizę danych na temat przebiegu realizacji danego programu, która pozwala na wyłapywanie ewentualnych nieprawidłowości w jego realizacji i wprowadzaniu niezbędnych korekt umożliwiających osiągnięcie wcześniejszych założeń. Monitoring będzie stosowany dla wszystkich dokumentów strategicznych gminy Skalmierz, a narzędziem stosowanym w celu jego prowadzenia będzie Tabela 1 umieszczona na końcu niniejszego dokumentu.

Ewaluacja natomiast ma za zadanie sprawdzenie, czy w wyniku podejmowanych działań powstały spodziewane rezultaty oraz czy przełożyły się one na realizację wyznaczonych celów. Ewaluacja to obiektywna ocena programu na wszystkich jego etapach, tj. planowania, realizacji oraz mierzenia rezultatów. Dzięki ewaluacji możliwa jest ocena skuteczności działań podejmowanych w ramach danego programu oraz poznanie poziomu oddziaływania zrealizowanych zadań na daną grupę docelową oraz wyciągnięcie wniosków na przyszłość.

Gmina Skalmierz, ze względu na moment przeprowadzania ewaluacji, dla dokumentów strategicznych będzie prowadzić jej następujące rodzaje:

- ex ante – przeprowadzana przed rozpoczęciem realizacji danego programu, stanowiąca instrument ułatwiający podejmowanie spójnych decyzji dotyczących przyszłego zakresu dokumentu;
- on-going – w trakcie realizacji danego programu, przeprowadzona co najmniej raz w roku wraz z podsumowaniem w formie sprawozdania z realizacji tego programu;



- ex post – przeprowadzana na koniec danego programu, służąca ocenie zgodności i efektywności zrealizowanych działań w ramach tego programu z założeniami i celami w nim zawartych - podsumowanie formie raportu.

Przeprowadzając ewaluację dokumentów strategicznych gmina Skalmierz będzie stosować następujące kryteria:

- skuteczności (*effectiveness*) – kryterium pozwalające ocenić, w jakim stopniu zostały osiągnięte cele zawarte w dokumencie zdefiniowane na etapie planowania oraz rzeczywistych efektów jego realizacji w stosunku do założonych celów;
- efektywności (*efficiency*) – kryterium pozwalające ocenić poziom „ekonomiczności” przedsięwzięcia, czyli stosunek poniesionych nakładów do uzyskanych efektów;
- trafności (*relevance*) – kryterium obrazujące, do jakiego stopnia cele zawarte w dokumencie odpowiadają potrzebom wskazanym do danego obszaru, danej grupy docelowej;
- użyteczności (*utility*) – kryterium pozwalające odpowiedzieć na pytanie czy efekty realizowanego programu zaspokajają potrzeby grupy docelowej;
- trwałości (*sustainability*) – kryterium pozwalające określić na ile można się spodziewać, że pozytywne zmiany wywołane oddziaływaniem programu będą trwać po jego zakończeniu.

Wprowadzenie systemu monitoringu oraz powiązanego z nim systemu ewaluacji pozwoli wyeliminować w dużym stopniu problem dezaktualizacji założeń i celów zawartych w dokumentach strategicznych wynikający ze zmieniających się warunków funkcjonowania podmiotów realizujących poszczególne programy, zmian prawodawstwa oraz innych warunków i okoliczności mogących wpłynąć na zasadność podejmowanych działań. Oprócz modyfikacji poszczególnych elementów dokumentów strategicznych w trakcie ich realizacji możliwe będzie uwzględnienie nowych, dodatkowych działań (zadań), które będą wpisywać się w wyznaczone wcześniej cele strategiczne.

Oprócz dokumentu podstawowego jakim jest Strategia Rozwoju, gmina powinna posiadać również dokumenty wykonawcze jako programy lub plany. Istotne jest to, aby dokumenty te zawierały konkretne zadania i projekty, jakie będą realizowane, aby cele strategiczne zostały osiągnięte. Dokumenty wykonawcze powinny odnosić się do



zidentyfikowanych celów szczegółowych i to one powinny być wyznacznikiem podejmowanych działań.

Dokumenty wykonawcze mogą mieć charakter branżowy lub ogólny, zbierający projekty i zadania realizowane w różnych obszarach działalności. Zalecane jest, aby dokumenty wykonawcze miały charakter programów wieloletnich. Dokumenty te powinny zawierać przynajmniej następujące informacje:

- nazwę zadania/projektu,
- wskazanie, do którego celu szczegółowego zadanie/projekt się odnosi,
- szczegółowy opis zadania/projektu,
- wskaźniki realizacji zadania/projektu i źródła ich pozyskiwania,
- termin realizacji,
- koszty i źródła ich finansowania,
- wskazanie osób odpowiedzialnych za realizację.

Monitoring poszczególnych dokumentów wykonawczych wpisujących się w cele Strategii powinien dostarczać odpowiedzi co najmniej na następujące pytania:

1. Czy projekty mieszczą się w priorytetach i zadaniach zdefiniowanych w Strategii? W jakim stopniu?
2. Czy projekty odpowiadają na zidentyfikowane w Strategii potrzeby regionu?
3. Czy kolejność realizacji projektów jest zgodna z przyjętym planem działań?
4. Czy projekty układają się w spójną całość i przyczyniają do realizacji celów strategicznych (zwłaszcza na poziomie oddziaływania)?
5. Czy w ramach projektów realizowane są działania, które mają na celu ograniczenie słabych stron regionu (patrz analiza SWOT) i powodują pozytywne zmiany, co najmniej w kontekście lokalnym?
6. Czy działania realizowane lub przewidziane w ramach projektów pozwolą skutecznie realizować zamierzenia i ostatecznie osiągnąć oczekiwane oddziaływanie?
7. Czy działania realizowane lub przewidziane w ramach projektów pozwolą efektywnie realizować zamierzenia i ostatecznie osiągnąć oczekiwane oddziaływanie?
8. Czy rezultaty projektu będą miały charakter trwały i będą funkcjonować także po zakończeniu projektu i ustaniu finansowania?

9. Czy projekty odwołują się do współpracy z innymi projektami realizowanymi w ramach wdrażania Strategii? Czy wykorzystują ich wyniki, tworzą wspólne działania oraz podejmują działania komplementarne?¹

Za wdrożenie systemu odpowiedzialny jest Burmistrz, natomiast za prowadzenie monitorowania i ewaluacji utworzony w tym celu Zespół, który zostanie powołany przez Burmistrza. W jego skład wejdzie od 10 do 15 osób z 3 sektorów z tym, że sektor społeczny i gospodarczy stanowić będzie co najmniej 50% składu powołanego Zespołu. Zespół ten będzie się zbierał co najmniej raz w roku, a do jego zadań należeć będzie m.in.:

- przedstawienie wniosków z realizacji poszczególnych celów priorytetowych poszczególnych dokumentów strategicznych;
- monitorowanie oraz ocena wdrażania poszczególnych dokumentów strategicznych;
- sformułowanie wniosków i zaleceń odnośnie wprowadzenia usprawnień w kwestii wdrażania poszczególnych dokumentów strategicznych;
- aktualizację poszczególnych dokumentów strategicznych;
- opracowanie sprawozdań z posiedzeń.

Przewodniczący Zespołu zobowiązany jest przedstawiać Radzie Miejskiej rocznych sprawozdań sporządzonych przez Zespół. Co najmniej raz w roku przed sesją absolutoryjną Rady Miejskiej analizowane będą postępy w realizacji poszczególnych dokumentów strategicznych. Rada Miejska, jako instytucja kontrolna i uchwałodawcza, będzie mieć za zadanie:

1. akceptację rocznych sprawozdań z realizacji poszczególnych dokumentów strategicznych, w szczególności osiągnięcia celów i rezultatów;
2. analizowanie i zatwierdzanie wniosków o zmianę treści poszczególnych dokumentów strategicznych;

¹ Przewodnik Ewaluatora opracowany w ramach ewaluacji procesu wdrażania Regionalnych Strategii Innowacji 15 regionów Polski pod kątem implementacji projektów wynikających ze strategii, Warszawa 2006, str. 19-27



W celu prowadzenia skutecznego monitoringu oraz ewaluacji dokumentów strategicznych niezbędne będzie zestawienie danych umożliwiających ich przeprowadzenie. W tym celu opracowano narzędzia jakimi są: Tabela 1 oraz Tabela 2. Pierwsza z nich dotyczy wskaźników realizacji danego dokumentu strategicznego, na jej podstawie będzie można określić postęp wdrażania poszczególnych działań/zadań, oraz które z nich zostały, a które nie zostały zrealizowane – w ten sposób będzie można monitorować postęp realizacji danego dokumentu a na koniec jego ewaluację. Druga tabela zawierać będzie zestawienie priorytetowych zadań zawartych w danym dokumencie strategicznym – określać się w niej będzie czy dane zadanie zostało czy też nie zostało zrealizowane. Pozwoli to dokładnie określić stopień realizacji danego dokumentu. Przykładowe tabele zaprezentowano poniżej:

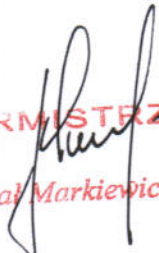
Burmistrz

Michał Markiewicz



Tabela 1. Wskaźniki efektów realizacji danego dokumentu strategicznego

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło danych	Wartość wskaźnika na koniec			Wartość pożądana	Uwagi
			Rok 1 obowiązywania danego dokumentu	Rok n – rok przypadający na okres w polowie realizacji dokumentu	Ostatni rok obowiązywania danego dokumentu		
1							
2							
n							

Tabela 2. Zadania oraz działania wpisane w dany dokument strategiczny

CEL STRATEGICZNY					
ZADANIE.....	DZIAŁANIE.....	ZREALI ZOWANO	NIEZREA - LIZOWANO	Komentarz/źródło danych	
Zadanie 1.....	Działanie 1.....	☐ TAK	☐ NIE		
	Działanie X.....	☐ TAK	☐ NIE		
Zadanie X.....		☐ TAK	☐ NIE		
		☐ TAK	☐ NIE		
		☐ TAK	☐ NIE		