

UCHWAŁA Nr 25/5/2025
Rady Osiedla Stary Widzew
z dnia 5 marca 2025 r.

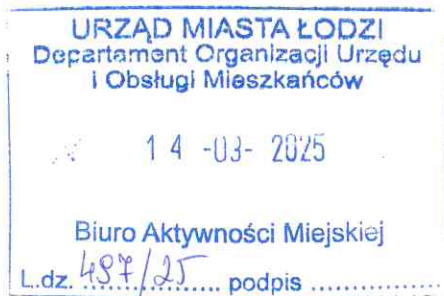
w sprawie wyrażenia opinii nt. inwestycji planowanej przy al. Piłsudskiego 138 dotyczącej budowy boiska wielofunkcyjnego.

Na podstawie § 5 ust. 11 statutu Osiedla Stary Widzew, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XCII/1683/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Stary Widzew z późn. zm., Rada Osiedla Stary Widzew

uchwała, co następuje:

§ 1. Opiniuje pozytywnie planowaną inwestycję przy al. Piłsudskiego 138, dotyczącą budowy boiska wielofunkcyjnego.

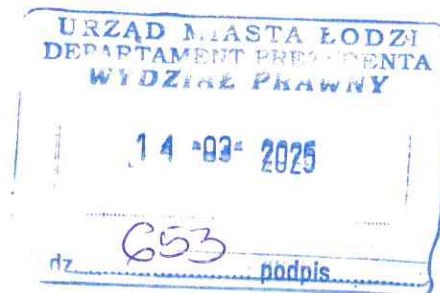
§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Stary Widzew

Sebastian Zawalski

Sebastian Zawalski



INSPEKTOR

Marta Kuczyk

Marta Kuczyk

ADWOKAT PRAWNY

Regina Wojas

Regina Wojas
Łd - 940

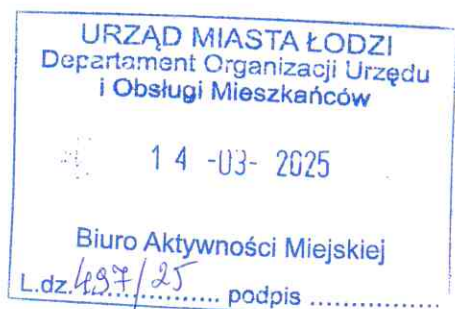
UCHWAŁA Nr 26/5/2025
Rady Osiedla Stary Widzew
z dnia 5 marca 2025 r.

w sprawie przyjęcia projektu Regulaminu pracy Rady Osiedla Stary Widzew

Na podstawie § 12 ust. 11 statutu Osiedla Stary Widzew, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XCII/1683/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Stary Widzew z późn. zm., Rada Osiedla Stary Widzew

uchwala, co następuje:

- § 1. Przyjmuje się projekt Regulamin pracy Rady Osiedla Stary Widzew stanowiący załącznik do uchwały.
- § 2. Regulamin wejdzie w życie po uzyskaniu opinii Komisji Jednostek Pomocniczych Miasta.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Stary Widzew

Sebastian Zawalski
Sebastian Zawalski



INSPEKTOR
Marta Kupczyk
Marta Kupczyk

RADCA PRAWNY
Ld-M-1683
Łukasz Gejewski
Łukasz Gejewski

REGULAMIN PRACY RADY OSIEDLA STARY WIDZEW

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 zadecydować 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/samorząd/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).

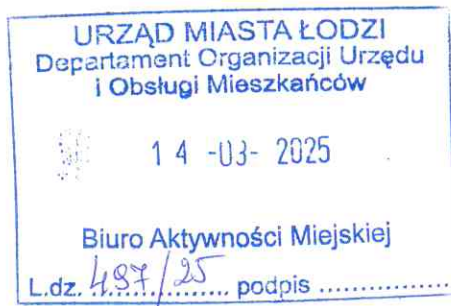
UCHWAŁA Nr 27/5/2025
Rady Osiedla Stary Widzew
z dnia 5 marca 2025 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy Zarządu Osiedla Stary Widzew

Na podstawie § 18 ust. 5 statutu Osiedla Stary Widzew, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XCII/1683/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Stary Widzew z późn. zm., Rada Osiedla Stary Widzew

uchwała, co następuje:

- § 1. Przyjmuje się Regulamin pracy Zarządu Osiedla Stary Widzew stanowiący załącznik do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Stary Widzew

Sebastian Zawalski
Sebastian Zawalski



Marta Kupczyk
INSPEKTOR
Marta Kupczyk

Łukasz Gajowski
RADCA PRAWNY
Łd-M-1638
Łukasz Gajowski

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU OSIEDLA STARY WIDZEW

I. Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Zarządu Osiedla Stary Widzew zwany dalej Regulaminem, określa tryb pracy Zarządu.

§2

W skład Zarządu Osiedla Stary Widzew, zwanego dalej Zarządem, wchodzi:

- przewodniczący Zarządu,
- zastępca przewodniczącego Zarządu,
- członkowie Zarządu.

§3

Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§4

Do właściwości Zarządu należą sprawy określone w Statucie Osiedla oraz przekazane przez Radę Osiedla.

§5

Przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu wraz z określeniem zadań pozostałych członków Zarządu i Sekretarza Osiedla.

II. Posiedzenia Zarządu

§6

1. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im przewodniczący Zarządu. W przypadku nieobecności przewodniczącego Zarządu lub z jego upoważnienia zadania przewodniczącego wykonuje zastępca przewodniczącego Zarządu.
2. Pod względem organizacyjnym posiedzenia przygotowuje Przewodniczący Zarządu, ustalając miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia oraz projekt porządku posiedzenia.
3. W posiedzeniach Zarządu uczestniczy bez prawa głosu Sekretarz Osiedla.

4. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć bez prawa głosu osoby zaproszone przez przewodniczącego Zarządu, a w szczególności przewodniczący Komisji Rewizyjnej Rady Osiedla lub wskazany przez niego członek Komisji.

§7

1. O posiedzeniu Zarządu powiadamia się telefonicznie lub w inny skuteczny sposób członków Zarządu, Sekretarza Osiedla, a także inne osoby zaproszone do wzięcia w nim udziału co najmniej na 3 dni przed jego terminem, załączając projekt porządku posiedzenia.
2. Do powiadomienia dołącza się projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem posiedzenia.
3. W przypadku uchybienia przepisom ust. 1 Zarząd może zdecydować o odroczeniu posiedzenia, wyznaczając nowy termin jego odbycia. Osoby obecne uznaje się za powiadomione.

§8

W przypadku niemożności rozpatrzenia całości spraw porządku obrad podczas jednego posiedzenia, bądź z uwagi na zaistnienie niespodziewanych przeszkód uniemożliwiających Zarządowi właściwe obradowanie, Zarząd może zdecydować o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w innym, określonym przez niego terminie.

§9

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół powinien oddawać przebieg dyskusji nad podejmowanymi rozstrzygnięciami. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników posiedzenia oraz teksty podjętych 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,
 - 5). stwierdzenie prawomocności podjętych uchwał.
3. Protokół podpisuje przewodniczący Zarządu i protokolant.
4. Protokół posiedzenia Zarządu jest niezwłocznie przedkładany do wiadomości przewodniczącego Rady Osiedla.
5. Protokoły posiedzeń Zarządu przechowywane są w siedzibie Rady Osiedla.

III. Uchwały Zarządu

§ 10

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Zarząd mogą występować członkowie Zarządu oraz Sekretarz Osiedla.
2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1). datę, tytuł uchwały i projektodawcę,
- 2). podstawę prawną podjęcia uchwały,
- 3). merytoryczną regulację sprawy,
- 4). określenie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5). rozstrzygnięcie dotyczące daty wejścia w życie uchwały.

§ 11

1. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów.
2. Uchwały numeruje się według kolejności ich podjęcia, wskazując także numer porządkowy posiedzenia Zarządu.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Zarządu.
4. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem posiedzenia zgodnie z zasadami ustalonymi przez przewodniczącego Zarządu.
5. Uchwały Zarządu przewodniczący Zarządu przekazuje w ciągu 14 dni od ich podjęcia do Prezydenta Miasta Łodzi.
6. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić wyłącznie w trybie odrębnej uchwały, nie wcześniej niż na następnym posiedzeniu Zarządu.

§ 12

Zarząd składa sprawozdanie z wykonania uchwał Rady Osiedla na każdym posiedzeniu Rady.

IV. Członkowie Zarządu

§ 13

1. Członkowie Zarządu obowiązani są:
 - 1). przybywać punktualnie na posiedzenia Zarządu i brać w nich udział do końca,
 - 2). powiadamiać przewodniczącego Zarządu o planowanej nieobecności na posiedzeniu Zarządu,
 - 3). realizować zadania wynikające z uchwał,
 - 4). realizować zadania powierzone przez Zarząd.
2. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z pełnieniem funkcji w Komisji Rewizyjnej Rady Osiedla.

V. Postanowienia końcowe

§ 14

W sprawach dotyczących trybu pracy Zarządu, nie uregulowanych w Regulaminie, rozstrzyga przewodniczący Zarządu.

RPW | 157523/2025
URZĄD MIASTA ŁODZI
DEPARTAMENT PRZEWODNICTWA
Wydział Przemysłu
25-03-2025
S.Ł.

PO4-13, AMY-IV 0021.32.20.2025

UCHWAŁA Nr 28/5/2025
Rady Osiedla Stary Widzew
z dnia 5 marca 2025 r.

w sprawie wyrażenia opinii nt. montażu progów zwalniających na ul. Zbiorczej oraz zmian w organizacji ruchu.

Na podstawie § 5 ust. 1 i ust.11 statutu Osiedla Stary Widzew, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XCII/1683/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Stary Widzew z późn. zm., Rada Osiedla Stary Widzew

uchwała, co następuje:

§ 1. Opiniuje pozytywnie montaż progów zwalniających na ul. Zbiorczej poprzez zamontowanie wyniesienia przejścia dla pieszych przed ul. Suchą (załącznik nr 1) oraz przed ul. Niską (załącznik nr 2) oraz zmiany w organizacji ruchu poprzez wprowadzenie jednego kierunku ruchu na ul. Suchej – od al. Piłsudskiego w kierunku ul. Zbiorczej oraz na ul. Sarniej – od ul. Zbiorczej w kierunku al. Piłsudskiego (załącznik nr 3).

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Opinię należy przekazać do Zarządu Dróg i Transportu.

UZASADNIENIE

Montaż progów zwalniających na ul. Zbiorczej oraz zmiana w organizacji ruchu na ulicach Sucha i Sarnia wynika z potrzeb zgłaszanych przez mieszkańców podczas konsultacji społecznych. Wprowadzone zmiany mają na celu poprawę poziomu bezpieczeństwa oraz usprawnienie komunikacji w tej części osiedla.

Zamontowanie wyniesionych przejść dla pieszych na ul. Zbiorczej (przed skrzyżowaniem z ul. Suchą oraz przed skrzyżowaniem z ul. Niską) ma na celu ograniczenie nadmiernej prędkości pojazdów oraz poprawę widoczności pieszych. Jest to szczególnie istotne w kontekście zapewnienia bezpieczeństwa niechronionym uczestnikom ruchu drogowego, zwłaszcza osobom starszym i dzieciom korzystającym z przejść dla pieszych.

Dodatkowo, wprowadzenie ruchu jednokierunkowego na ul. Suchej (w kierunku od al. Piłsudskiego do ul. Zbiorczej) oraz na ul. Sarniej (w kierunku od ul. Zbiorczej do al. Piłsudskiego) ma na celu usprawnienie organizacji ruchu, redukcję ryzyka kolizji oraz poprawę płynności przejazdu. Zmiany te pozwolą także na uporządkowanie parkowania oraz zmniejszenie natężenia ruchu na wąskich odcinkach ulic, co korzystnie wpłynie na komfort mieszkańców i kierowców.

Biorąc pod uwagę powyższe argumenty oraz pozytywną opinię mieszkańców osiedla, Rada Osiedla Stary Widzew opiniuje pozytywnie proponowane zmiany i rekomenduje ich wdrożenie przez odpowiednie organy administracyjne.

URZĄD MIASTA ŁODZI
Departament Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców
14-03-2025
Biuro Aktywności Miejskiej
L.dz. 486/25 podpis

PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Stary Widzew

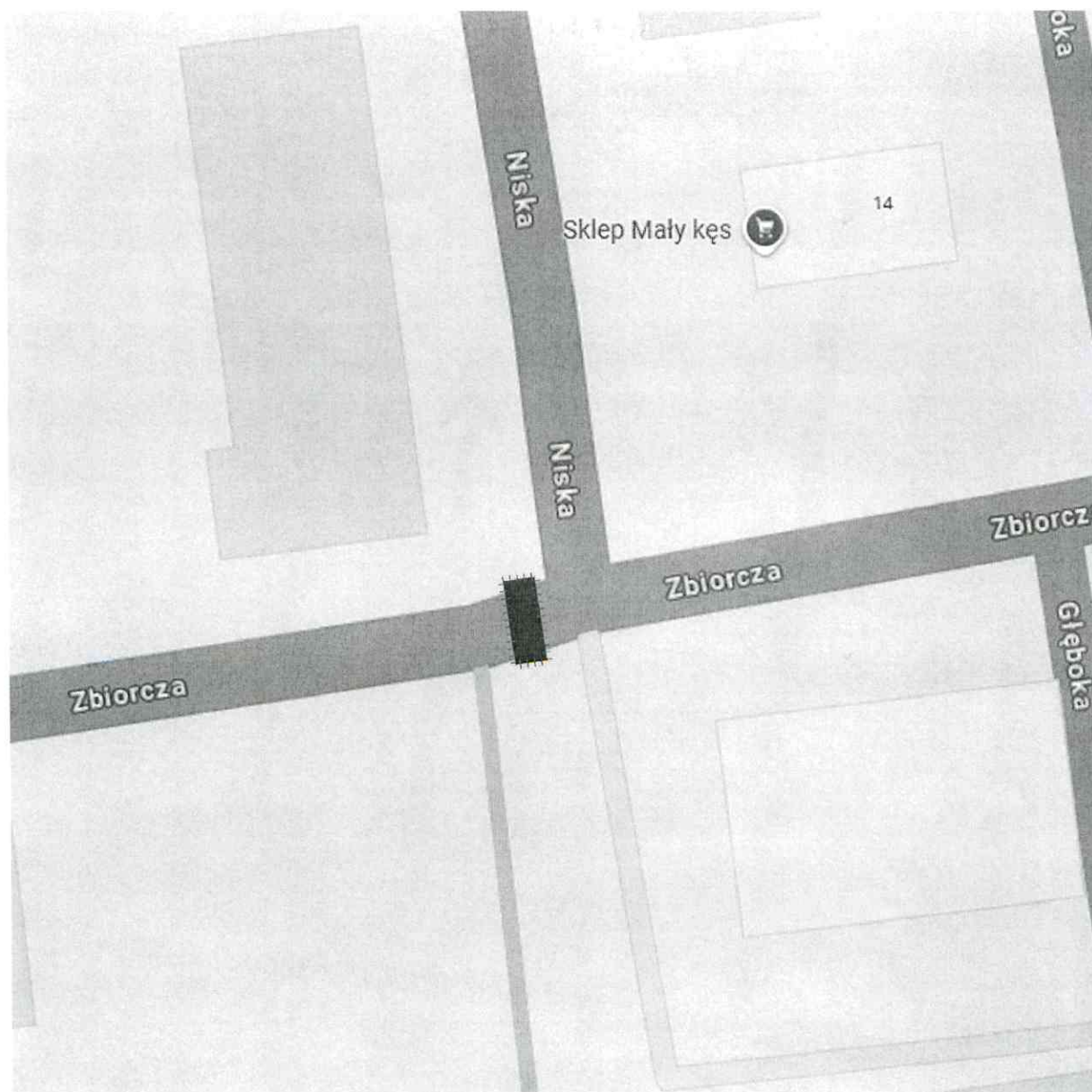
Sebastian Zawalski

RADCA PRAWNY

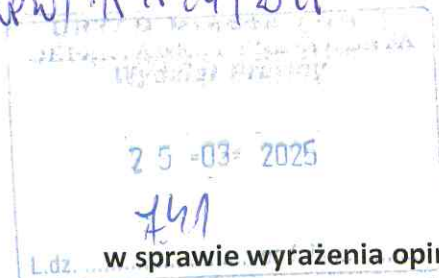
Hubert Grzeziński
Łd-M-1557

Załącznik nr 2

Mapka umiejscowienia wyniesionego przejścia dla pieszych na ul. Zbiorczej przed ul. Niską.



RPW/157524/2025



UCHWAŁA Nr 29/5/2025
Rady Osiedla Stary Widzew
 z dnia 5 marca 2025 r.

L.dz. ... w sprawie wyrażenia opinii nt. instalacji separatorów na al. Piłsudskiego na wysokości ul. Wydawniczej w kierunku zachodnim.

Na podstawie § 5 ust. 1 i ust.11 statutu Osiedla Stary Widzew, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XCII/1683/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Stary Widzew z późn. zm., Rada Osiedla Stary Widzew

uchwała, co następuje:

§ 1. Opiniuje pozytywnie zainstalowanie na prawym pasie ruchu separatorów na al. Piłsudskiego na wysokości ul. Wydawniczej w kierunku zachodnim (od wyjazdu ze stacji AMIC do ul. Kopcińskiego).

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Opinię należy przekazać do Zarządu Dróg i Transportu.

UZASADNIENIE

Rada Osiedla Stary Widzew pozytywnie opiniuje zainstalowanie separatorów na prawym pasie ruchu al. Piłsudskiego na wysokości ul. Wydawniczej w kierunku zachodnim (od wyjazdu ze stacji AMIC do ul. Kopcińskiego). Proponowane rozwiązanie ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa i poprawę płynności ruchu w tej części osiedla.

Obecnie występuje poważny problem związany z blokowaniem ulicy przez pojazdy wyjeżdżające ze stacji paliw oraz z ul. Wydawniczej, które próbują szybko przedostać się na skrajny lewy pas al. Piłsudskiego w celu skrętu w lewo. Manewr ten powoduje znaczne spowolnienie ruchu, stwarza ryzyko kolizji oraz utrudnia płynny przejazd innym uczestnikom ruchu drogowego.

Montaż separatorów uniemożliwi zmianę pasa i wymusi płynne włączanie się do ruchu, co przełoży się na zwiększenie bezpieczeństwa zarówno dla kierowców, jak i pieszych. Takie rozwiązania sprawdziły się już w innych częściach miasta, skutecznie redukując liczbę niebezpiecznych sytuacji na drogach (np. ul. Palki i jej skrzyżowanie z ul. Pankiewicza).

Mając na uwadze postulaty mieszkańców oraz konieczność poprawy organizacji ruchu na tym odcinku al. Piłsudskiego, Rada Osiedla Stary Widzew rekomenduje wdrożenie tej zmiany przez odpowiednie organy administracyjne.

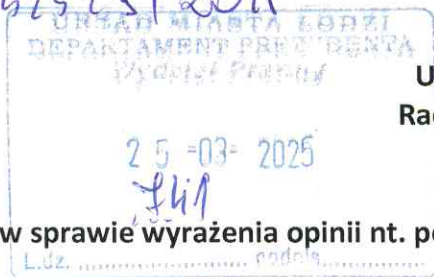


PRZEWODNICZĄCY
 Rady Osiedla Stary Widzew

Sebastian Zawalski
 Sebastian Zawalski

RADCA PRAWNY
Hubert Węziński
 Hubert Węziński
 Łódź-M-1557

SPW/52528/2015



UCHWAŁA Nr 30/5/2025
Rady Osiedla Stary Widzew
 z dnia 5 marca 2025 r.

w sprawie wyrażenia opinii nt. postawienia pojemników na odzież i tekstylia na terenie osiedla.

Na podstawie § 5 ust. 1 i ust.11 statutu Osiedla Stary Widzew, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XCII/1683/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Stary Widzew z późn. zm., Rada Osiedla Stary Widzew

uchwala, co następuje:

§ 1. Opiniuje pozytywnie postawienia pojemników na odzież i tekstylia na terenie osiedla, w następujących lokalizacjach:

- ul. Konstytucyjna przy UMŁ,
- Pl. Zwycięstwa przy Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Łodzi,
- ul. Tymienieckiego przy Szkole Podstawowej nr 29.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Opinię należy przekazać do Wydziału Gospodarki Komunalnej.

UZASADNIENIE

Obecnie, pomimo niemal 20 tysięcy mieszkańców osiedla, brakuje dedykowanych pojemników na zużytą i niechcianą odzież. Jest to szczególnie istotne w kontekście nowych przepisów dotyczących gospodarki odpadami, które uniemożliwiają wyrzucanie tekstyliów do zwykłych pojemników na odpady komunalne. Brak takich punktów zbiórki może prowadzić do nielegalnego składowania odpadów lub ich niewłaściwego usuwania, co negatywnie wpływa na środowisko.

Dodatkowo, wprowadzenie specjalnych pojemników wspiera gospodarkę cyrkularną i recykling tekstyliów, co pozwala na ponowne wykorzystanie materiałów, ograniczenie ilości odpadów oraz zmniejszenie obciążenia składowisk. Jest to rozwiązanie ekologiczne i zgodne z zasadami zrównoważonego rozwoju.

Mając na uwadze powyższe argumenty oraz zgłaszane przez mieszkańców potrzeby, Rada Osiedla Stary Widzew rekomenduje realizację tego projektu przez odpowiednie organy administracyjne.



PRZEWODNICZĄCY
 Rady Osiedla Stary Widzew
Sebastian Zawalski
 Sebastian Zawalski

UCHWAŁA Nr 31/5/2025
Rady Osiedla Stary Widzew
z dnia 5 marca 2025 r.

w sprawie wyrażenia opinii nt. obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej dotyczącej ograniczenia sprzedaży napojów alkoholowych w godzinach 22:00-6:00.

Na podstawie § 5 ust. 1 i ust.11 statutu Osiedla Stary Widzew, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XCII/1683/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Stary Widzew z późn. zm., Rada Osiedla Stary Widzew

uchwała, co następuje:

§ 1. Opiniuje pozytywnie obywatelską inicjatywę uchwałodawczą dotyczącą ograniczenia sprzedaży napojów alkoholowych w godzinach 22:00-6:00, projektodawca: komitet obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej "Nie dla nocnej sprzedaży alkoholu"

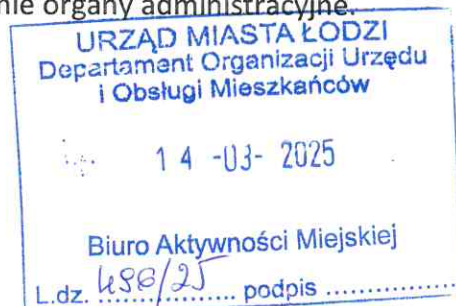
§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Ograniczenie nocnej sprzedaży alkoholu ma na celu poprawę bezpieczeństwa oraz komfortu życia mieszkańców osiedla. W godzinach nocnych często dochodzi do zakłóceń porządku publicznego, aktów wandalizmu oraz hałasu generowanego przez osoby spożywające alkohol w przestrzeni publicznej. Mieszkańcy wielokrotnie zgłaszali skargi na uciążliwe zachowania wynikające z łatwego dostępu do napojów alkoholowych w godzinach nocnych.

Wprowadzenie ograniczeń sprzedaży alkoholu w godzinach nocnych jest rozwiązaniem, które sprawdziło się w wielu miastach w Polsce i Europie. Takie działania przyczyniają się do zmniejszenia liczby interwencji służb porządkowych oraz poprawy bezpieczeństwa mieszkańców. Ponadto ograniczenie dostępności alkoholu w porze nocnej może pozytywnie wpłynąć na zdrowie publiczne i ograniczyć problem nadużywania alkoholu wśród młodzieży oraz osób podatnych na uzależnienia.

Mając na uwadze liczne postulaty mieszkańców oraz doświadczenia innych samorządów, Rada Osiedla Stary Widzew popiera tę inicjatywę i rekomenduje jej przyjęcie przez odpowiednie organy administracyjne.



PRZEWODNICZĄCY
 Rady Osiedla Stary Widzew

Sebastian Zawalski
 Sebastian Zawalski

INSPEKTOR
Marta Kupczyk
 Marta Kupczyk

RADCA PRAWNY
Regina Wojaś
 Regina Wojaś
 Łd - 940



DOM - PART-IV.000.32.29.20

UCHWAŁA Nr 32/5/2025
Rady Osiedla Stary Widzew
z dnia 5 marca 2025 r.

w sprawie: utworzenia filii Biblioteki Miejskiej w Łodzi na terenie Osiedla Stary Widzew w części wschodniej.

Na podstawie § 5 ust. 1 i ust.11 statutu Osiedla Stary Widzew, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XCII/1683/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Stary Widzew z późn. zm., Rada Osiedla Stary Widzew

uchwała, co następuje:

§ 1. Rada Osiedla Stary Widzew wyraża wolę utworzenia filii Biblioteki Miejskiej w Łodzi na terenie Osiedla Stary Widzew w części wschodniej osiedla.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Opinię należy przekazać do Wydziału Kultury.

UZASADNIENIE

Zgodnie z potrzebami mieszkańców Osiedla Stary Widzew, w szczególności jego wschodniej części, istnieje pilna konieczność utworzenia filii Biblioteki Miejskiej w Łodzi. Obecnie, mieszkańcy tej części osiedla mają ograniczony dostęp do zasobów bibliotecznych, co utrudnia korzystanie z usług edukacyjnych, kulturalnych i informacyjnych oferowanych przez Bibliotekę Miejską. Brak placówki w tej części osiedla powoduje konieczność długotrwałych i uciążliwych podróży do innych rejonów miasta, co zniechęca mieszkańców, zwłaszcza dzieci, młodzież oraz osoby starsze, do korzystania z zasobów bibliotecznych.

Utworzenie filii w tej części Starego Widzewa wpłynie na poprawę dostępności do książek, prasy, multimediiów oraz organizowanych wydarzeń kulturalnych, takich jak spotkania autorskie, warsztaty czy prelekcje. Ponadto, będzie stanowić przestrzeń do realizacji działań wspierających rozwój czytelnictwa, edukacji oraz integracji społecznej, co przyczyni się do podniesienia jakości życia mieszkańców.

Zaspokojenie potrzeb kulturalnych, edukacyjnych i społecznych mieszkańców wschodniej części osiedla ma kluczowe znaczenie dla tworzenia spójnej i dynamicznej społeczności lokalnej, dlatego utworzenie filii Biblioteki Miejskiej w tym rejonie jest działaniem zasadne, oczekiwane i pożądane przez społeczność lokalną.



PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Stary Widzew

Sebastian Zawalski
Sebastian Zawalski

RADCA PRAWNY
Hubert Brzeziński
Łd-M-1657

UCHWAŁA Nr 33/5/2025
Rady Osiedla Stary Widzew
z dnia 5 marca 2025 r.

w sprawie: rozważenia możliwości utwardzenia alejek
w Parku nad Jasieniem.

Na podstawie § 5 ust. 1 i ust.11 statutu Osiedla Stary Widzew, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XCII/1683/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Stary Widzew z późn. zm., Rada Osiedla Stary Widzew

uchwała, co następuje:

§ 1. Rada Osiedla Stary Widzew wyraża wolę dla rozważenia możliwości utwardzenia alejek w Parku nad Jasieniem.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Opinię należy przekazać do Zarządu Zieleni Miejskiej.

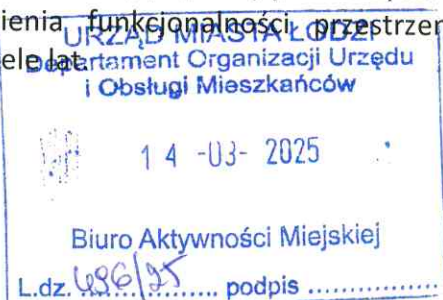
UZASADNIENIE

Rozważenie możliwości utwardzenia alejek w Parku nad Jasieniem jest odpowiedzią na potrzeby mieszkańców Osiedla Stary Widzew, którzy regularnie korzystają z tego terenu rekreacyjnego. Park nad Jasieniem stanowi ważny punkt w przestrzeni publicznej osiedla, będąc miejscem odpoczynku, spacerów oraz aktywności fizycznej dla osób w każdym wieku. Obecny stan alejek, które często ulegają zniszczeniu w wyniku zmieniających się warunków atmosferycznych, może stanowić utrudnienie w korzystaniu z parku, szczególnie w okresie deszczowym i zimowym, kiedy nawierzchnia staje się błotnista, a poruszanie się po niej jest niekomfortowe.

Utwardzenie alejek w parku nie tylko poprawi komfort użytkowania przestrzeni, ale także przyczyni się do zwiększenia bezpieczeństwa osób odwiedzających park, zmniejszając ryzyko poślizgnięć i kontuzji. Dodatkowo, trwała nawierzchnia ułatwi dostęp do parku dla osób starszych, dzieci oraz osób z niepełnosprawnościami, co zwiększy inkluzyjność przestrzeni publicznej.

Wprowadzenie takiej inwestycji pozwoli również na długoterminową poprawę estetyki parku, a także ułatwi jego pielęgnację i konserwację, co w przyszłości przyczyni się do utrzymania wysokiej jakości przestrzeni rekreacyjnej dla mieszkańców Starego Widzewa.

Z uwagi na te argumenty, rozważenie możliwości utwardzenia alejek w Parku nad Jasieniem jest krokiem w stronę poprawy jakości życia mieszkańców, wzrostu atrakcyjności terenu oraz zapewnienia funkcjonalności przestrzeni publicznej, która będzie służyć mieszkańcom przez wiele lat.



PRZEWODNICZĄCY
 Rady Osiedla Stary Widzew

Sebastian Zawalski

RADCA PRAWNY

Hubert Męziński
 Łd-M-1657