

Rada Osiedla Wiskitno
ul. Kolumny 311
93-642 Łódź

**UCHWAŁA NR 42/XII/2015
RADY OSIEDLA WISKITNO Z DNIA 18.11.2015r**

w sprawie projektu regulaminu pracy Rady Osiedla Wiskitno

Na podstawie §12 ust 11 Statutu Osiedla Wiskitno [Dz.Urz.Woj.Łódzkiego z 2010r.poz.2112] Rada Osiedla Wiskitno

uchwala co następuje:

§1

Przyjmuje się projekt Regulaminu Pracy Rady Osiedla Wiskitno stanowiący załącznik do Uchwały

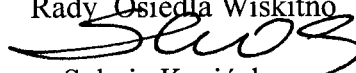
§2

Regulamin wchodzi w życie po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Jednostek Pomocniczych Miasta oraz Komisję Statutową Rady Miejskiej w Łodzi.

§3

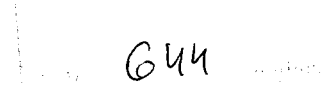
Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Osiedla

Przewodnicząca
Rady Osiedla Wiskitno


Sylwia Kosińska










Sylwia Kosińska

REGULAMIN PRACY RADY OSIEDLA WISKITNO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin pracy Rady Osiedla Wiskitno, zwany dalej Regulaminem, określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Osiedla Wiskitno.

§ 2. 1. Rada Osiedla Wiskitno zwana dalej Radą, obraduje na posiedzeniach, zgodnie z przyjętym planem pracy.

2. Do form działania Rady należą także posiedzenia komisji.

Rozdział 2. Posiedzenia Rady

§ 3. 1. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im przewodniczący Rady. W przypadku nieobecności przewodniczącego Rady lub z jego upoważnienia zadania przewodniczącego wykonuje zastępca przewodniczącego Rady.

2. Pod względem organizacyjnym posiedzenia przygotowuje przewodniczący Rady, ustalając miejsce, dzień i godzinę ich rozpoczęcia, a po wysłuchaniu opinii Zarządu Osiedla – porządek posiedzenia.

3. Porządek posiedzenia poza sprawami związanymi z rozpatrywaniem uchwał powinien zawierać:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniego posiedzenia;
- 2) sprawozdanie z wykonania uchwał Rady i z działalności Zarządu Osiedla w okresie między posiedzeniami;
- 3) zapytania i wolne wnioski.

§ 4. 1. O posiedzeniu Rady powiadamia się pisemnie lub w inny skuteczny sposób: członków Rady, członków Zarządu Osiedla, Sekretarza Osiedla, Skarbnika Osiedla – co najmniej na 3 dni przed jego terminem, wskazując miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz załączając porządek posiedzenia.

2. Do powiadomienia dołącza się projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem posiedzenia.

3. Postanowienia ust. 1 i 2 nie stosuje się w przypadku posiedzeń zwoływanych na wniosek Zarządu Osiedla lub co najmniej $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady.

4. W przypadku uchybienia przepisom ust. 1 lub 2 Rada może zadecydować o odroczeniu posiedzenia, wyznaczając nowy termin jego odbycia. Obecnych członków Rady uznaje się za powiadomionych.

5. Powiadomienie o posiedzeniu Rady umieszcza się na stronie internetowej Rady.

§ 5. W przypadku niemożności rozpatrzenia całości spraw porządku obrad podczas jednego posiedzenia, bądź z uwagi na zaistnienie niespodziewanych przeszkód uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie, Rada może zadecydować o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w innym, określonym przez nią terminie.

§ 6. 1. Przewodniczący Rady wyznacza – odrębnie dla każdego posiedzenia – protokolanta.

2. Rada powołuje – odrębnie dla każdego posiedzenia – Komisję Uchwał i Wniosków.

3. Zadaniem Komisji Uchwał i Wniosków jest prezentowanie zgłoszonych przez uczestników posiedzenia wniosków do projektów uchwał.

✓ § 7. Posiedzenia Rady są jawne, chyba że Rada postanowi, iż ze względu na ważny interes publiczny lub konieczność ochrony dóbr osobistych, posiedzenie lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych, tzn. wyłącznie z udziałem członków Rady.

Rozdział 3. Przebieg posiedzenia

§ 8. 1. Przewodniczący Rady otwiera posiedzenia wypowiadając formułę: „Otwieram posiedzenie Rady Osiedla Wiskitno”. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący Rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „Zamykam posiedzenie Rady Osiedla Wiskitno”.

2. Na początku posiedzenia przewodniczący Rady na podstawie listy obecności członków Rady stwierdza *quorum*. W razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, dla których posiedzenie się nie odbyło.

3. Po stwierdzeniu, że Rada może podejmować uchwały, przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad, przyjmując wnioski w tej sprawie oraz wnioski o charakterze formalnym.

4. Wniosek o odroczenie posiedzenia może być zgłoszony tylko przed ustaleniem porządku obrad.

5. W zależności od rozstrzygnięcia wniosków o charakterze formalnym Rada rozpatruje wnioski członków Rady oraz wnioski Zarządu Osiedla o zmianę porządku obrad.

§ 9. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem.

2. Rada może zdecydować o łącznym rozpatrywaniu kolejnych punktów porządku obrad, jeśli usprawni to pracę Rady.

§ 10. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach (prawo do sprostowania i repliki) udziela głosu poza kolejnością mówców.

2. Zaproszonym na posiedzenie osobom przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością.

3. W każdym momencie posiedzenia przewodniczący Rady udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym. Przed głosowaniem przewodniczący Rady może udzielić głosu tylko raz, dla uzasadnienia wniosku przeciwnego.

4. Do wniosków formalnych należą wnioski o:

- 1) przerwanie posiedzenia;
- 2) zamknięcie posiedzenia;
- 3) uchwalenie obradowania przy drzwiach zamkniętych;
- 4) zmianę porządku obrad;
- 5) stwierdzenie *quorum*;
- 6) ograniczenie czasu wystąpień;
- 7) zamknięcie listy mówców;
- 8) zamknięcie dyskusji;
- 9) głosowanie bez dyskusji;

10) zmianę sposobu głosowania.

§ 11. 1. W czasie rozpatrywania danego punktu porządku obrad głos w dyskusji można zabrać tylko raz; nie uchybia to prawu do sprostowania lub repliki.

2. Członek Rady obecny na posiedzeniu może w przypadku zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu złożyć treść swojego wystąpienia na piśmie do protokołu posiedzenia. Przewodniczący niezwłocznie informuje o tym Radę.

3. W sprawach dotyczących sposobu prowadzenia posiedzenia, a nieuregulowanych w Regulaminie, rozstrzyga przewodniczący Rady.

4. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem posiedzenia i zachowaniem porządku.

5. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek lub uchybiają powadze posiedzenia.

6. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, przewodniczący Rady przywołuje mówcę „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” może odebrać mówcy głos.

7. W przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowania mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze posiedzenia, przewodniczący Rady przywołuje mówcę „do porządku”. Jeśli nie odniosło to skutku – odbiera mówcy głos. Fakt ten winien być odnotowany w protokole posiedzenia.

8. W razie zakłócenia porządku na sali, w której odbywa się posiedzenie, przewodniczący Rady może zarządzić przerwę.

§ 12. W posiedzeniu powinni uczestniczyć: członkowie Zarządu Osiedla, Sekretarz Osiedla i Skarbnik Osiedla.

§ 13. W sprawach, w których Rada nie realizuje swoich uprawnień statutowych może zajmować stanowisko. Stanowisko Rady nie rodzi skutków prawnych.

Rozdział 4. Projekty uchwał

§ 14. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować członkowie Rady oraz Zarząd Osiedla.

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę, tytuł i projektodawcę;
- 2) podstawę prawną podjęcia uchwały;
- 3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;
- 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i źródła pokrycia wydatków związanych z jej realizacją, o ile wynika to z treści uchwały;
- 5) rozstrzygnięcie dotyczące daty wejścia w życie uchwały;
- 6) uzasadnienie;
- 7) opinię formalnoprawną sporządzoną przez Biuro Prawne Urzędu Miasta Łodzi.

Rozdział 5. Głosowanie

§ 15. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.

2. Uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym, chyba że tajność głosowania wynika ze statutu Osiedla.

3. Przewodniczący Rady zarządza imienne sprawdzenie *quorum* przed mającym nastąpić głosowaniem, jeżeli zachodzi przypuszczenie, iż w posiedzeniu uczestniczy mniejsza liczba członków Rady, niż to wynika z liczby podpisów na liście obecności i usprawiedliwionych nieobecności.

4. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki lub w formie głosowania imiennego.

5. Głosowanie imienne odbywa się poprzez wywoływanie z listy obecności nazwisk członków Rady i protokolowanie ich odpowiedzi.

6. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady.

7. Głosowanie tajne odbywa się na kartach ustalonych dla danego głosowania.

8. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na posiedzeniu spośród członków Rady.

9. Wyniki głosowania ogłasza się niezwłocznie.

§ 16. 1. Bezwzględna większość głosów stanowi liczba głosów „za” przewyższająca łączną liczbę głosów „przeciw” oraz głosów „wstrzymujących się”.

2. Zwykłą większość głosów stanowi liczba głosów „za” przewyższająca liczbę głosów „przeciw”.

§ 17. 1. Porządek głosowania nad projektem uchwały jest następujący:

1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały,

2) głosowanie nad poprawkami:

a) w pierwszej kolejności należy głosować poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach; w przypadku przegłosowania poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie,

b) w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu kilku poprawek, jako pierwszą głosuje się poprawkę najdalej idącą,

3) głosowanie za przyjęciem uchwały wraz z przyjętymi poprawkami.

2. Jeżeli istnieje wątpliwość czy w skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi przepisami projektu i czy są one zgodne z innymi przepisami prawa głosowanie nad całością uchwały winno zostać odroczone na czas niezbędny do jej wyjaśnienia. W miarę możliwości głosowanie powinno odbyć się na tym samym posiedzeniu, jednak nie później niż na następnym.

Rozdział 6. Uchwały

§ 18. 1. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym i organizacyjnym, które mogą być tylko odnotowane w protokole posiedzenia.

2. Uchwały numeruje się według kolejności ich podjęcia, wskazując także numer porządkowy posiedzenia Rady w kadencji.

3. Uchwały powinny zawierać opinię formalnoprawną Biura Prawnego Urzędu Miasta Łodzi.

4. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady.

5. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem posiedzenia zgodnie z zasadami ustalonymi przez przewodniczącego Rady.

6. Uchwały Rady przewodniczący Rady przekazuje w ciągu 14 dni od ich podjęcia przewodniczącemu Rady Miejskiej w Łodzi.

7. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić wyłącznie w trybie odrębnej uchwały, nie wcześniej niż na następnym posiedzeniu Rady.

Rozdział 7. Protokół posiedzenia

§ 19. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników posiedzenia oraz teksty podjętych przez Radę uchwał.

2. Protokół posiedzenia powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer i datę posiedzenia,
- 2) uchwalony porządek posiedzenia,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniego posiedzenia,
- 4) przebieg głosowania, z wyszczególnieniem liczby oddanych głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
- 5) wniesione poprawki do projektów uchwał,
- 6) stwierdzenie prawomocności podjętych uchwał.

3. Protokół podpisuje przewodniczący Rady oraz protokolant.

4. Wnioski uczestników posiedzenia w sprawie poprawek i uzupełnień protokołu poprzedniego posiedzenia w okresie między posiedzeniami Rady można wносить do przewodniczącego Rady lub na następnym posiedzeniu Rady.

5. O przyjęciu zgłoszonych wniosków decyduje Rada. Przyjęte wnioski stanowią załącznik do protokołu bieżącego posiedzenia Rady.

6. Protokoły posiedzeń Rady przechowywane są w siedzibie Rady.

7. Każdy mieszkaniec Osiedla ma prawo wglądu do uchwał Rady, robienia notatek i odpisów.

8. W związku z potrzebami utrwalania przebiegu spotkań Rady Osiedla Wiskitno celem sporządzania protokołu, oraz dla celów organizacyjnych i porządkowych postanawia się dokonywać rejestracji fonii za pomocą urządzenia dyktafon na spotkaniach Rady Osiedla Wiskitno

Rozdział 08. Komisje

§ 20. 1. W skład Rady wchodzi Komisja Rewizyjna oraz inne komisje stałe powoływane w miarę potrzeby.

2. Rada powołuje komisje stałe lub doraźne, określając ich przedmiot działania, zadania oraz składy osobowe w odrębnych uchwałach. Uchwała o powołaniu komisji doraźnej określa także okres, na który jest powołana. Okres ten nie może być dłuższy niż rok.

3. Komisje przedstawiają Radzie sprawozdania ze swojej pracy.

§ 21. 1. Przewodniczącego komisji oraz wiceprzewodniczącego wybiera i odwołuje komisja spośród swoich członków.

2. Komisja lub jej przewodniczący może zaprosić na posiedzenie osoby, których obecność lub wypowiedź mogły być uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy. Obecność osób spoza Rady na posiedzeniu komisji wymaga uzgodnienia z przewodniczącym komisji.

3. W przypadku uchylania się członka komisji od udziału w pracach komisji, jej przewodniczący zgłasza na posiedzeniu Rady wniosek o odwołanie go ze składu komisji.

4. Współdziałanie komisji z Radą, innymi komisjami oraz Zarządem Osiedla koordynuje przewodniczący Rady.

§ 22. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami.

2. Z upoważnienia przewodniczącego komisji może go zastępować wiceprzewodniczący.

3. Przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na żądanie co najmniej 1/4 członków komisji lub przewodniczącego Rady.

4. Jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba, a przewodniczący komisji nie zwołuje posiedzenia, komisję zwołuje przewodniczący Rady.

§ 23. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

2. Na żądanie co najmniej 1/5 członków komisji, odrzucone przez nią wnioski umieszcza się w sprawozdaniu komisji jako wniosek mniejszości.

3. Posiedzenia komisji są protokołowane.

Rozdział 9. Członkowie Rady

§ 24. 1. Członkowie Rady obowiązani są przybywać na posiedzenia Rady i jej komisji punktualnie i brać w nich udział do końca.

2. Członkowie Rady obowiązani są do powiadamiania przewodniczącego Rady o planowanej nieobecności na posiedzeniu Rady lub jej komisji.

3. Członkowie Rady stwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 25. W sprawach dotyczących pracy Rady, nieuregulowanych w Regulaminie, stosuje się odpowiednio: postanowienia Regulaminu pracy Rady Miejskiej w Łodzi, stanowiącego załącznik nr 7 do Statutu Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860).

RADA OSIEDLA
WISKITNO
ul. Kolumby 311
93-642 Łódź

UCHWAŁA NR 43/XII/2015

RADY OSIEDLA WISKITNO Z DNIA 18.11.2015r

w sprawie wyrażenia poparcia dla wniosku Dyrekcji SP nr 130 dotyczącego sygnalizacji

Na podstawie §11 statutu jednostki pomocniczej miasta Łodzi- Osiedla Wiskitno stanowiącym załącznik do Uchwały nr XCII/1688/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 1010r Rada Osiedla Wiskitno uchwala co następuje:

§1

W związku z wnioskiem formalnym Dyrekcji Szkoły Podstawowej nr 130 Łódź ul. Gościniec 1 w sprawie potrzeby montażu sygnalizacji na ul. Kalinowskiego przy skrzyżowaniu z ul. Gościniec w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa osobom pieszym przechodzącym jezdnię przy szkole, popiera się ww projekt.

§2

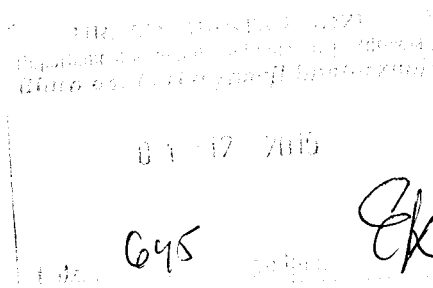
Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Osiedla

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

PRZEWODNICZĄCA
Rady Osiedla Wiskitno

Sylwia Kozińska
Sylwia Kozińska



Grzegorz M.
RADCA PRAWNY
Ulica Gościniec 1010r

RADA OSIEDLA
WISKITNO
ul. Kolumby 311
93-642 Łódź

Uchwała Nr 44 / XIII /2015
Rady Osiedla Wiskitno
z dnia 07. 12. 2015 r.

w sprawie: przyjęcia projektu planu finansowego Osiedla Wiskitno na 2016 r.

Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu jednostki pomocniczej Miasta Łodzi – Osiedla Wiskitno stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1627/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Wiskitno, zmienionego uchwałą Nr XLVIII/316/12 z dnia 12 września 2012 r.,

Rada Osiedla Wiskitno

uchwała, co następuje :

- § 1. Przyjmuje się projekt planu finansowego Osiedla Wiskitno na 2016 rok, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla Wiskitno
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Osiedla Wiskitno

Sylwia Kozińska

Przewodnicząca Rady Osiedla Wiskitno
ul. Kolumby 311, 93-642 Łódź
Osiedle Wiskitno, Partycypacja Społeczna

07.12.2015

681 _____ podpis




RADA PRACOWNI
Urszula Onak-Mironczyk

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 44/XIII/2015
Rady Osiedla Wiskitno
z dnia 07.12.2015r.

Projekt/Plan finansowy*

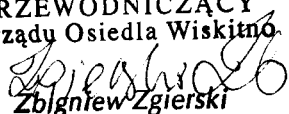
Osiedla Wiskitno

(nazwa jednostki pomocniczej Miasta Łodzi - osiedla)

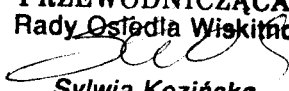
na rok 2016

* właściwe podkreślić

Dział	Rozdział	§§	Treść	Gmina	Powiat	Ogółem
1	2	3	4	5	6	7
Wydatki bieżące w podziale na zadania						
750	75095	3030	Zadanie 2184561 Osiedle Wiskitno	11 129	-	11 129
		4210		960	-	960
		4260		3 000	-	3 000
		4300		12 048	-	12 048
		4360		400	-	400
		4400		2 940	-	2 940
			Ogółem	30 477	-	30 477

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Osiedla Wiskitno

Zbigniew Zgierski
pieczętka i podpis
Przewodniczącego Zarządu Osiedla

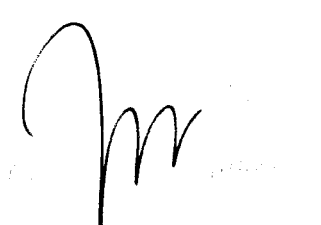
RADA OSIEDLA
WISKITNO
ul. Kolumny 311
93-642 Łódź

PRZEWODNICZĄCA
Rady Osiedla Wiskitno

Sylwia Kosińska

pieczętka i podpis
Przewodniczącego Rady Osiedla

Kwoty w planie finansowym osiedla są zgodne z projektem
budżetu Miasta Łodzi na 2016 rok.

Łódź, dnia **07. GRU. 2015**


pieczętka i podpis
Dyrektora Biura ds. Partycypacji Społecznej
w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia
Urzędu Miasta Łodzi

PODINSPEKTOR

Beata Jeżowska

RADA OSIEDLA
WISKITNO
ul. Kolumny 311
93-642 Łódź

Uchwała Nr 45 / XIII /2015
Rady Osiedla Wiskitno
z dnia 07. 12. 2015 r.

w sprawie: zaopiniowania projektu budżetu Miasta Łodzi na 2016 r.

Na podstawie § 5 pkt 2 Statutu jednostki pomocniczej Miasta Łodzi – Osiedla Wiskitno stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/149/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Wiskitno , zmienionego uchwałą Nr XLVIII/257/12 z dnia 12 września 2012 r.,

Rada Osiedla Wiskitno

uchwała , co następuje :

- § 1. Opiniuje pozytywnie projekt budżetu Miasta Łodzi na 2015 rok.
- § 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Osiedla Wiskitno

Sylwia Kosińska

MIŁOŚĆ SŁOŃCZA, 10000
Działalność Komunikacji Społecznej
Działalność kulturalna i sportowa

12 12 2015

682 podpis




RADA PRACOWNI
Osiedla Wiskitno