

RADA OSIEDLA RUDA
ul. Zjednoczenia Nr 1
93-402 Łódź
tel.: 42 684 69 09

DOM-BAM-N.0021.10.6.2025
RPWF/215864/2025

URZĄD MIASTA ŁÓDZI
Departament Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców

10 -04- 2025

Biurowo Aktywności Miejskiej

L.dz. 650/25 podpis

Uchwała Nr 17/4/2025
Rady Osiedla Ruda
z dnia 08.04.2025 r.

w sprawie uchylenia uchwały Nr 13/3/2025 Rady Osiedla Ruda z dnia 03.03.2025r.

Na podstawie § 23 ust. 2 statutu jednostki pomocniczej Miasta Łodzi dla Osiedla Ruda nadanego Uchwałą Nr XCII/1681/10 rady Miejskiej Łodzi z dnia 25.08.2010r. z późniejszymi zmianami,

Rada Osiedla RUDA

uchwała co następuje:

- § 1. Uchyla się uchwałę Nr 13/3/2025 Rady Osiedla Ruda z dnia 03.03.2025r. w sprawie opłat za zajęcie drogi pod linie wodociągowe.
- § 2 Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla Ruda.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

URZĄD MIASTA ŁÓDZI
DEPARTAMENT ORGANIZACJI URZĘDU
I OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW

10 -04- 2025

920

L.dz. podpis

Z-ca Przewodniczącego
Grażyna Janicka-Sobierajska
Rady Osiedla Ruda
Grażyna Janicka-Sobierajska

INSPEKTOR
Marlena Woźniak
Marlena Woźniak

RADCA PRAWNY
Regina Wojaś
Regina Wojaś
Łd - 940

DOM-BAM-IV.0021, 10.7.2025
RPW/215959/2025

URZĄD MIASTA ŁODZI
Departament Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców

10-04-2025

Biuro Aktywności Miejskiej
L.dz. 650/25 podpis

Uchwała Nr 18/4/2025
Rady Osiedla Ruda
z dnia 08.04.2025 r.

w sprawie opłat za zajęcie drogi pod linie wodociągowe

Na podstawie § 5 ust. 11 statutu Osiedla Ruda nadanego uchwałą nr XCII/1681/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25.08.2010 r. z późniejszymi zmianami

Rada Osiedla RUDA

w imieniu Mieszkańców Osiedla Ruda wyraża opinię, iż umowy dzierżawy linii wodociągowych znajdujących się w pasie drogi oraz pobieranie rocznych opłat z tego tytułu są niezgodne z prawem w oparciu o wyrok Sądu Najwyższego z dnia 17.05.2023 roku o sygnaturze akt I INSKP.27/23.

ZDiT opierając się na treści art. 49 § 2 K.C. osoba, która poniosła koszty umowy urządzeń, o których mowa wyżej, jest ich właścicielem. Może ta osoba żądać, aby przedsiębiorca, który przyłączył urządzenia do swojej sieci, nabył ich własność.

W związku z powyższym uważamy, że przyłączy kanalizacji sanitarnej nie może być jednocześnie przyłączem i „urządzeniem”. Dzierżawcą umieszczonego przyłącza kanalizacji sanitarnej jest Przedsiębiorstwo Wodociągowo-Kanalizacyjne, świadczące usługi na rzecz odbiorcy, tj. zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków, w tym eksploatacja przyłącza kanalizacji sanitarnej.

Domagamy się nie pobierania opłat za zajęcie pasa drogowego pod linie wodociągowe.

Do wiadomości Pani Prezydent.

URZĄD MIASTA ŁODZI
DEPARTAMENT ORGANIZACJI URZĘDU
I OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW

10-04-2025

920 podpis

Z-ca Przewodniczącego

Grażyna Janicka-Sobierajska

Rady Osiedla Ruda
Grażyna Janicka-Sobierajska

DOM-BAM-IV.0021.10.8.2025
RPW/215971/2025

URZĄD MIASTA ŁODZI
Departament Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców

10 -04- 2025

Biuro Aktywności Miejskiej
L.dz. 650/25 podpis

Uchwała Nr 19/4/2025
Rady Osiedla Ruda
z dnia 08.04.2025 r.

w sprawie przeniesienia środków finansowych na zakup opału stałego

Na podstawie § 23 ust. 2 statutu jednostki pomocniczej Miasta Łodzi dla Osiedla RUDA nadanego Uchwałą Nr XCII/1681/10 rady Miejskiej Łodzi z dnia 25.08.2010r. z późniejszymi zmianami

Rada Osiedla RUDA

§ 1. Przekazać środki finansowe w wysokości 3.000,00 zł (słownie trzy tysiące złotych) z § 4210 (zakup materiałów i wyposażenia) do Wydziału Edukacji z przeznaczeniem dla Centrum Zajęć Pozaszkolnych nr 2 w Łodzi przy ul. Sopockiej 3/5 na zakup opału stałego do ogrzewania pomieszczeń budynku przy ul. Zjednoczenia 1a - między innymi siedziby Rady Osiedla Ruda.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla Ruda.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

URZĄD MIASTA ŁODZI
DEPARTAMENT ORGANIZACJI URZĘDU
WYDZIAŁ PRAWNY

10 -04- 2025

920
L.dz. podpis

Z-ca Przewodniczącego

Grażyna Janicka-Sobierajska

Rady Osiedla Ruda
Grażyna Janicka-Sobierajska

INSPEKTOR
Marlena Woźniak

RADCA PRAWNY
Regina Wojas
Łd - 940

DOM-BAM-IV, 0021.10.9.2025
RPW/215981/2025

URZĄD MIASTA ŁODZI
Departament Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców

10-04-2025

Biuro Aktywności Miejskiej

L.dz. 950/25 podpis

Uchwała Nr 20/4/2025
Rady Osiedla Ruda
z dnia 08.04.2025 r.

w sprawie przyjęcia projektu Regulaminu pracy Rady Osiedla Ruda

Na podstawie § 12 ust. 11 Statutu jednostki pomocniczej Miasta Łodzi – Osiedla Ruda, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1681/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r., w sprawie nadania statutu Osiedla Ruda z późniejszymi zmianami,

Rada Osiedla Ruda

uchwała, co następuje

§ 1. Przyjmuje się projekt Regulaminu pracy Rady Osiedla Ruda stanowiący załącznik do uchwały z zastrzeżeniem § 2.

§ 2. W Rozdziale 8. pkt. Komisje dodano pkt. 7 o brzmieniu:

„W sytuacjach nie cierpiących zwłoki dotyczących spraw mieszkańców komisje w zakresie swojej działalności mogą prowadzić korespondencję z UMŁ lub innymi jednostkami współpracującymi.”

§ 3. Regulamin wejdzie w życie po uzyskaniu opinii Komisji Jednostek Pomocniczych Miasta

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

URZĄD MIASTA ŁODZI
DEPARTAMENT ORGANIZACJI URZĘDU
WYDZIAŁ PRAWNY

10-04-2025

920

L.dz. podpis

Z-ca Przewodniczącego

Grażyna Janicka-Sobierajska

Rady Osiedla Ruda

Grażyna Janicka-Sobierajska

INSPEKTOR
Marlena Woźniak

ZARZĄD DROG I TRANSPORTU
Wydział Prawny
P.O. NACZELNIKA
Janicka-Sobierajska
JANICKA-SOBIERAJSKA
L.dz. M-1000

Wzrost: 170 cm
Ciężar ciała: 65 kg

10-04-2022

W sprawie przyjęcia projektu uchwały Rady Miejskiej Łodzi

13 października 2022 r. 13 października 2022 r. 13 października 2022 r.
Odniesienie do uchwały Rady Miejskiej Łodzi z dnia 13 października 2022 r.
W sprawie przyjęcia projektu uchwały Rady Miejskiej Łodzi z dnia 13 października 2022 r.

Rada Miejska Łodzi

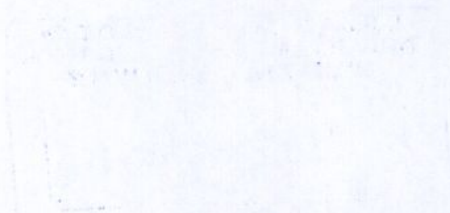
Uchwała z dnia 13 października 2022 r.

1. W sprawie przyjęcia projektu uchwały Rady Miejskiej Łodzi z dnia 13 października 2022 r.

2. W sprawie przyjęcia projektu uchwały Rady Miejskiej Łodzi z dnia 13 października 2022 r.

W sprawie przyjęcia projektu uchwały Rady Miejskiej Łodzi z dnia 13 października 2022 r.

3. W sprawie przyjęcia projektu uchwały Rady Miejskiej Łodzi z dnia 13 października 2022 r.



4. W sprawie przyjęcia projektu uchwały Rady Miejskiej Łodzi z dnia 13 października 2022 r.

5. W sprawie przyjęcia projektu uchwały Rady Miejskiej Łodzi z dnia 13 października 2022 r.

6. W sprawie przyjęcia projektu uchwały Rady Miejskiej Łodzi z dnia 13 października 2022 r.

7. W sprawie przyjęcia projektu uchwały Rady Miejskiej Łodzi z dnia 13 października 2022 r.

8. W sprawie przyjęcia projektu uchwały Rady Miejskiej Łodzi z dnia 13 października 2022 r.

9. W sprawie przyjęcia projektu uchwały Rady Miejskiej Łodzi z dnia 13 października 2022 r.

10. W sprawie przyjęcia projektu uchwały Rady Miejskiej Łodzi z dnia 13 października 2022 r.

REGULAMIN PRACY RADY OSIEDLA RUDA

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

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

§ 2. 1. Rada Osiedla, zwana dalej Radą, obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im przewodniczący Rady, zwany dalej przewodniczącym.

3. Do form działania Rady należą także posiedzenia komisji.

4. Rada prowadzi rejestr korespondencji.

Rozdział 2.

Posiedzenia Rady

§ 3. 1. Posiedzenia Rady odbywają się stacjonarnie. Zwoływanie i odbywanie posiedzeń, a także podejmowanie uchwał z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość lub korespondencyjnie jest dopuszczalne wyłącznie w przypadkach, gdy powszechnie obowiązujące przepisy prawa przewidują taką możliwość.

2. Posiedzenia pod względem organizacyjnym przygotowuje przewodniczący.

3. Projekty porządku posiedzeń sporządza przewodniczący po zasięgnięciu opinii Zarządu oraz przewodniczących komisji.

4. Porządek posiedzenia powinien w szczególności zawierać:

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

§ 4. 1. O posiedzeniu Rady powiadamia się pisemnie lub w inny skuteczny sposób na 5 dni przed jego terminem. Członkowie Rady otrzymują informację o miejscu, dniu i godzinie rozpoczęcia posiedzenia.

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

3. Projekty uchwał i inne materiały związane z przedmiotem obrad i pracami Rady przekazuje się członkom Rady drogą elektroniczną z wykorzystaniem Internetu. Uznaje się, że materiały przesłane drogą elektroniczną są dostarczone z dniem wysłania.

4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przekazanie projektów uchwał i innych materiałów w formie papierowej na wniosek członka Rady.

5. W przypadku uchybienia przepisom ust.1 i ust.2, Rada może zdecydować o odroczeniu posiedzenia, wyznaczając jego nowy termin. Osoby obecne uznaje się za powiadomione, a pozostałe zawiadamia się w skuteczny sposób.

6. W przypadku dodatkowych posiedzeń, zwoływanych na wniosek Zarządu, lub co najmniej $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady, zawiadomienia o posiedzeniu dokonuje się w skuteczny, przyjęty w Radzie sposób.

7. Powiadomienie o posiedzeniu Rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej www.bip.uml.lodz.pl/samorzad/rady-osiedli/.

§ 5. 1. W przypadku niemożności rozpatrzenia całości spraw porządku obrad podczas jednego posiedzenia lub z powodu zaistnienia niespodziewanych przeszkód uniemożliwiających właściwe obradowanie, Rada może zdecydować o przerwaniu posiedzenia i kontynuować je w innym, określonym na posiedzeniu Rady terminie.

2. W przypadku braku quorum, przewodniczący Rady przerywa posiedzenie wskazując termin i miejsce jego kontynuowania - nie później niż w ciągu 14 dni.

§ 6. Posiedzenia Rady są protokołowane przez sekretarza Osiedla, a w przypadku jego nieobecności przewodniczący wyznacza protokolanta.

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

§ 8. 1. Członkowie Rady obowiązani są:

- 1) przybywać na posiedzenia punktualnie i brać w nich udział do końca;
- 2) powiadomić przewodniczącego o planowanej nieobecności na posiedzeniu.

2. Członkowie Rady stwierdzają swoją obecność na posiedzeniach podpisem na liście obecności.

Rozdział 3. Przebieg posiedzenia

§ 9. 1. Przewodniczący otwiera posiedzenie, na podstawie listy obecności członków Rady stwierdza quorum, a w przypadku jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 i zamyka obrady. O nowym terminie posiedzenia zawiadamia się zgodnie z § 4 ust. 1.

2. Po stwierdzeniu quorum przewodniczący przedstawia projekt porządku posiedzenia do przyjęcia lub zgłoszenia wniosków o jego zmianę lub uzupełnienie.

3. Po rozpatrzeniu wniosków określonych w ust. 2, Rada przyjmuje porządek posiedzenia.

4. W każdym momencie posiedzenia może być zgłoszony wniosek o jego odroczenie.

5. Rada może zdecydować o łącznym rozpatrywaniu kolejnych punktów porządku obrad, jeśli usprawni to przebieg posiedzenia.

§ 10. 1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością udziela głosu dla zgłoszenia wniosku formalnego oraz zaproszonym na posiedzenie osobom.

2. Do wniosków formalnych należą wnioski o:

- 1) stwierdzenie quorum;
- 2) przerwanie posiedzenia;
- 3) zamknięcie posiedzenia;
- 4) obradowanie przy drzwiach zamkniętych;

- 5) przejście do porządku obrad;
- 6) zmianę porządku obrad;
- 7) ograniczenie czasu wystąpień;
- 8) zamknięcie listy mówców;
- 9) zamknięcie dyskusji;
- 10) głosowanie bez dyskusji;
- 11) zmianę sposobu głosowania.

3. W sprawach dotyczących sposobu prowadzenia posiedzenia, nieunormowanych w Regulaminie, rozstrzyga przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

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

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

Rozdział 4. Projekty uchwał

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

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) projektodawcę;
- 2) datę i tytuł uchwały;
- 3) podstawę prawną podjęcia uchwały;
- 4) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;
- 5) w przypadku uchwał finansowych - źródła finansowania związane z jej realizacją;
- 6) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 7) rozstrzygnięcie dotyczące daty wejścia w życie uchwały;
- 8) uzasadnienie.

Rozdział 5. Uchwały

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

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

3. Uchwały podpisuje przewodniczący i w ciągu 14 dni od ich podjęcia przekazuje je przewodniczącemu Rady Miejskiej w Łodzi za pośrednictwem komórki merytorycznej zapewniającej obsługę jednostek pomocniczych.

4. Uchwały muszą zawierać akceptację formalnoprawną radcy prawnego w Urzędzie Miasta Łodzi.

5. Podjęte uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z posiedzenia, w siedzibie komórki merytorycznej zapewniającej obsługę jednostek pomocniczych.

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

Rozdział 6. Głosowanie

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

2. Przewodniczący zarządza imienne sprawdzenie quorum przed mającym nastąpić głosowaniem, jeśli zachodzi przypuszczenie, że w posiedzeniu uczestniczy mniejsza liczba członków Rady, niż wynika to z liczby podpisów na liście obecności.

3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że statut osiedla stanowi inaczej.

4. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki lub w formie głosowania imiennego, które odbywa się poprzez wywoływanie z listy obecności nazwisk członków Rady i protokołowanie ich odpowiedzi.

5. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący.

6. Głosowanie tajne odbywa się na kartach ustalonych dla danego głosowania. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady.

7. Wyniki głosowania ogłasza się niezwłocznie.

Rozdział 7. Protokół z posiedzenia

§ 14. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników posiedzenia oraz teksty podjętych przez Radę uchwał.

2. Protokół z posiedzenia powinien w szczególności zawierać:

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

3. W sporządzonym protokole nie mogą znaleźć się dane osobowe oraz inne informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację osoby fizycznej.

4. Protokół podpisuje przewodniczący, sekretarz Osiedla bądź protokolant.

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

6. Kopie protokołów z posiedzeń przechowywane są w siedzibie Rady.

7. Każdy mieszkaniec Osiedla ma prawo wglądu do uchwał Rady oraz robienia z nich notatek i odpisów. Dotyczy to także uchwał podjętych przy drzwiach zamkniętych.

Rozdział 8.

Komisje

§ 15. 1. Stałą komisją Rady jest Komisja Rewizyjna, powołana zgodnie ze statutem Osiedla.

2. Rada może powołać komisje problemowe.

3. Składy osobowe komisji problemowych oraz zakres i tryb działania określa Rada w odrębnych uchwałach.

§ 16. 1. Przewodniczącego komisji, wybierają ze swego grona i odwołują członkowie danej komisji.

2. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami z uwzględnieniem potrzeb wynikających z bieżącej działalności Rady i Zarządu oraz wniosków zgłaszanych przez mieszkańców.

3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć osoby zaproszone ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy. Obecność osób spoza Rady wymaga uzgodnienia z przewodniczącym komisji.

4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

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

6. Przewodniczący komisji zwołuje posiedzenie na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ członków komisji lub przewodniczącego Rady.

Rozdział 9.

Obieg dokumentów

§ 17. 1. Korespondencja wpływająca od mieszkańców do Rady powinna być odbierana na bieżąco.

2. Korespondencja powinna być rejestrowana w rejestrze wpływów – chronologicznie według daty wpływu, zgodnie z następującymi kryteriami:

a) symbol rady osiedla/nr kolejny w rejestrze/rok;

b) po zarejestrowaniu dokument umieszczony zostaje w teczce.

3. Po zakończeniu kadencji dokumentację ułożoną chronologicznie i podzieloną na lata przekazuje się do komórki merytorycznej zapewniającej obsługę jednostek pomocniczych.

Rozdział 10.

Dane osobowe

§ 18. 1. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na zasadach przewidzianych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w zakresie określonym statutem jednostki pomocniczej, a w szczególności za:

- a) stosowanie niezbędnych środków zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym zabezpieczenie tych danych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieuprawnioną bądź przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa. Dane osobowe muszą być zabezpieczone i przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym, chronione przed ich utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- b) zbieranie tylko tych danych, które są niezbędne do realizacji celów wynikających ze statutu Osiedla, adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego co niezbędne do celów, dla których są przetwarzane, przetwarzanie ich zgodnie z prawem i celem, do którego zostały zebrane. Zebrane dane osobowe nie mogą być wykorzystane dla celów prywatnych i niezwiązanych z działalnością statutową jednostki,
- c) przechowywanie danych w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane,
- d) podejmowanie działań, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane,
- e) używanie tylko tych sprzętów i oprogramowania, które zostały zainstalowane lub udostępnione przez służby informatyczne Urzędu Miasta Łodzi oraz prawidłowe eksploataowanie powierzonego sprzętu i oprogramowania oraz niewprowadzanie samodzielnych zmian w konfiguracji sprzętowej,
- f) ochronę zasobów informatycznych przed dostępem do nich osób nieupoważnionych oraz zabezpieczenie stanowiska komputerowego przed wglądem przez te osoby,
- g) zachowanie środków ostrożności podczas transportu, przechowywania i użytkowania urządzenia przenośnego, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz stosowanie środków ochrony kryptograficznej w przypadku jego transportu, przechowywania oraz użytkowania poza wyznaczonym obszarem przetwarzania danych,
- h) zachowanie w tajemnicy informacji oraz sposobu ich zabezpieczenia również po wygaśnięciu mandatu lub zakończeniu realizacji powierzonych zadań.

2. W celu realizacji zadań statutowych Osiedle przetwarza następujące kategorie osób, których dane dotyczą oraz zakres danych osobowych:

- a) kategoria osób których dane dotyczą: mieszkańcy osiedla, uczestnicy spotkań organizowanych przez Radę;
- b) zakres danych przetwarzanych przez Osiedle: imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, adres mailowy, telefon oraz inne dane przekazane z inicjatywy osoby, której dane dotyczą, a także kontent o potencjalnej zawartości danych osobowych.

3. Osiedle, w celu realizacji zadań statutowych, wykonuje następujące operacje przetwarzania danych: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnienie przez przesłanie, usuwanie lub niszczenie.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 19. W sprawach dotyczących pracy Rady, nieunormowanych w Regulaminie, stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu Pracy Rady Miejskiej w Łodzi, stanowiącego załącznik do Statutu Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 23 grudnia 2019 r., poz. 727).

DOM-DAM-IV.0021.10.10.2025
RPW/215994/2025

Uchwała Nr 21/4/2025
Rady Osiedla Ruda
z dnia 08.04.2025 r.

URZĄD MIASTA ŁODZI
Departament Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców

10 -04- 2025

Biuro Aktywności Miejskiej

L.dz. 050/25..... podpis

w sprawie przeniesienia środków finansowych na piknik

Na podstawie § 23 ust. 2 statutu jednostki pomocniczej Miasta Łodzi dla Osiedla RUDA nadanego Uchwałą Nr XCII/1681/10 rady Miejskiej Łodzi z dnia 25.08.2010r. z późniejszymi zmianami

Rada Osiedla RUDA

uchwała, co następuje

§ 1. Przekazać środki finansowe w wysokości 15.000,00 zł (słownie piętnaście tysięcy złotych) z § 4300 (zakup usług na imprezy) do Obiektu Rekreacyjnego Stawy Stefańskiego: MOSiR w Łodzi przy ul. Patriotycznej 3 na organizację osiedlowego pikniku rodzinnego w dniu 8 czerwca 2025r.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla Ruda.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

URZĄD MIASTA ŁODZI
DEPARTAMENT OSIEDLA
WYDZIAŁ PRAWNY

10 -04- 2025

919

dz. podpis

Z-ca Przewodniczącego

Grażyna Janicka-Sobierajska

Rady Osiedla Ruda
Grażyna Janicka-Sobierajska

INSPEKTOR
Marlena Woźniak

RADCA PRAWNY
Regina Wojaś
Łd - 940

DOM-BAM-IV.0021.10.M.2025
RPW/216012/2025

URZĄD MIASTA ŁODZI
Departament Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców

10 -04- 2025

Biuro Aktywności Miejskiej
L.dz. 650/25 podpis

Uchwała Nr 22/4/2025
Rady Osiedla Ruda
z dnia 08.04.2025 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części obszaru miasta Łodzi położonej w rejonie ulic: Długiej, Wyścigowej, Konnej, Ksawerowskiej (uchwała Rady Miasta Łodzi Nr LXXXI/1835/02 z dnia 5 czerwca 2002r.)

Na podstawie § 5 pkt 11 statutu Osiedla Ruda nadanego uchwałą nr XCII/1681/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25.08.2010 r. z późniejszymi zmianami

Rada Osiedla RUDA

w imieniu Mieszkańców Osiedla Ruda kieruje do Pani Prezydent Miasta Łodzi, Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Łodzi, Wydziału Zbywania i Nabywania Nieruchomości w Departamencie Gospodarowania Majątkiem UMŁ, Komisji Planowania Przestrzennego i Architektury UMŁ, Komisji Ochrony Środowiska UMŁ pismo w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części obszaru miasta Łodzi położonej w rejonie ulic: Długiej, Wyścigowej, Konnej, Ksawerowskiej (uchwała Rady Miasta Łodzi Nr LXXXI/1835/02 z dnia 5 czerwca 2002r.)

URZĄD MIASTA ŁODZI
DEPARTAMENT PRZEWODNICTWA
WYDZIAŁ PRAWNY

10 -04- 2025

919

L.dz. podpis

Z-ca Przewodniczącego
Rady Osiedla Ruda

Grażyna Janicka-Sobierajska

Uwaga: Oweł pismo, o którym mowa w sentencji uchwały

INSPEKTOR
Marlena Wozniak

RADCA PRAWNY
Regina Wojaś
Łd - 940

DOM-BAM-IV.0021.10.12.2025
RPW/216020/2025

Uchwała Nr 23/4/2025
Rady Osiedla Ruda
z dnia 08.04.2025 r.

URZĄD MIASTA ŁODZI
Departament Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców

10 -04- 2025

Biurowo Aktywności Miejskiej
L.dz. 650/25 podpis

w sprawie przeniesienia środków finansowych na organizację konkursu w przedszkolu

Na podstawie § 23 ust. 2 statutu jednostki pomocniczej Miasta Łodzi dla Osiedla RUDA nadanego Uchwałą Nr XCII/1681/10 rady Miejskiej Łodzi z dnia 25.08.2010r. z późniejszymi zmianami

Rada Osiedla RUDA

uchwała, co następuje

URZĄD MIASTA ŁODZI
DEPARTAMENT ORGANIZACJI URZĘDU
I OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW

10 -04- 2025

919
L.dz. podpis

§ 1. Przekazać środki finansowe w wysokości 500,00 zł (słownie pięćset złotych) z § 4210 (Środki przekazane do Wydziałów ^{Edukacji} UMŁ) dla Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi na organizację konkursu matematycznego organizowanego 14.05.2025r. w siedzibie Przedszkola Miejskiego nr 86 w Łodzi.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla Ruda.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Z-ca Przewodniczącego
Rady Osiedla Ruda

Grażyna Janicka-Sobierajska
Grażyna Janicka-Sobierajska

RADCA PRAWNY

Regina Wojas
Regina Wojas
Łd - 940

INSPEKTOR
Marlena Woźniak
Marlena Woźniak

DDM-BAM-IV.0021.10.13.2025
RPW/223760/2025

Uchwała Nr 24/4/2025
Rady Osiedla Ruda
z dnia 08.04.2025 r.

w sprawie przyjęcia sprawozdania z działalności Zarządu Osiedla Ruda za rok 2024r.

Na podstawie § 19 ust. 1 Statutu Osiedla Ruda, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1681/10 Rady Miejskiej Łodzi z dnia 25.08.2010r. w sprawie nadania statutu Osiedla Ruda z późniejszymi zmianami, Rada Osiedla Ruda

uchwała co następuje:

- § 1. Przyjmuje roczne sprawozdanie z działalności Zarządu Osiedla Ruda za rok 2024 stanowiące załącznik do uchwały.
- § 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.



Z-ca Przewodniczącego
Rady Osiedla Ruda

Grażyna Janicka-Sobierajska
Grażyna Janicka-Sobierajska



INSPEKTOR
Marlena Woźniak
Marlena Woźniak

RADCA PRAWNY
Łd-M-1638
Łukasz Gajewski
Łukasz Gajewski

Sprawozdanie z działalności Zarządu Osiedla Ruda za rok 2024

Zarząd swoją działalność prowadził w oparciu o Statut Osiedla, zatwierdzony budżet i bieżące potrzeby.

Skład Zarządu od grudnia 2023r do grudnia 2024r

Mariusz Różycki - Przewodniczący

Anna Łukowska - Zastępca Przewodniczącego

Elżbieta Rażna

Grażyna Janicka – Sobierajska

Wiesław Zywert

Maciej Grot

Zarząd realizował dyżury w siedzibie Rady Osiedla . Członkowie Zarządu byli obecni w siedzibie Rady Osiedla w czasie przeprowadzonej przez UMŁ inwentaryzacji .

Zarząd prowadził dokumentację , realizował podjęte przez Radę Osiedla uchwały ,zgłaszał sprawy do realizacji do odpowiednich Wydziałów Urzędu Miasta Łodzi. Zarząd przyjmował uchwały dotyczące opinii w sprawie sprzedaży alkoholu, w jednym przypadku wyraził opinię negatywną co zostało uwzględnione przez właściwy organ.

Zarząd podejmował uchwały dotyczące opinii w sprawie zbywania nieruchomości należących do zasobów komunalnych miasta Łodzi. W większości przypadków były to opinie pozytywne . Negatywne opinie Zarządu Osiedla Ruda dotyczyły kilku nieruchomości przy ul. Konnej ,które zdaniem członków Rady Osiedla , oraz dużej części mieszkańców osiedla stanowią część terenu Parku Leśnego Wyścigi.

W czerwcu Zarząd przygotował i zrealizował we współpracy z MOSiR piknik rodzinny nad Stawami Stefańskiego.

Zarząd kontynuował współpracę z Centrum Zajęć Pozaszkolnych nr2. We wspomnianym Centrum przy ulicy Sopockiej w grudniu 2024r odbyło się przygotowane przez Zarząd spotkanie wigilijne dla samotnych mieszkańców Osiedla Ruda.

Po wyborach z października 2024r, w Grudniu2024r. zarząd rozpoczął działalność w częściowo zmienionym składzie. Z działalności w Zarządzie zrezygnowała Pani Grażyna Sobierajska Janicka , nowym członkiem został Pan Ryszard Politowski oraz Pan Marek Komorowski, funkcję sekretarza objęła Pani Iwona Ostrowska – Lentas.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Osiedla Ruda
Mariusz Różycki
Mariusz Różycki