

Dekretacja zastępcza

p. H. Krata - do realizacji / bil

Plan Pracy Rady Osiedla Nagórki na 2025 r

Wpł.
dnia

2025 -02- 25

INSPEKTOR..

Nr

podpis. *ky*

Lp	Nazwa zadania do realizacji	Termin realizacji zadania	osoby odpowiedzialne za realizację zadania	Uwagi
1	Posiedzenia Rady Osiedla Nagórki	wg harmonogramu posiedzeń	członkowie RON	raz na kwartał
2	Posiedzenia Zarządu Rady Osiedla Nagórki	raz w miesiącu	członkowie Zarządu RON	trzecia środa miesiąca godz. 17.00
3	Dyżury członków Rady Osiedla Nagórki	Przed posiedzeniem Zarządu RON	członkowie RON	trzecia środa miesiąca godz. 16.30
4	Udział w sesjach Rady Miasta Olsztyna i posiedzeniach komisji	wg harmonogramu Rady Miasta	członkowie RON	
5	Prowadzenie akcji informacyjnej na temat działalności Rady Osiedla Nagórki wśród mieszkańców	wg odrębnych ustaleń	członkowie RON	w trakcie spotkań z mieszkańcami w szkołach itp.
6	Współpraca z Policją i Strażą Miejską w sprawach związanych z utrzymaniem porządku i bezpieczeństwa	cały rok (wg potrzeb)	członkowie RON	na podstawie zgłoszeń od mieszkańców udział przedstawicieli Policji i Straży Miejskiej w posiedzeniach RON
7	Współpraca z Urzędem Miasta i ZDZiT w sprawach	cały rok (wg potrzeb)	członkowie Zarządu RON	realizacja projektów



	dotyczących remontów i utrzymania czystości na terenach gminnych			OBO i innych spraw zgłaszanych przez mieszkańców Osiedla
8	Współpraca z Administracją Spółdzielni Mieszkaniowej Jaroty w sprawach ważnych dla mieszkańców Osiedla	cały rok (wg potrzeb)	członkowie Zarządu RON	realizacja projektów OBO i innych spraw zgłaszanych przez mieszkańców Osiedla
9	Współpraca z organizacjami społecznymi i pozarządowymi	cały rok (wg potrzeb)	członkowie RON	
10	Współpraca z Domami Pomocy Społecznej na Nagórkach	cały rok (wg potrzeb)	członkowie RON	
11	Przeгляд Osiedla z udziałem służb miejskich	maj	członkowie RON	
12	Współpraca z Radą Osiedla Nagórki Spółdzielni Mieszkaniowej Jaroty w organizacji m.in. Festynu Rodzinnego z okazji Dnia Dziecka	czerwiec	członkowie RON	
13	Festyn rodzinny – pożegnanie lata	wrzesień	członkowie RON	

Tadeusz Holcowski

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In addition, it is noted that the records should be kept for a minimum of five years. This is a standard requirement for most businesses and helps in case of any future audits or legal disputes.

The second part of the document provides a detailed breakdown of the financial data for the quarter. It includes a table showing the revenue generated from different product lines, as well as the associated costs and expenses.

The data shows a steady increase in revenue over the period, which is a positive sign for the business. However, there is a concern regarding the rising costs of raw materials, which has led to a slight decrease in profit margins.

To address this issue, the management has decided to implement a cost-cutting strategy. This involves negotiating better deals with suppliers and optimizing the production process to reduce waste.

Furthermore, the document highlights the need for better financial planning. It suggests that the company should consider diversifying its product offerings to reduce its reliance on a single market.

In conclusion, the document provides a comprehensive overview of the company's financial performance. It identifies the strengths and weaknesses of the business and offers practical recommendations for improvement.

The management team is committed to implementing these strategies and ensuring the long-term success of the company. They will continue to monitor the financial data closely and make adjustments as needed.

Finally, it is important to note that the information provided in this document is confidential. It should be shared only with authorized personnel and kept secure at all times.