

Osiedle Bałuty Zachodnie  
RADA OSIEDLA  
ul. Warecka 41  
tel. 42 652 18 60



**Uchwała Nr 24 / VI /2019  
Rady Osiedla Bałuty Zachodnie  
z dnia 04 listopada 2019 r.**

**w sprawie przyjęcia projektu regulaminu Rady Osiedla.**

Na podstawie art. 12 ust.11 Statutu Osiedla Bałuty Zachodnie zatwierdzonego uchwałą Nr XCII /1660 /10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Bałuty Zachodnie z późniejszymi zmianami, Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

**uchwała, co następuje:**

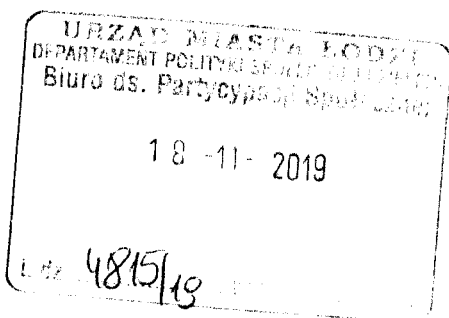
- § 1. Rada Osiedla przyjmuje stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały - projekt regulaminu Rady Osiedla Bałuty Zachodnie.
- § 2. Uchwała wchodzi w życie po pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez właściwe Komisje Rady Miejskiej w Łodzi.

Przewodnicząca Rady Osiedla  
Bałuty Zachodnie

*Ewa Binięcka*

Ewa Binięcka

Osiedle Bałuty Zachodnie  
RADA OSIEDLA  
91-212 Łódź  
ul. Warecka 41  
tel. 42 652 18 60



2019 -11- 20

*1415*  
..... podpis.....

*Gucik*  
RADCA PRAWNY  
.....  
20 11 2019



## REGULAMIN PRACY RADY OSIEDLA

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1

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

#### § 2

1. Rada Osiedla X 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.

### II. Posiedzenia Rady

#### § 3

1. Posiedzenia pod względem organizacyjnym przygotowuje przewodniczący.
2. Projekty porządku posiedzeń sporządza przewodniczący w porozumieniu z Zarządem Osiedla.
3. Porządek posiedzenia powinien w szczególności zawierać:
  - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - 2) sprawozdanie z wykonania uchwał Rady i z działalności Zarządu Osiedla w okresie między posiedzeniami,
  - 3) zapytania i wolne wnioski.

#### § 4

1. Posiedzenia Rady odbywają się według harmonogramu posiedzeń, zawierającego wskazanie miejsca, dnia i godziny rozpoczęcia posiedzeń oraz ich głównej tematyki. Członkowie Rady otrzymują harmonogram posiedzeń na piśmie.
2. O posiedzeniu Rady powiadamia się pisemnie lub w inny skuteczny sposób na 5 dni przed jego terminem.
3. W przypadku uchybienia przepisom ust.1 Rada może zdecydować o odroczeniu posiedzenia, wyznaczając jego nowy termin. Osoby obecne uznaje się za powiadomione, a pozostałe zawiadamia się w skuteczny sposób.
4. W przypadku dodatkowych posiedzeń zwoływanych z inicjatywy Przewodniczącego bądź na wniosek Zarządu Osiedla lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  statutowego składu Rady, zawiadomienia o posiedzeniu dokonuje się w skuteczny, przyjęty w Radzie, sposób.
5. Powiadomienie o posiedzeniu Rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej [www.bip.uml.lodz.pl/samorzad/rady-osiedli/](http://www.bip.uml.lodz.pl/samorzad/rady-osiedli/), wywieszenie na tablicy informacyjnej Rady lub w inny zwyczajowa przyjęty na terenie Osiedla.

#### § 5

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.

## § 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.Członkowie Rady stwierdzają swoją obecność na posiedzeniach podpisem na liście obecności.

### III. Przebieg posiedzenia

#### § 9

1. Przewodniczący otwiera posiedzenie, na podstawie listy obecności członków Rady stwierdza quorum; w przypadku jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady. O nowym terminie posiedzenia zawiadamia się zgodnie z § 4 ust. 2.
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. Wniosek o odroczenie posiedzenia może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.
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 Z-ca Przewodniczącego.

### IV. 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.

## **V. 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.

## **VI. 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 protokolowanie 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.

## **VII. 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. Protokół podpisuje Przewodniczący, Sekretarz Osiedla bądź protokolant.
4. Wnioski w sprawie poprawek i uzupełnień protokołu z poprzedniego posiedzenia można wносить do przewodniczącego w okresie między posiedzeniami lub na następnym posiedzeniu Rady.
5. O przyjęciu zgłoszonych wniosków decyduje Rada. Przyjęte wnioski załącza się do protokołu z bieżącego posiedzenia 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.

## VIII. 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 zakresy ich zadań Rada określa w odrębnej uchwale.

### § 16

1. Przewodniczącemu 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 Osiedla 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 posiedzeń 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.

## IX Obieg dokumentów

### § 17

1. Korespondencja wpływająca od mieszkańców do Rady Osiedla powinna być przyjmowana wyłącznie podczas posiedzeń rady, które odbywają się zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej.
2. Korespondencja powinna być rejestrowana w rejestrze wpływów – chronologicznie wg daty wpływu wg następujących kryteriów:  
Symbol rady osiedla/nr kolejny w rejestrze/rok. Po zarejestrowaniu dokument umieszczony zostaje w teczkach
3. Po zakończeniu kadencji dokumentację ułożoną chronologicznie i podzieloną na lata przekazuje się do komórki merytorycznej UML zapewniającej obsługę jednostek pomocniczych .

## X 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.
2. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą lub w zakresie udostępniania informacji publicznej, Rada Osiedla staje się odrębnym administratorem danych, decydującym o celach i sposobach przetwarzania danych
3. Rada Osiedla odpowiedzialna jest za przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a w szczególności za:
  - a) stosowanie niezbędnych środków zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym zabezpieczenie tych danych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem 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.

## **XI. Postanowienia końcowe**

### **§ 19**

W sprawach dotyczących pracy Rady nieunormowanych 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 1996 r. Nr 23, poz. 148 z późn. zm.).







RPW/732566/2019 P  
Data: 2019-12-04

Osiedle Bałuty Zachodnie  
RADA OSIEDLA  
91-212 Łódź

Uchwała nr 25/ VII/2019  
Rady Osiedla Bałuty Zachodnie w Łodzi  
z dnia 02 grudnia 2019 r.

URZĄD MIASTA ŁODZI  
DEPARTAMENT POLITYKI SPOŁECZNEJ  
Biuro ds. Partycypacji Społecznej

05-12-2019

W sprawie przyjęcia projektu planu finansowego Osiedla Bałuty Zachodnie na 2020 rok.

5085  
L.dz.

podpis.....

Na podstawie § 22 ust. 1 załącznika do uchwały Nr XCII/1660/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 roku w sprawie nadania Statutu Osiedlu Bałuty Zachodnie, z późniejszymi zmianami, zarządzenia Nr 1637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 lipca 2019 w sprawie założeń do projektu budżetu miasta Łodzi na 2020 rok, oraz zarządzenia nr 6645/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 sierpnia 2017 w sprawie wprowadzenia „Procedury planowania, kontroli i sprawozdawczości z realizacji zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi – osiedli z późniejszymi zmianami

**Rada Osiedla Bałuty Zachodnie**

**uchwała, co następuje:**

- § 1. Przyjmuje się projekt planu finansowego Osiedla Bałuty Zachodnie na rok 2020, zgodnie z załącznikami do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla Bałuty Zachodnie.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Osiedle Bałuty Zachodnie  
ZASTĘPCA  
PRZEWODNICZĄCEGO  
Rady Osiedla  
*Albin Wiech*  
Albin Wiech

*Albin Wiech*  
RADCA PRAWNY GŁÓWNY SPECJALISTA  
13.12.2019  
Paulina Kozoriz



Osiedle Bałuty Zachodnie  
 RADA OSIEDLA  
 91-212 Łódź  
 ul. Warecka 41  
 tel. 42 652 18 60

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 25/ VII /2019

Rady Osiedla Bałuty Zachodnie z dnia 02 grudnia 2019 r.

Projekt Planu Finansowego Osiedla Bałuty Zachodnie na rok 2020.

Nazwa i numer jednostki nadrzędnej

Nazwa i numer jednostki podrzędnej

Dział

Rozdział

Nazwa i numer zadania

Dział | Rozdział | §§

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 2 | T |   |   |   |
| 0 | 0 | 0 | 0 |   |
| 7 | 5 | 0 |   |   |
| 7 | 5 | 0 | 9 | 5 |

Treść

Gmina

Powiat

Ogółem

|   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|

Wydatki zadania nr

|     |       |      |   |   |             |               |   |              |
|-----|-------|------|---|---|-------------|---------------|---|--------------|
| 750 | 75095 | 3030 | Diety dla członków organów jednostek pomocniczych |   |             | 16. 106,00 zł |   | 16.106,00 zł |
|     |       |      | Zakup artykułów na potrzeby Rady Osiedla          | Art. biurowe  | 500,00 zł   |               |   |              |
|     |       |      |   | Art. spożywcze                                      | 200,00 zł   |               |   |              |
|     |       |      |   | Woda mineralna                                      | 100,00 zł   |               |   |              |
|     |       | 4210 | Środki przekazane do komórek organizacyjnych UMi  | Wydz. Edukacji – Dzień Dziecka                      | 9.000,00 zł |               |   |              |
|     |       |      |   | Wydz. Edukacji – Gwiazdka dla dzieci z Osiedla      | 9.000,00 zł |               |   |              |
|     |       |      |   | Wydział Edukacji – Wigilia dla Dzieci i Mieszkańców | 3.815,00 zł |               |   |              |
|     |       | 4400 | Oplaty czynszowe                                  |   |             | 1.630,00 zł   | - | 1.630,00 zł  |
|     |       |      | Ogółem  |   |             | 40.351,00 zł  | - | 40.351,00 zł |

*Kwoty w projekcie planu finansowego Osiedla są zgodne z projektem budżetu miasta Łodzi na 2020 r.*

Osiedle Bałuty Zachodnie  
 ZASTĘPCA  
 PRZEWODNICZĄCEGO  
 Rady Osiedla

*Albin Wiech*  
 Albin Wiech

*duj*



Osiedle Bałuty Zachodnie  
RADA OSIEDLA  
91-212 Łódź  
ul. Warecka 41  
tel. 42 652 18 60

Załącznik  
do projektu planu finansowego  
Osiedla Bałuty Zachodnie  
na rok 2020

Wykaz zadań bieżących

| §    | Nazwa zadania                       | Planowany/<br>przewidywany<br>koszt | Realizator<br>zadania | Termin<br>kwartalny/miesięczny<br>realizacji zadania |
|------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|--|
| 1    | 2                                   | 3                                   | 4                     | 5  |
| 4210 | art. biurowe -na<br>potrzeby RO     | 500                                 | BPS                   | I – II kwartał                                       |
|      | art. spożywcze-na<br>potrzeby RO    | 200                                 | BPS                   | I - II kwartał                                       |
|      | woda mineralna na<br>potrzeby RO    | 100                                 | BPS                   | I – II kwartał                                       |
|      | Dzień Dziecka                       | 9.000                               | Wydz.Edu-<br>kacji    | II kwartał   |
|      | Gwiazdka dla<br>Dzieci              | 9.000                               | Wydz.<br>Edukacji     | IV kwartał   |
|      | Wigilia dla dzieci<br>i mieszkańców | 3.815                               | Wydz.<br>Edukacji     | IV kwartał   |
|      | <b>Ogółem</b>                       | <b>22.615</b>                       |                       |  |

Osiedle Bałuty Zachodnie  
ZASTĘPCA  
PRZEWODNICZĄCEGO  
Rady Osiedla  
*Albin Wiśch*



Uchwała nr 26/ VII/2019

PREZYDENT  
12 2019  
L.dz. .... podpis .....

Osiedle Bałuty Zachodnie  
RADA OSIEDLA

URZĄD MIASTA ŁÓDZI  
DEPARTAMENT WYBÓRÓW I SPOŁECZNEJ  
BIURO ds. Polityki Społecznej  
05-12-2019  
L.dz. 5085/19 podpis .....

Rady Osiedla Bałuty Zachodnie w Łodzi

z dnia 02 grudnia 2019 r.

**W sprawie wydatkowania środków finansowych na dostawę, na potrzeby Rady Osiedla Bałuty Zachodnie w 2019 roku artykułów chemicznych, wody mineralnej i soków, artykułów biurowych oraz artykułów spożywczych .**

Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Osiedla Bałuty Zachodnie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1660/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 roku w sprawie nadania Statutu Osiedlu Bałuty Zachodnie, z późniejszymi zmianami,

**Rada Osiedla Bałuty Zachodnie**

**uchwała, co następuje:**

§ 1. Przeznacza się z § 4210 planu finansowego na 2019 r. kwotę 454 zł ( słownie: czterysta pięćdziesiąt cztery złote ) na dostawę artykułów chemicznych, wody mineralnej i soków, artykułów biurowych i artykułów spożywczych na potrzeby Rady Osiedla Bałuty Zachodnie w Łodzi, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi w/w Osiedla.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Osiedle Bałuty Zachodnie  
ZASTĘPCA  
PRZEWODNICZĄCEGO  
Rady Osiedla  
Albin Wiech

GŁÓWNY SPECJALISTA  
Paulina Kozorts

Radca Prawny  
Urząd Gminy Mirowska  
13.12.2019

17.12.19 17.12.19  
Gitar





Rada Osiedla Bałuty Zachodnie  
zapotrzebowanie na 2019 rok - załącznik do uchwały 26/VII/2019 z dnia 02.12.2019

Artykuły chemiczne

| LP.   | ASORTYMENT   | JEDNOSTKA | ILOŚĆ | Cena brutto | Wartość | Suma w grupach |
|-------|--|-----------|-------|-------------|---------|----------------|
| kol.1 | kol.2  | kol.3     | kol.4 | kol.5       | kol.6   |                |
| 1     | Papier toaletowy 3-warstwowy (8 rolek w opakowaniu)            | opak.     | 2     | 9,23        | 18,46   |                |
| 2     | Ręczniki kuchenne papierowe 3-warstwowe (2 rolki w opakowaniu) | opak.     | 3     | 2,21        | 6,63    |                |
| 3     | Zmywaki do naczyń gąbki (10 szt. w opakowaniu)                 | opak.     | 1     | 1,4         | 1,4     |                |
| 4     | Płyn do mycia naczyń opakow. 1L                                | szt       | 1     | 2,29        | 2,29    | 28,78          |

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie  
na 2019 rok - woda mineralna i soki

zapotrzebowanie

| LP.   | ASORTYMENT  | JEDNOSTKA | ILOŚĆ |      |       |  |
|-------|---|-----------|-------|------|-------|--|
| kol.1 | kol.2   | kol.3     | kol.4 |      |       |  |
| 1     | Sok grapefruitowy bez cukru Fortuna w kartonie o poj. 1 l. lub produkt równoważny       | szt.      | 6     | 4,11 | 24,66 |  |
| 2     | Sok z czarnej porzeczki bez cukru Fortuna w kartonie o poj. 1 l. lub produkt równoważny | szt.      | 6     | 3,57 | 21,42 |  |
| 3     | Woda mineralna gazowana w butelkach typu PET o poj. 1,5 l.                              | szt.      | 24    | 1    | 24    |  |
| 4     | Woda mineralna niegazowana w butelkach typu PET o poj. 1,5 l.                           | szt.      | 12    | 1    | 12    |  |

82,08

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie  
na 2019 rok - artykuły biurowe

zapotrzebowanie

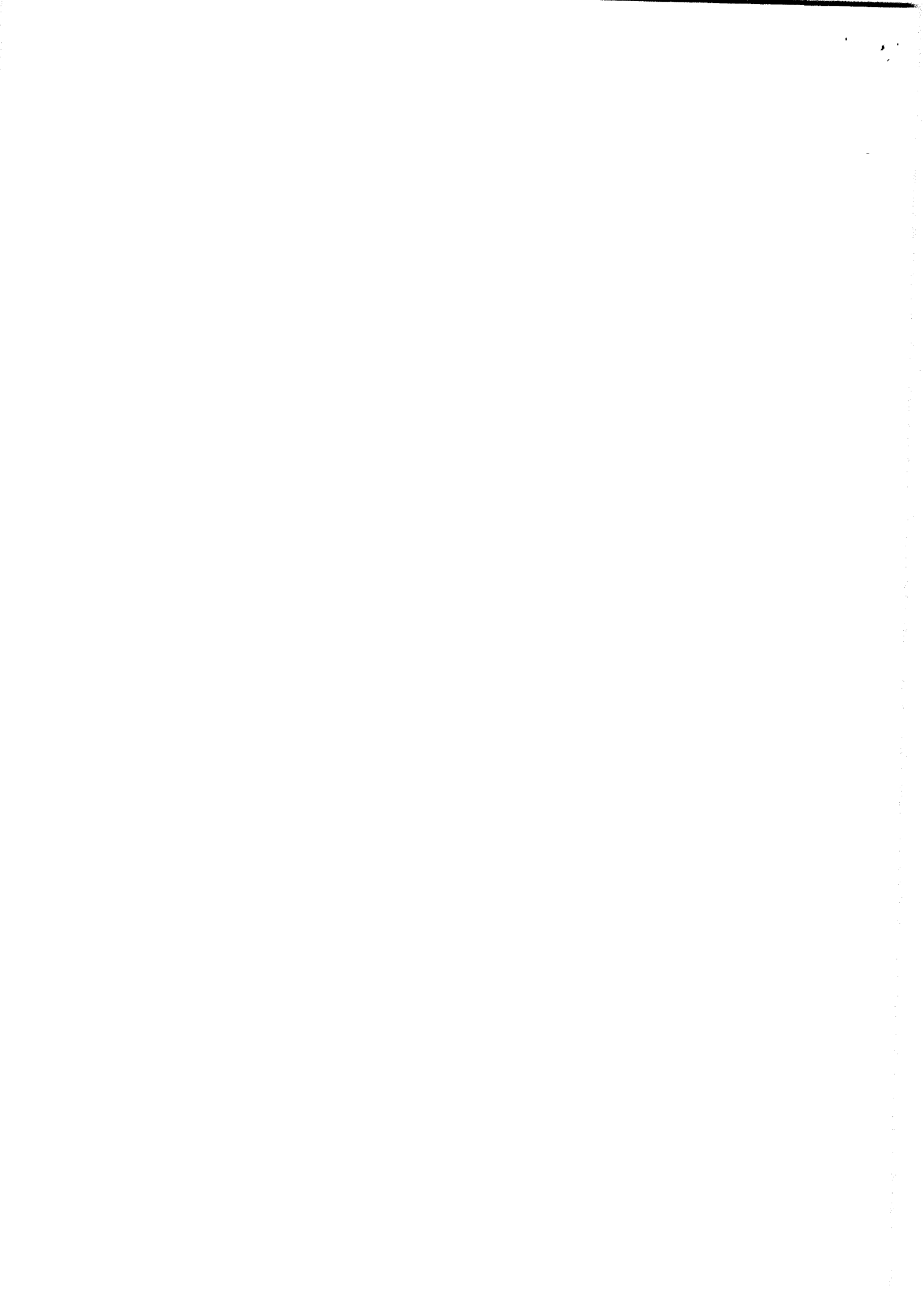
| LP.   | ASORTYMENT   | JEDNOSTKA | ILOŚĆ |       |       |  |
|-------|--|-----------|-------|-------|-------|--|
| kol.1 | kol.2  | kol.3     | kol.4 |       |       |  |
| 1     | Blok listowy A4 (kratka) 100-kartk., klejony krótszy bok, okładka z kartonu, papier biały, gramatura nie mniej niż 70 g/m <sup>2</sup>   | szt.      | 12    | 3,54  | 42,48 |  |
| 2     | Dziennik korespondencyjny formatu A4 w okładce tekturowej, sztywnej oklejonej tworzywem skóropodobnym, szyty, min. 96 kartek   | szt.      | 1     | 7,23  | 7,23  |  |
| 3     | Koperta foliowa (koszulka) A4 do segregatora, krystaliczna, otwarta na górze, wzmocniona perforacja brzegu, min. 120 mic., 100 sztuk w opak.   | opak.     | 1     | 14,76 | 14,76 |  |
| 4     | Papier kserograficzny formatu A-4 o parametrach: grubość: >108±3 µm, gramatura: 80±2 g/m <sup>2</sup> , gładkość 180±50 cm <sup>3</sup> /min., białość 161±2 CIE, nieprzezroczystość min. 91%, trwałość archiwalna: 200 lat, przeznaczony do kopii dwustronnych, 500 arkuszy w ryzie | ryza      | 5     | 13,21 | 66,05 |  |

130,52

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie  
na 2019 rok - artykuły spożywcze i herbata

zapotrzebowanie

| LP.   | ASORTYMENT  | JEDNOSTKA | ILOŚĆ |      |       |  |
|-------|---|-----------|-------|------|-------|--|
| kol.1 | kol.2   | kol.3     | kol.4 |      |       |  |
| 1     | Ciastka Markizy, IGA 140 g (różne smaki) lub produkt równoważny | opak.     | 6     | 3,19 | 19,14 |  |
| 2     | Ciastka zbożowe, Krakuski 143 g, lub produkt równoważny         | opak.     | 12    | 3,58 | 42,96 |  |



|   |   |       |   |       |       |       |
|---|---|-------|---|-------|-------|-------|
| 3 | Cukierki Mieszanka Wedlowska 490 g<br>lub produkt równoważny                      | opak. | 4 | 14,29 | 57,16 | ✓     |
| 4 | Herbata Lipton Express, 100 torebek po 2 g w opakowaniu<br>lub produkt równoważny | opak. | 4 | 13,07 | 52,28 | ✓     |
| 5 | Kawa Tchibo Exclusive, mielona, w opakowaniu 250 g<br>lub produkt równoważny      | opak. | 4 | 9,84  | 39,36 | ✓     |
|   |   |       |   |       |       | 210,9 |

452,28

Ogółem zapotrzebowanie na potrzeby Rady na 2019 r.  
po zaokrągleniu do 1 PLN: 454 zł  
(- chemia 29 zł, woda/soki 83 zł, biur. 131 zł, spoż. 211 zł )

Osiedle Bałuty Zachodnie  
ZASTĘPCA  
PRZEWODNICZĄCEGO  
Rady Osiedla  
*Arbin Wiech*





RPW/732588/2019 P  
Data: 2019-12-04

**Uchwała Nr 27/VII/2019  
Rady Osiedla Bałuty Zachodnie w Łodzi  
z dnia 02 grudnia 2019 r.**

URZĘD Osiedle Bałuty Zachodnie  
DEPARTAMENT PARTYPACYJNO-SPOŁECZNEJ  
Biuro ds. Partycypacji Społecznej  
ul. Warecka 41  
05-12-2019  
12 652 18 60  
W sprawie zaopiniowania projektu budżetu miasta Łodzi na 2020 rok oraz projektu  
Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi na lata 2020-2040.

Na podstawie § 5 pkt.2 Statutu Osiedla Bałuty Zachodnie nadanego Uchwałą Nr XCII/1660/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dn. 25 sierpnia 2010 roku w sprawie nadania Statutu Osiedlu Bałuty Zachodnie, z późniejszymi zmianami, Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

**uchwała co następuje:**

- § 1. Rada Osiedla Bałuty Zachodnie w Łodzi opiniuje negatywnie projekt budżetu miasta Łodzi na 2020 rok.
- § 2. Rada Osiedla Bałuty Zachodnie w Łodzi opiniuje negatywnie projekt Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi na lata 2020-2040.
- § 3. Postanawia się przekazać niniejszą uchwałę do Komisji Finansów, Budżetu i Polityki Podatkowej oraz Komisji ds. Jednostek Pomocniczych Rady Miejskiej w Łodzi a także do Zarządu Inwestycji Miejskich w Łodzi; za pośrednictwem Biura ds. Partycypacji Społecznej w UMI..
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Uzasadnienie:**

W projekcie budżetu miasta Łodzi na 2020 rok nie przewiduje się realizacji zadań inwestycyjnych w infrastrukturze naszego osiedla takich jak: przebudowa ulicy Zagonowej po programie ISPA II oraz ulicy Hektarowej / od Kłosowej do Kompostowej/ i Kłosowej /od Glebowej do Lechickiej .

Nie ujęto w nim przebudowy kolejnych 3 ulic tj. Morgowej, Warzywniej i Nasiennej.

W zakresie dotyczącym projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi na lata 2020-2040 Rada Osiedla Bałuty Zachodnie nie dostrzega poprawy sytuacji w perspektywie czasowej nakreślonej w projekcie.

Opinia Rady jest determinowana niezadowoleniem mieszkańców osiedla z uciążliwych warunków życia wynikających z wieloletnich zaległości w zakresie przebudowy infrastruktury drogowej i kanalizacyjnej. Nie widzimy tu skutecznych działań Miasta mających na celu zaspokojenie potrzeb mieszkańców Osiedla.

Osiedle Bałuty Zachodnie  
ZASTĘPCA  
PRZEWODNICZĄCEGO  
Rady Osiedla

*Albin Wiśch*

*Albin Wiśch*  
RADCA PRAWNY  
13.12.2019

GŁÓWNY SPECJALISTA  
*Patrycja Kozoriz*

*Patrycja Kozoriz*  
6.12.19

