

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI ZARZĄDU RADY OSIEDLA SKOLWIN W ROKU 2017

W okresie sprawozdawczym Zarząd RO Skolwin pracował w następującym składzie:

Renata Łażewska – przewodnicząca

Monika Niklas – wiceprzewodnicząca

Mirosława Rzeszótka – sekretarz

Ewa Adamczyk – skarbnik

Anna Kowalewska – członek

Zgodnie z § 22 ust. 1 Statutu Osiedla Miejskiego Skolwin Skolwin (załącznik do uchwały Nr XXIX/766/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2017 r. w sprawie Statutu Osiedla Miejskiego Skolwin ogłoszonej w Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 2862) **Zarząd** wykonywał następujące zadania:

- Opracowywał projekty uchwał (w okresie sprawozdawczym RO podjęła 26 uchwał),
- Przygotował projekt planu rzeczowo – finansowego,
- Wykonywał zwykły zarząd mieniem („*czynnością zwykłego zarządu* jest czynność polegająca na załatwianiu bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia” za: Jerzy Ignatowicz, Prawo rzeczowe, LexisNexis, Warszawa 2006),
- Wykonywał uchwały Rady,
- Przygotował roczne sprawozdanie z działalności Rady oraz Zarządu,
- Wnioskował i wydawał opinie na podstawie upoważnienia Rady w sprawach nie zastrzeżonych do wyłącznej właściwości Rady,
- Zapewniał właściwy obieg informacji między organami osiedla a mieszkańcami ,
- Redagował i zatwierdzał materiały do strony internetowej oraz na bieżąco publikował podjęte przez Radę uchwały i informacje o działalności Rady w postaci protokołów z posiedzeń po ich przyjęciu.

Zarząd spotykał się w sytuacjach koniecznych. Do zebrań walnych przygotowywał się stosując komunikację mailową.

Zgodnie z § 14 Statutu Osiedla Miejskiego Skolwin Skolwin (załącznik do uchwały Nr XXIX/766/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2017 r. w sprawie Statutu Osiedla Miejskiego Skolwin ogłoszonej w Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 2862)

Przewodnicząca wykonywała następujące zadania:

- Organizowała i koordynowała pracę organów osiedla (zgodnie z postanowieniem radnych poza komisją inwentaryzacyjną i komisją likwidacyjną nie powstały inne komisje stałe osiedla, natomiast powoływano komisje zadaniowe, np. do przygotowania festynu z okazji Dnia Dziecka, cyklicznego festynu „Powitanie lata”, Biegu Krzyśka Kuczyńskiego, imprezy mikołajkowej ,Wigilii dla seniorów i potrzebujących, międzypokoleniowych warsztatów plastycznych z okazji Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia),
- Zwoływała posiedzenia Rady (12 zebrań),
- Przewodniczyła posiedzeniom Rady (wszystkim),

- Reprezentowała Osiedle na zewnątrz (np. podczas spotkań o charakterze kulturalnym - Przegląd Teatrzyków Szkolnych, otwarcie wystawy fotograficznej w Domu Kultury, inwestycyjnym – LOG - budowa drogi przez tereny przemysłowe, WGKiOŚ - szkolenia finansowe, ZUK – estetyzacja osiedla - remont ogrodzeń przedogródków, zielone podwórko przy mieszkaniu chronionym, WGKiOŚ – realizacja inwestycji na osiedlu, remont okratowania siedziby Rady, WGKiOŚ praca nad nowym Statutem Rad Osiedlowych, KOMENDA MIEJSKA POLICJI - 2 debaty o bezpieczeństwie),
- Dostarczała zatwierdzone uchwały Rady do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- Nadzorowała terminowość realizacji uchwał,
- Określiła zadania wiceprzewodniczącego (zastępowanie przewodniczącego w sytuacji braku możliwości sprawowania przez niego funkcji, udział w szkoleniach, promowanie działań Rady),
- Uczestniczyła we wszystkich sesjach Rady Miasta,
- Organizowała współdziałanie rady z Prezydentem (spotkanie z mieszkańcami), komisjami Rady Miasta (Komisją Inicjatyw Społecznych – pozyskanie środków na inicjatywy integrujące mieszkańców, Komisją Budżetu – przekazanie wniosków do Budżetu Miasta 2018) oraz radnymi, zwłaszcza wybranymi z terenu Osiedla.
- Odpowiadała za komunikację z mieszkańcami - spotykała się liderami lokalnych firm, placówek oświatowych, kulturalnych, kościelnych i indywidualnymi mieszkańcami, odpowiadała na maile, odpisywała na pisma.
- Niezwłocznie informowała Radnych o wpływającej korespondencji.
- Kontynuowała współpracę ze Stowarzyszeniem Solidarne Kobiety ZAWSZE w celu prowadzenia bezpłatnych porad prawnych dla mieszkańców. Koordynowała comiesięczne dyżury prawników w siedzibie Rady

Wiceprzewodnicząca

- Współ uczestniczyła we wszelkich zadaniach wykonywanych przez przewodniczącą.
- Uczestniczyła w szkoleniu wyjazdowym dotyczącym inwestycji osiedlowych, bezpieczeństwa oraz gospodarki finansowej.
- Zorganizowała „Bieg Krzyśka Kuczyńskiego”.
- Przygotowała i przeprowadziła międzypokoleniowe warsztaty plastyczne wielkanocne i adwentowe.
- Konsultowała inwestycje związane z estetyzacją osiedla (remont ogrodzeń przedogródków, budowa miejsc parkingowych i podjazdów dla niepełnosprawnych przy Stołczyńskiej 134, oczyszczanie ulic, gł. Karpackiej.

Zgodnie z § 23 Statutu Osiedla Miejskiego Skolwin Skolwin (załącznik do uchwały Nr XXIX/766/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2017 r. w sprawie Statutu Osiedla Miejskiego Skolwin ogłoszonej w Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 2862)

Sekretarz osiedla wykonywała następujące zadania:

- Prowadziła dokumentację z posiedzeń Rady (sporządzała protokoły, sprawozdania, prowadził rejestr uchwał, redagował pisma),
- Przechowywała oraz zapewniał dostęp do przechowywanych w siedzibie Rady dokumentów zgodnie z zasadą jawności,
- Ponadto prowadziła korespondencję mailową z członkami Rady w zakresie przekazywania dokumentacji zebrań,
- Odpowiadała za przechowywanie i prowadzenie dokumentacji z działalności Rady i Zarządu,

- Koordynowała umieszczanie na stronie internetowej Rady informacji o zebraniach, dyżurach, porządku obrad wraz z projektami uchwał i protokołami z posiedzeń.

Zgodnie z § 24 Statutu Osiedla Miejskiego Skolwin Skolwin (załącznik do uchwały Nr XXIX/766/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2017 r. w sprawie Statutu Osiedla Miejskiego Skolwin ogłoszonej w Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 2862)

Skarbnik osiedla wykonywała następujące zadania:

- Przygotowała założenia do projektu planu rzeczowo – finansowego osiedla,
- Przygotowała sprawozdania kwartalne, półroczne i roczne z wykonania budżetu osiedla,
- Czuwała nad poprawnością projektów uchwał pod względem finansowym oraz ich zgodności z planem rzeczowo – finansowym,
- Parafowała uchwały, których wykonanie osiągało za sobą skutki finansowe,
- Przechowywała dokumenty związane z gospodarką finansową,
- Sprawdzała zgodność wydatków z właściwymi uchwałami,
- Zaopiniowała projekt planu rzeczowo – finansowego i przedstawiła swoją opinię na posiedzeniu Rady.
- Uczestniczyła w szkoleniu wyjazdowym w Łukęcinie zorganizowanym przez WGKiOŚ dotyczącym inwestycji osiedlowych, konsultacji społecznych, bezpieczeństwa,
- Reprezentowała Radę podczas prac nad nowym Statutem Rad Osiedlowych

Zgodnie z Uchwałą nr 2/15 Rady Skarbnik osiedla pobierała dietę w wysokości 50% diety przewodniczącej.

Rok 2017 był dla Zarządu Rady Osiedla Skolwin pracowity i owocny.

Sprawozdanie sporządziły:

Mirosława Rzeszótka – sekretarz

Renata Łażewska - przewodnicząca