



Rada Osiedla ŻELECHOWA

71-757 Szczecin, ul. Ostrowska 3/1

rada@zelechowa.osiedla.szczecin.pl

www.zelechowa.osiedla.szczecin.pl

UCHWAŁA NR 10 / 22

RADY OSIEDLA ŻELECHOWA

z dnia r.

w sprawie przyjęcia sprawozdania rocznego z działalności Zarządu Osiedla Żelechowa w 2021 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. 18-10-2021 r. do dn. 31-12-2021 r.

Kamila Romaniak
Sekretarz Rady Osiedla Żelechowa

Arkadiusz Lisiński
Przewodniczący Rady Osiedla Żelechowa

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 10/22 w sprawie przyjęcia
Sprawozdania rocznego z działalności Zarządu Rady Osiedla Żelechowa w okresie
od 18-10-2021 r. do 31-12-2021 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 organizacyjne po ukonstytuowaniu się Rady (przejęcie Siedziby i mienia, uzyskanie dostępu do internetu w Siedzibie, osiedlowego portalu internetowego i skrzynki poczty elektronicznej, wydanie legitymacji Radnych, wyrobienie pieczęci Rady Osiedla);
- Zwoływał posiedzenia Rady Osiedla (4 posiedzenia stacjonarne w trakcie 5 zebrań) i Zarządu Osiedla (3 posiedzenia stacjonarne);
- Przewodniczył posiedzeniom Rady Osiedla i Zarządu Osiedla (łącznie 5 zebrań);
- Przygotował Sprawozdania Roczne z Działalności Zarządu i Rady Osiedla;
- Przygotowywał porządki posiedzeń i projekty uchwał (łącznie przedłożono Radzie 8 projektów);
- Prowadził i udostępniał korespondencję w sprawach dotyczących organizacji prac Rady, realizowanych zadań i wydarzeń oraz wniesionych przez Radnych i Mieszkańców;
- Dostarczał dokumenty Rady do Wydziału Gospodarki Komunalnej;
- Współpracował ze Skarbnikiem przy przygotowaniu wniosków o finansowanie działań na rzecz mieszkańców i zakupu wyposażenia Siedziby R. O. oraz realizacji zamówień;
- Współpracował z Sekretarzem przy opracowaniu pierwszych protokołów z posiedzeń R. O. i publikacji wymaganych dokumentów i treści na osiedlowym portalu informacyjnym;
- Współpracował z Członkiem Zarządu w zakresie organizacji dla R. O. spotkania w Biurze Planowania Przestrzennego Miasta w ramach konsultacji projektu Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Szczecina;
- Współpracował przy prowadzeniu 2 z 3 organizowanych wydarzeń;

- Współredagował wnioski złożone przez R. O. Żelechowa do Budżetu Miasta na 2022 r.;
- Organizował i uczestniczył w spotkaniu z Radnymi Rady Miasta oraz przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej;
- Uczestniczył w Posiedzeniach 2 Komisji (Budżetu oraz Inicjatyw Społecznych) oraz Sesji Budżetowej Rady Miasta;
- Uczestniczył w konsultacjach projektu zmian Regulaminu S. B. O. oraz Regulaminu Komitetu Rewitalizacji;
- Uczestniczył w Dyżurach Radnych;
- Utrzymywał kontakt z przedstawicielami współpracujących z Radą instytucji, placówek oświatowych, kulturalnych, lokalnych firm oraz indywidualnymi mieszkańcami.

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

- Współuczestniczył w zadaniach wykonywanych przez Przewodniczącego;
- Współuczestniczył w przygotowaniu porządków posiedzeń;
- Realizował czynności organizacyjne po ukonstytuowaniu się Rady (przemeblowanie i porządkowanie Siedziby);
- Przygotowywał analizy merytoryczne spraw podejmowanych w Uchwałach;
- Współpracował przy organizacji i prowadzeniu 2 z 3 organizowanych wydarzeń;
- Współredagował wnioski złożone przez R. O. Żelechowa do Budżetu Miasta na 2022 r.;
- Uczestniczył w Dyżurach Radnych;
- Relacjonował prace Rady w mediach społecznościowych;

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

- Realizowała czynności organizacyjne po ukonstytuowaniu się Rady (przemeblowanie i porządkowanie Siedziby);
- Opracowała założenia do projektu planu rzeczowo - finansowego Osiedla na podstawie informacji z Wydziału Urzędu o kwotach wydatków Osiedla przyjętych w uchwale budżetowej;
- Przygotowała sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Osiedla;
- Przygotowywała projekty uchwał finansowych, wnioski o finansowanie działań na rzecz mieszkańców i zakupu wyposażenia Siedziby R. O., realizowała zamówienia oraz przedstawiała rozliczenia środków;
- Kontaktowała się z kontrahentami realizującymi zamówienia w ramach działalności Rady;
- Współpracowała przy organizacji i prowadzeniu 2 z 3 organizowanych wydarzeń;
- Prowadziła i udostępniała korespondencję w sprawach dotyczących finansów Rady, realizowanych zadań i wydarzeń oraz wniesionych przez Radnych i Mieszkańców;

- Dostarczała dokumenty Rady do Wydziału Gospodarki Komunalnej;
- Współpracowała z Sekretarzem przy opracowaniu pierwszych protokołów z posiedzeń R. O.
- Zorganizowała uroczystość uhonorowania mieszkańca osiedla listem gratulacyjnym;
- Zorganizowała możliwość uczestnictwa w wolontariacie na rzecz R. O.
- Współuczestniczyła w przygotowaniu porządków posiedzeń;
- Uczestniczyła w Dyżurach Radnych;
- Zgodnie z uchwałą nr 1/21 Rady Osiedla Żelechowa Skarbnikowi przyznano dietę w wysokości 50% diety Przewodniczącego.

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

- Realizowała czynności organizacyjne po ukonstytuowaniu się Rady (porządkowanie Siedziby i dokumentacji R.O.);
- Utworzyła Rejestr Uchwał;
- Protokołowała wszystkie posiedzenia Rady Osiedla;
- Współpracowała przy organizacji i prowadzeniu organizowanych wydarzeń;
- Realizowała zakupy materiałów na potrzeby organizacji wydarzeń;
- Współorganizowała możliwość uczestnictwa w wolontariacie na rzecz R. O.;
- Współuczestniczyła w przygotowaniu porządków posiedzeń;
- Dostarczała dokumenty Rady do Wydziału Gospodarki Komunalnej;
- Uczestniczyła w Dyżurach Radnych;
- Zgodnie z uchwałą nr 1/21 Rady Osiedla Żelechowa Sekretarzowi przyznano dietę w wysokości 50% diety Przewodniczącego.

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

- Współpracował z Przewodniczącym Zarządu w zakresie organizacji dla R. O. spotkania w Biurze Planowania Przestrzennego Miasta w ramach konsultacji projektu Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Szczecina;
- Doradzał radnym w podejmowanych kwestiach dotyczących gospodarki przestrzennej, w tym, w analizie projektu Studium i redagowaniu składanych do niego wniosków;
- Współredagował wnioski złożone przez R. O. Żelechowa do Budżetu Miasta na 2022 r.;
- Uczestniczył w Dyżurach Radnych.

8. Na tym sprawozdanie zakończono.

Kamila Romaniak
Sekretarz Rady Osiedla Żelechowa

Arkadiusz Lisiński
Przewodniczący Rady Osiedla Żelechowa