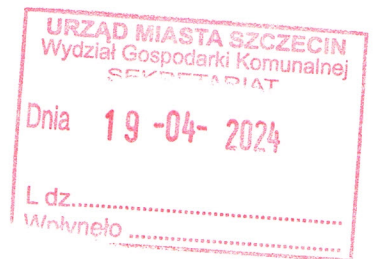




Rada Osiedla ŻELECHOWA
71-757 Szczecin, ul. Ostrowska 3/1
rada@zelechowa.osiedla.szczecin.pl
www.zelechowa.osiedla.szczecin.pl



UCHWAŁA NR **75** /24

RADY OSIEDLA ŻELECHOWA
z dnia 17.04.2024 roku.

w sprawie przyjęcia sprawozdania rocznego z działalności Zarządu Osiedla Żelechowa w 2023 r.

Na podstawie § 22 ust. 1, pkt. 5 i 7 oraz w związku z § 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 Rady 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.U. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r., poz. 217)

Rada Osiedla Żelechowa **uchwała, 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 dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.

Sekretarz Rady Osiedla


Kamila Romaniuk

.....
Sekretarz Rady Osiedla Żelechowa

Wiceprzewodniczący Rady Osiedla


Mirosław Marcinów

.....
Wiceprzewodniczący Rady Osiedla Żelechowa



RADA OSIEDLA
Żelechowa

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

Załącznik nr 1 do uchwały nr .../24 w sprawie przyjęcia
Sprawozdania rocznego z działalności Zarządu Rady Osiedla Żelechowa w okresie
od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 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 zadania zgodnie ze Statutem Osiedla Miejskiego Żelechowa.

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

- Zwołał 8 i przewodniczył 7 (w jednym przypadku brak quorum) spotkaniom Rady Osiedla,
- Przygotował porządki wszystkich obrad, projekty uchwał Rady oraz projekty uchwał Zarządu Rady Osiedla Żelechowa (w sprawach dotyczących opiniowania wniosków, dotyczących nieruchomości na terenie Osiedla),
- Przygotował Sprawozdania Roczne z działalności Zarządu i Rady Osiedla Żelechowa,
- Obsługiwał skrzynkę pocztową 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 przygotowanie planu rzeczowo-finansowego oraz zamówień o finansowanie działań na rzecz mieszkańców,
- Współpracował z Sekretarzem przy opracowywaniu dokumentacji z prac Rady Osiedla i Zarządu,
- Współpracował z Wiceprzewodniczącym w kwestii publikacji wymaganych dokumentów i treści na osiedlowym portalu informacyjnym,
- Współpracował z Członkiem Zarządu w zakresie opiniowania przez Radę Osiedla Żelechowa projektów Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego w obszarze Osiedla oraz wniosków w sprawach dotyczących nieruchomości,
- Współpracował przy organizacji 4 z 5 organizowanych wydarzeń, uczestnicząc w 4 wydarzeniach,
- Zabierał głos na sesjach Rady Miasta Szczecin,
- Uczestniczył w posiedzeniach Komisji Inicjatyw Społecznych, Sportu i Młodzieży Rady Miasta Szczecin, Komisji Budżetu i Rozwoju Rady Miasta Szczecin,
- Pozyskał środki zewnętrzne na realizację jednego z wydarzeń organizowanych przy współudziale Rady oraz Zachodniopomorskiego Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej dla mieszkańców oraz na oddolną inicjatywę społeczną – Clean @ Grill ze sprzątnięciem Osiedla – podczas organizowanego przez Radę Osiedla Żelechowa wydarzenia „Obserwacja gwiazd”.

- 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,
 - Realizował publikację na oficjalnym portalu dokumentów Rady (protokołów i podjętych uchwał),
 - Uczestniczył w dyżurach Radnych,
 - Relacjonował działalność Rady w mediach społecznościowych,
 - Współuczestniczył w przygotowywaniu zorganizowanych wydarzeń,
 - 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, zamówienia na finansowanie zakupów związanych z realizacją działań na rzecz mieszkańców i materiałów do siedziby Rady Osiedla, 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 UM Szczecin,
 - Organizowała wszystkie 5 z realizowanych wydarzeń,
 - Realizowała zakupy materiałów na potrzeby organizacji wydarzeń,
 - Zorganizowała możliwość uczestnictwa kolejnych osób w wolontariacie na rzecz Rady Osiedla,
 - Utrzymywała kontakt z Organami i Jednostkami Gminy, przedstawicielami współpracujących z Radą instytucji, w tym Policji, placówek oświatowych, kulturalnych, lokalnych firm oraz mieszkańcami,
 - Współuczestniczyła w przygotowaniu porządków posiedzeń,
 - Uczestniczyła w dyżurach Radnych.
6. **Sekretarz** Rady Osiedla Żelechowa wykonywała następujące zadania:
- Realizowała czynności organizacyjne w Siedzibie Rady (porządkowanie i dokumentacja Rady Osiedla),
 - Protokołowała posiedzenia Rady Osiedla,
 - Protokołowała posiedzenia Zarządu,
 - Prowadziła Rejestr uchwał,
 - Zarchiwizowała protokoły Rady Osiedla,

- Zarchiwizowała protokoły Zarządu Osiedla Żelechowa,
- Organizowała wszystkie 5 z realizowanych wydarzeń,
- Realizowała zakupy materiałów na potrzeby organizacji wydarzeń,
- Współuczestniczyła w przygotowywaniu porządków posiedzeń,
- Utrzymywała kontakt z Organami i Jednostkami Gminy, przedstawicielami współpracujących z Radą instytucji, placówek oświatowych, kulturalnych, lokalnych firm oraz mieszkańcami,
- Dostarczała dokumenty Rady do Wydziału Gospodarki Komunalnej UM Szczecin,
- Uczestniczyła w Dyżurach Rady.

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

- Współpracował z Zarządem i Radą Osiedla w zakresie formułowania i redagowania wniosków, uwag i opinii Rady Osiedla odnoszących się do przedkładanych Radzie dokumentów dotyczących gospodarki przestrzennej, w tym w analizie projektów MPZP oraz wpływających wniosków,
- Współuczestniczył w przygotowywaniu porządków posiedzeń i projektów uchwał,
- Współuczestniczył w przygotowywaniu zorganizowanych wydarzeń,
- Doradzał Radnym w podejmowanych kwestiach,
- Uczestniczył w dyżurach Radnych;


Beata Romaniak

.....
Sekretarz Rady Osiedla Żelechowa


Wiceprzewodniczący Rady Osiedla

Mirosław Marcinów

.....
Wiceprzewodniczący Rady Osiedla Żelechowa



RADA OSIEDLA
Żelechowa

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