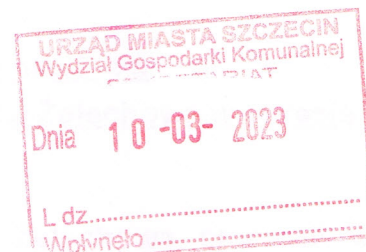




**Rada Osiedla ŻELECHOWA**  
71-757 Szczecin, ul. Ostrowska 3/1  
[rada@zelechowa.osiedla.szczecin.pl](mailto:rada@zelechowa.osiedla.szczecin.pl)  
[www.zelechowa.osiedla.szczecin.pl](http://www.zelechowa.osiedla.szczecin.pl)

**UCHWAŁA NR 36 / 23**  
**RADY OSIEDLA ŻELECHOWA**  
z dnia 09.03.2023 r.



**w sprawie przyjęcia sprawozdania rocznego z działalności Zarządu Osiedla Żelechowa w 2022 r.**

Na podstawie § 22, ust. 1, pkt. 5 i 7 oraz w związku §6, §7, §14, §23 i §24 Statutu Osiedla Miejskiego Żelechowa, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXIX/769/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2017 r. w sprawie Statutu Osiedla Miejskiego Żelechowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 2868) zmienionej Uchwałą Nr II/62/18 Rady Miasta Szczecin z dnia 18 grudnia 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 217)

**Rada Osiedla Żelechowa uchwala, co następuje :**

- §1. Rada zatwierdza sprawozdanie z działalności Zarządu Rady Osiedla stanowiące Załącznik nr 1 do Uchwały.
- § 2. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**UZASADNIENIE:**

Sprawozdanie zawiera rzeczywisty i kompletny opis działalności Zarządu Rady Osiedla Żelechowa w okresie od dn. 01-01-2022 r. do dn. 31-12-2022 r.

Sekretarz Rady Osiedla

  
**Kamila Romaniak**

Kamila Romaniak  
Sekretarz Rady Osiedla Żelechowa

Przewodniczący Rady Osiedla

  
**Arkadiusz Lisiński**

Przewodniczący Rady Osiedla Żelechowa



**RADA OSIEDLA**  
Żelechowa

ul. Ostrowska 3/1, 71-757 Szczecin  
[rada@zelechowa.osiedla.szczecin.pl](mailto:rada@zelechowa.osiedla.szczecin.pl)

**Załącznik nr 1 do Uchwały nr 36/23 w sprawie przyjęcia**  
**Sprawozdania rocznego z działalności Zarządu Rady Osiedla Żelechowa w okresie**  
**od 01-01-2022 r. do 31-12-2022 r.**

1. W okresie sprawozdawczym **Zarząd Rady Osiedla Żelechowa** pracował w następującym składzie:

Arkadiusz Lisiński - **Przewodniczący**  
Miroslaw Marcinów - **Wiceprzewodniczący**  
Małgorzata Badach - **Skarbnik**  
Kamila Romaniak - **Sekretarz**  
Andrzej Wiszniewski - **Członek Zarządu**

2. Zarząd Rady Osiedla Żelechowa wykonywał zadanie zgodnie ze Statutem Osiedla Miejskiego Żelechowa.

3. **Przewodniczący** Rady Osiedla Żelechowa wykonywał następujące zadania:

- Realizował czynności administracyjne w siedzibie i na rzecz Rady (montaż i ustawienie nowych mebli, zaprojektowanie i zakup żagla promocyjnego, analiza rynku, zapytania i wybór oferty i zakup przenośnego systemu nagłośnieniowego);
- Zwołał 8 i przewodniczył 7 (w 2 terminach brak quorum, z czego w 1 terminie quorum poza okresem objętym sprawozdaniem), posiedzeniom Rady Osiedla (w tym 1 w trybie online) oraz 6 posiedzeniom Zarządu Osiedla (w tym 1 w trybie online);
- Przygotował porządki wszystkich obrad, 20 projektów Uchwał Rady (łącznie przedłożono Radzie 18 projektów) oraz 4 projekty Uchwał Zarządu (w sprawach opiniowania wniosków, dotyczących nieruchomości na terenie Osiedla);
- Przygotowywał Przygotował Sprawozdania Roczne z Działalności Zarządu i Rady Osiedla;
- Prowadził i udostępniał korespondencję w sprawach dotyczących organizacji prac Rady, realizowanych zadań i wydarzeń oraz wniesionych przez Radnych i Mieszkańców;
- Współpracował ze Skarbnikiem przy przygotowaniu planu rzeczowo finansowego, wniosków o finansowanie działań na rzecz mieszkańców i zakupu wyposażenia Siedziby R. O.;
- Współpracował z Sekretarzem przy opracowaniu dokumentacji z prac R. O. i Zarządu;
- Współpracował z Zastępcą w kwestii publikacji wymaganych dokumentów i treści na osiedlowym portalu informacyjnym;

- Współpracował z Członkiem Zarządu w zakresie opiniowania przez Radę projektów Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego w obszarze Osiedla oraz wniosków w sprawach dotyczących nieruchomości;
- Współpracował przy organizacji 4 z 6 organizowanych wydarzeń i we wszystkich uczestniczył;
- Zabierał głos na Sesjach Rady Miasta Szczecin w dniach 22 marca, 18 października oraz 22 listopada w sprawach budżetu Rad Osiedli, realizacji zadań budżetowych na Osiedlu, MPZP Żelechowa Hoża i Uchwały Wyznaczającej Obszar Zdegradowany i Rewitalizacji w Szczecinie;
- Uczestniczył w posiedzeniach Komisji Inicjatyw Społecznych, Sportu i Młodzieży Rady Miasta Szczecin w dniach 27 stycznia, 1 lutego, 15 lutego, 24 lutego i 17 marca poświęconym SBO oraz Komisji Budżetu i Rozwoju Rady Miasta Szczecin w dniach 24 czerwca i 30 sierpnia dotyczącym Uchwały Wyznaczającej Obszar Zdegradowany i Rewitalizacji w Szczecinie;
- Uczestniczył i wniósł częściowo uwzględnione uwagi w konsultacjach społecznych Uchwały Wyznaczającej Obszar Zdegradowany i Rewitalizacji w Szczecinie;
- Uczestniczył w Dyżurach Radnych, w tym współorganizował wraz z Radnymi Osiedla oraz innymi Radami z Dzielnicy Północ Dyżury specjalne, podczas których przeprowadzono zbiórkę pomocy humanitarnej, przekazanej następnie do punktów konsultacyjnych dla uchodźców wojennych z Ukrainy;
- Pozyskał środki zewnętrzne na realizację jednego z wydarzeń organizowanych przez Radę dla mieszkańców oraz na oddolną inicjatywę społeczną;
- Utrzymywał kontakt z Organami i Jednostkami Gminy, przedstawicielami współpracujących z Radą instytucji, placówek oświatowych, kulturalnych, lokalnych firm oraz mieszkańcami.

4. **Wiceprzewodniczący** Rady Osiedla Żelechowa wykonywał następujące zadania:

- Współuczestniczył w zadaniach wykonywanych przez Przewodniczącego;
- Uczestniczył w przygotowaniu porządków posiedzeń;
- Realizował publikację na oficjalnym portalu dokumentów Rady (protokołów i podjętych Uchwał);
- Przygotowywał analizy merytoryczne spraw podejmowanych w Uchwałach;
- Współpracował przy organizacji 3 z organizowanych wydarzeń i prowadził jedno z nich;
- Uczestniczył w Dyżurach Radnych, w tym w Dyżurach specjalnych;
- Relacjonował działalność Rady w mediach społecznościowych;
- Utrzymywał kontakt z Organami i Jednostkami Gminy, przedstawicielami współpracujących z Radą instytucji, placówek oświatowych, kulturalnych oraz mieszkańcami.

5. **Skarbnik** Rady Osiedla Żelechowa wykonywała następujące zadania:

- Realizowała czynności organizacyjne w Siedzibie Rady;
- Przygotowała sprawozdanie półroczne i roczne z wykonania budżetu Osiedla;
- Opracowała założenia do projektu i projekt planu rzeczowo - finansowego Osiedla na podstawie informacji z Wydziału Urzędu o dostępnych dla Osiedla kwotach zapisanych w uchwale budżetowej;
- Przygotowywała projekty Uchwał finansowych Rady, wnioski o finansowanie zakupów związanych z realizacją działań na rzecz mieszkańców i materiałów do Siedziby R. O., realizowała zamówienia oraz przedstawiała rozliczenia wydatkowanych środków;
- Przygotowywała wszystkie zmiany Harmonogramu Realizacji wydarzeń;
- Kontaktowała się z kontrahentami realizującymi zamówienia w ramach działalności Rady;
- Prowadziła i udostępniała korespondencję dotyczącą finansów Rady, realizowanych zadań i wydarzeń oraz spraw wniesionych przez Radnych i Mieszkańców;
- Sporządziła wszystkie rozliczenia diet Przewodniczącego i Zarządu;
- Dostarczała dokumenty Rady do Wydziału Gospodarki Komunalnej;
- Organizowała 3 z realizowanych wydarzeń, współpracowała przy organizacji i prowadzeniu wszystkich pozostałych, zwłaszcza w zakresie finansowania, zakupów i rozliczenia;
- Zorganizowała udział delegacji R. O. w jubileuszu w Parafii p. w. Matki Boskiej Ostrobramskiej;
- Zorganizowała możliwość uczestnictwa kolejnych osób w wolontariacie na rzecz R. O.;
- Utrzymywała kontakt z Organami i Jednostkami Gminy, przedstawicielami współpracujących z Radą instytucji (zwłaszcza Policji), placówek oświatowych, kulturalnych, lokalnych firm oraz mieszkańcami;
- Współuczestniczyła w przygotowaniu porządków posiedzeń;
- Uczestniczyła w Dyżurach Radnych, w tym w Dyżurach specjalnych;
- Uczestniczyła w konsultacjach społecznych Uchwały Wyznaczającej Obszar Zdegradowany i Rewitalizacji w Szczecinie;

6. **Sekretarz** Rady Osiedla Żelechowa wykonywała następujące zadania:

- Realizowała czynności organizacyjne w Siedzibie Rady (porządkowanie i dokumentacja R.O.);
- Pozyskała na wyposażenie Siedziby R.O. komplet mebli do zaplecza socjalnego;
- Protokołowała wszystkie posiedzenia Zarządu i Rady Osiedla;
- Prowadziła Rejestr Uchwał oraz zarchiwizowała protokoły Rady i Zarządu;
- Współpracowała przy organizacji i prowadzeniu organizowanych wydarzeń;
- Realizowała zakupy materiałów na potrzeby organizacji wydarzeń;
- Współuczestniczyła w przygotowaniu porządków posiedzeń;
- Dostarczała dokumenty Rady do Wydziału Gospodarki Komunalnej;
- Uczestniczyła w Dyżurach Radnych, w tym w Dyżurach specjalnych;
- Uczestniczyła w konsultacjach społecznych Uchwały Wyznaczającej Obszar Zdegradowany i Rewitalizacji w Szczecinie;

7. **Członek Zarządu** Rady Osiedla Żelechowa wykonywał następujące zadania:

- Współpracował z Przewodniczącym w zakresie formułowania i redagowania wniosków, uwag i opinii R. O. odnoszących się do przedkładanych Radzie dokumentów dotyczących gospodarki przestrzennej, w tym, w analizie projektów MPZP oraz wpływających wniosków;
- Współuczestniczył w przygotowaniu porządków posiedzeń i projektów Uchwał;
- Współuczestniczył w przygotowaniu zorganizowanych wydarzeń;
- Doradzał radnym w podejmowanych kwestiach;
- Uczestniczył w Dyżurach Radnych;

8. Na tym sprawozdanie zakończone.

Sekretarz Rady Osiedla

  
**Kamila Romaniak**

Kamila Romaniak

Sekretarz Rady Osiedla Żelechowa

Przewodniczący Rady Osiedla

  
**Arkadiusz Lisiński**

Arkadiusz Lisiński

Przewodniczący Rady Osiedla Żelechowa



**RADA OSIEDLA**  
Żelechowa

ul. Ostrowska 3/1, 71-757 Szczecin  
rada@zelechowa.osiedla.szczecin.pl