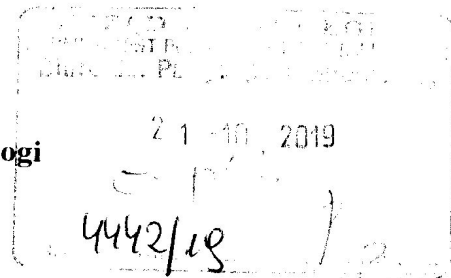


Uchwała Nr 35/7/2019
Rady Osiedla Julianów – Marysin - Rogi
z dnia 15 października 2019 r.



W sprawie wydatkowania środków finansowych

Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Osiedla Julianów – Marysin - Rogi stanowiącego załącznik do Uchwały nr XCII/1666/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania Statutu Osiedlu Julianów – Marysin- Rogi, z późniejszymi zmianami

Rada Osiedla uchwala co następuje:

§ 1.

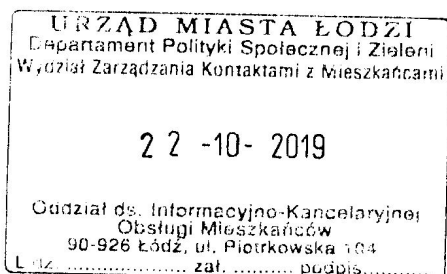
Przeznacza się z § 4210 z planu finansowego Osiedla na 2019 r. środki finansowe w kwocie **312,00 zł.** (słownie: trzysta dwanaście złotych) na zakup 1 kompletu tonerów do drukarki Canon Pixma 5650 na potrzeby Rady Osiedla.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Osiedle Julianów-Marysin-Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla

Kazimierz Lewicki

Opieł
RADCA PRAWNY
Urząd Onak-Mirowski

23.10.2019

ŁÓDŹ
GŁÓWNY SPECJALISTA

Kozor
Kozor

17.10.2019

S
S

Załącznik nr 1

Do Uchwały Nr 35/7/2019 r.

Rady Osiedla Julianów – Marysin - Rogi
z dnia 15 października 2019 r.

Dotyczy zakupu 1 kpl tonerów do drukarki Canon MG 5650

Wykaz tonerów poniżej:

- Toner 550 PGBK (Black) – PGI – 550 <PGBK> XL - 1 szt
- Toner 551 BK (Black) – CLI – 551 <BK>XL - 1 szt
- Toner 551 C (Cyjan) – CLI – 551 <C>XL - 1 szt
- Toner 551 N (Magenta) – CLI – 551 <M>XL - 1 szt
- Toner 551 Y (Yellow) – CLI – 551 <Y>XL - 1 szt

Osiedle Julianów-Marysin-Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla
Kazimierz Lewicki

Uchwała Nr 36/7/2019
Rady Osiedla Julianów – Marysin - Rogi
z dnia 15 października 2019 r.

21.10.2019
4441/19

w sprawie wydatkowania środków finansowych

Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Osiedla Julianów – Marysin - Rogi stanowiącego załącznik do Uchwały nr XCII/1666/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania Statutu Osiedlu Julianów – Marysin – Rogi, z późniejszymi zmianami,

Rada Osiedla uchwala co następuje:

§ 1.

Przeznacza się z § 4210 planu finansowego Osiedla na 2019 r. środki finansowe w kwocie **2224, 00 zł** (słownie: dwa tysiące dwieście dwadzieścia cztery zł.) na zakup art. spożywczych, wody i soków, art. papierniczych oraz kubków jednorazowych na potrzeby Rady Osiedla.

Wykaz artykułów w załącznikach do uchwały:

- Art. spożywcze - 1572,07 zł
- Woda i soki - 308,44 zł
- Art. biurowe i papiernicze - 332,41 zł
- Kubki jednorazowe - 10,86 zł
- Razem 2223,78 zł**

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Osiedle Marysin-Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla
Kazimierz Lech

RADCA PRAWNY
23.10.2019r

GŁÓWNY SPECJALISTA
Patrycja Kozoralska

Przebieg choroby
26.10.2019

24.10.19

Załącznik nr 1 do umowy nr DPS-BPS-IV.272.4.2019
z dnia 31 stycznia 2019 r.

L.P.	ASORTYMENT	JEDNOSTKA	ILOŚĆ	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO w PLN	ILOŚĆ	WARTOS C
kol.1	kol.2	kol.3	kol.4	kol.5		
4	Napój Sprite w butelkach typu PET o poj. 1 l. lub produkt równoważny	szt.	128	3,48 zł	6	20,88 zł
5	Sok grapefruitowy bez cukru Fortuna w kartonie o poj. 1 l. lub produkt równoważny	szt.	63	4,11 zł	10	41,10 zł
6	Sok gruszkowy bez cukru Fortuna w kartonie o poj. 1 l. lub produkt równoważny	szt.	32	2,59 zł	10	25,90 zł
7	Sok jabłkowy bez cukru Fortuna w kartonie o poj. 1 l. lub produkt równoważny	szt.	154	3,00 zł	10	30,00 zł
8	Sok pomarańczowy bez cukru Fortuna w kartonie o poj. 1 l. lub produkt równoważny	szt.	217	3,75 zł	10	37,50 zł
10	Sok z czarnej porzeczki bez cukru Fortuna w kartonie o poj. 1 l. lub produkt równoważny	szt.	77	3,57 zł	10	35,70 zł
12	Woda mineralna gazowana w butelkach typu PET o poj. 1,5 l.	szt.	766	1,00 zł	15	15,00 zł
13	Woda mineralna gazowana w butelkach typu PET o poj. 0,5 l.	szt.	1931	0,91 zł	48	43,68 zł
14	Woda mineralna niegazowana w butelkach typu PET o poj. 1,5 l.	szt.	900	1,00 zł	15	15,00 zł
15	Woda mineralna niegazowana w butelkach typu PET o poj. 0,5 l.	szt.	2281	0,91 zł	48	43,68 zł

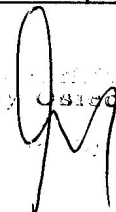
308,44

Os: dr hab. n. soc. Andrzej Rogi
PRZEWODNICĄCY
Rady Miejskiej
Kazimierz Leńkiel

Rada Osiedla Julianów Marysin Rogi zapotrzebowanie na 2019 rok

Załącznik do uchw. 36/7 z dnia 15.10.2019 r.

LP.	ASORTYMENT	JEDNOSTK A	IŁOŚĆ	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO w PLN	WARTOŚĆ w PLN
kol.1	kol.2	kol.3	kol.4	kol.5	
8	Datownik automatyczny, samotuszujący, w obudowie tworzywa ABS z	szt.	1	10,76 zł	10,76 zł
9	Długopis automatyczny z wymiennym wkładem gumowym uchwytem, grubość linii 0,5 mm, długość linii pisanie pow. 4000 m, Spoko lub produkt równoważny i	szt.	15	0,62 zł	9,30 zł
11	Długopis z końcówką wykonaną z niklowanego srebra, kulka wykonana ze stali hartowanej, z wymiennym wkładem, grubość linii pisanie 0,2 - 0,3 mm, długość linii pisanie min. 1700 m	szt.	15	0,28 zł	4,20 zł
12	Dziennik korespondencyjny formatu A4 w okładce tekturowej, sztywnej oklejonej tworzywem skóropodobnym, szyty, min. 96 kartek	szt.	1	7,23 zł	7,23 zł
24	Kalendarz na 2020 r. formatu A5 jeden dzień na stronie w oprawie szytej i klejonej o wymiarach nie mniejszych niż 143x200 mm	szt.	2	12,30 zł	24,60 zł
25	Kalendarz na biurko stojący pionowy o wymiarach nie mniejszych niż 135x225 mm, w oprawie spiralowej, stojak podstawa o profilu trójkątnym, kalendarium tygodniowe, miesiąc bieżący poprzedni i następny na 2020 r.	szt.	1	5,54 zł	5,54 zł
26	Kalendarz trójdzielnny 3-miesięczny z główką płaską na 2020 r.	szt.	1	7,38 zł	7,38 zł
27	Klej biurowy w płynie z kulką, min. 30 ml	szt.			
28	Klej w sztyfcie, min. 8 ml, bezbarwny, bezwonny, nietoksyczny, zmywalny, do papieru, zdjęć itp.	szt.	10	0,37 zł	3,70 zł
32	Koperta B-5, biała, samoklejąca, 50 sztuk w opak.	opak.	1	4,92 zł	4,92 zł
34	Koperta foliowa (koszulka) A4 do segregatora, krystaliczna, otwarta na górze, wzmocniona perforacja brzegu, min. 120 mic., 100 sztuk w opak.	opak.	2	14,76 zł	29,52 zł
36	Korektor chemiczny, szybkoschnący, w pisaku z cienką metalową końcówką, poj. min. 12 ml	szt.	2	1,54 zł	3,08 zł
43	Nalepki na segregator o szer. grzbietu 45 mm, pakowane po 20 szt.	opak.	1	4,23 zł	4,23 zł
44	Nalepki na segregator o szer. grzbietu 75 mm, pakowane po 20 szt.	opak.	2	4,23 zł	8,46 zł
45	Notatnik (bloczek) z paskiem samoprzylepnym pozwalającym na wielokrotne przyklejanie i odklejanie karteczki, 38mmx51mm - 100 kartk.	szt.	10	0,38 zł	3,80 zł
46	Notatnik (bloczek) z paskiem samoprzylepnym pozwalającym na wielokrotne przyklejanie i odklejanie karteczki, 51mmx76mm - 100 kartk.	szt.	8	0,63 zł	5,04 zł
48	Ołówek zwykły z gumką, twardość HB	szt.	15	0,18 zł	2,70 zł
51	Papier kserograficzny formatu A-4 o parametrach: grubość: >108±3 µm, gramatura: 80±2 g/m2, gładkość 180±50 cm3/min., białość 161±2 CIE, nieprzezroczystość min. 91%, trwałość archiwalna: 200 lat, przeznaczony do kopii dwustronnych, 500 arkuszy w ryzie	ryza	4	13,21 zł	52,84 zł
52	Papier kserograficzny formatu A-4, o parametrach: grubość: >103±3 µm, gramatura: 80±2 g/m2, gładkość: 220±60 cm3/min, w różnych - pastelowych - kolorach, przeznaczony do kopii dwustronnych, 500 arkuszy w ryzie	ryza	1	23,71 zł	23,71 zł
54	Papier samoprzylepny biały formatu A4 do drukarki, 100 arkuszy w opak.	opak.	1	16,15 zł	16,15 zł


 C. ...
 Rada Osiedla
 ...

61	Podkładka konferencyjna podwójna A4 - deska z klipem zamykana z dwiema sztywnymi okładkami, na jednej z nich od strony wewnętrznej znajduje się kieszeń przezroczysta, na drugiej mechanizm zaciskowy, na grzbiecie kieszeń na długopis	szt.	3	3,38 zł	10,14 zł
62	Przekładka do segregatorów A4, z kolorowymi wyróżnikami, 10 szt. w opakowaniu	opak.	1	2,62 zł	2,62 zł
65	Segregator na dokumenty A4 w twardej okładce z wewnętrzną i zewnętrzną wykleiną papierową, z dźwignią, dociskaczem, metalowymi kantami, okutym otworem na palec, w różnych kolorach, szerokość grzbietu 75 mm	szt.	5	6,27 zł	31,35 zł
66	Segregator na dokumenty A4 w twardej okładce z wewnętrzną i zewnętrzną wykleiną papierową, z dźwignią, dociskaczem, metalowymi kantami, okutym otworem na palec, w różnych kolorach, szerokość grzbietu 45 mm	szt.	2	6,03 zł	12,06 zł
70	Spinacze biurowe metalowe o dł. 28 mm, min. 100 szt. w opak.	opak.	3	0,39 zł	1,17 zł
75	Taśma pakowa biała, min. 50 mm x 66 m	szt.	4	2,21 zł	8,84 zł
79	Taśma pakowa przezroczysta, min. 50 mm x 66 m	szt.	2	1,85 zł	3,70 zł
80	Teczka na dokumenty formatu A4 wykonana z kartonu lakierowanego, na gumkę, w różnych kolorach	szt.	6	1,23 zł	7,38 zł
83	Tusz do pieczętek automatycznych i ręcznych z gumową i polimerową płytką stemplującą, wodny, różne kolory, min. 25 ml	szt.	4	0,85 zł	3,40 zł
84	Wkład do długopisu typu "Zenith" metalowy, wielkopojemny, w kolorach: niebieski, zielony, czerwony, czarny lub produkt równoważny	szt.	20	0,42 zł	8,40 zł
85	Wkład do długopisu zaproponowanego w poz. 11, w różnych kolorach	szt.	20	0,18 zł	3,60 zł
88	Zakreślacze tekstu ze ściętą końcówką o grubości linii 2-5 mm, do pisania na wszystkich rodzajach papieru w tym samokopiującym i faksowym, we fluorescencyjnych jasnych kolorach	szt.	6	0,62 zł	3,72 zł
93	Zeszyt A-5, min. 96-kartk. w kratkę, w twardej okładce, szyty	szt.	2	1,85 zł	3,70 zł
96	Zszywacz na zszywki wielkości 24/6, metalowy, o długości podstawy przekraczającej 10 cm, zszywający co najmniej 30 kartek	szt.	1	3,85 zł	3,85 zł
99	Zszywki wielkości 24/6, w opak. 1000 szt.	opak.	3	0,44 zł	1,32 zł
RAZEM					332,41 zł



Załącznik nr 1 do umowy nr DPS-BPS-IV.272.10.2019
z dnia 22 lutego 2019 r.

LP.	ASORTYMENT	JEDNOSTKA	ILOŚĆ	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO w PLN	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
kol.1	kol.2	kol.3	kol.4	kol.5		
5	Ciastka Jeżyki 140 g, różne smaki lub produkt równoważny	opak.	389	3,87 zł	30	116,10 zł
7	Ciasteczka kokosowe, Solidarność 160 g lub produkt równoważny	opak.	286	3,58 zł	10	35,80 zł
8	Ciasteczka maślane, Solidarność 160 g lub produkt równoważny	opak.	201	3,58 zł	30	107,40 zł
11	Ciasteczka zbożowe Bell Vito 300 g, Kraft lub produkt równoważny	opak.	69	6,14 zł	20	122,80 zł
15	Ciastka Markizy, IGA 140 g (różne smaki) lub produkt równoważny	opak.	350	3,19 zł	15	47,85 zł
16	Ciastka zbożowe, Krakuski 143 g, lub produkt równoważny	opak.	23	3,58 zł	20	71,60 zł
32	Herbata Lipton Express, 100 torebek po 2 g w opakowaniu lub produkt równoważny	opak.	168	13,07 zł	10	130,70 zł
37	Kawa Nescafe Classic, rozpuszczalna w opakowaniu 200 g lub produkt równoważny	opak.	130	19,99 zł	10	199,90 zł
38	Kawa Nescafe Espresso, rozpuszczalna w opakowaniu 100 g lub produkt równoważny	opak.	21	19,53 zł	10	195,30 zł
39	Kawa Tchibo Exclusive, mielona, w opakowaniu 250 g lub produkt równoważny	opak.	55	9,84 zł	10	98,40 zł
44	Mleko zagęszczone kartonik o poj. 0,2 litra, niesłodzone, zawartość tłuszczu 7,5%, Gostyń lub produkt równoważny	opak.	4	1,91 zł	5	9,55 zł
46	Paluszki słone, Lajkonik 200 g lub produkt równoważny	opak.	155	3,38 zł	10	33,80 zł
47	Pryncypalki w czekoladzie, Lider Gerard 235 g lub produkt równoważny	opak.	303	5,36 zł	20	107,20 zł
48	Ptasie Mleczko o różnych smakach, Wedel 380 g lub produkt równoważny	opak.	466	14,75 zł	15	221,25 zł
53	Wafel Jutrzenka 180 g (różne smaki) lub produkt równoważny	opak.	40	3,08 zł	4	12,32 zł
54	Wafel w czekoladzie, Prince Polo lub Mega Grześki 48/50 g lub produkt równoważny	szt.	1748	1,21 zł	30	36,30 zł
55	Wafelki bez polewy czekoladowej 36g (różne smaki)	szt.	182	0,86 zł	30	25,80 zł

1 572,07 zł

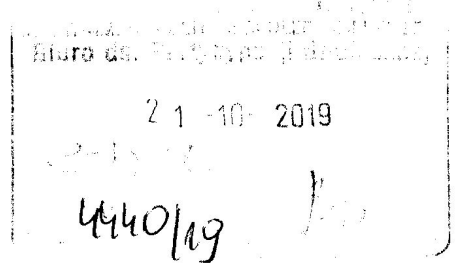
Osiedle Junda...
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla
Kazimierz Lewicki

Rada Osiedla Julianów Marysin Rogi
Załącznik do uchw. 36/7 z dnia 15.10.2019 r.

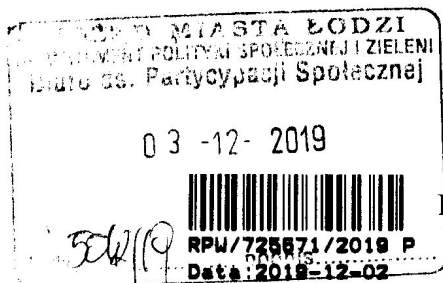
kubki jednorazowe	opk.	3	3,62	10,86
-------------------	------	---	------	-------

Osiedle Julianów Marysin-Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla

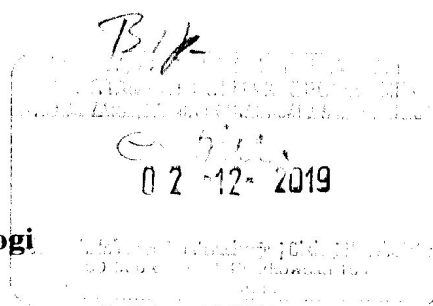
[Signature]
Przewodniczący



GŁÓWNY SPECJALISTA



Uchwała Nr 38 /7 /2019



Rady Osiedla Julianów – Marysin - Rogi
z dnia 15 października 2019 r.

w sprawie przyjęcia projektu regulaminu Rady Osiedla.

Na podstawie art. 12 ust.11 Statutu Osiedla Julianów – Marysin - Rogi.. zatwierdzonego uchwałą Nr XCII/1666/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Julianów – Marysin – Rogi, z późniejszymi zmianami,

Rada Osiedla uchwala co następuje:

§ 1. Rada Osiedla przyjmuje stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały - projekt regulaminu Rady Osiedla Julianów – Marysin - Rogi.

§ 2. Projekt Regulaminu, o którym mowa w § 1. podlega zaopiniowaniu przez właściwe Komisje Rady Miejskiej w Łodzi.

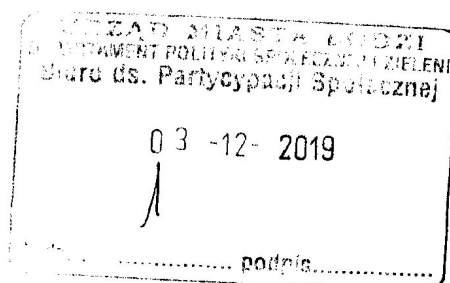
§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Osiedle Julianów-Marysin-Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla
Kazimierz Lewicki

Radca Prawny
19.12.2019r.

GŁÓWNY SPECJALISTA

Paulina Rozorts



Załącznik do uchwały
Nr. 38/7/2019
z dnia 15.8.2019r.

**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 Julianów – Marysin - Rogi 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 zadecydować 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 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/, 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 zadecydować 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. 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 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 uchylenia 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 teczках
3. Po zakończeniu kadencji dokumentację ułożoną chronologicznie i podzieloną na lata przekazuje się do komórki merytorycznej UMŁ 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, zabraniam 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.).

**Uchwała Nr 39/7/2019
Rady Osiedla Julianów-Marysin-Rogi
z dnia 15 października 2019 r.**

21-10-2019
4438/19

stanowisko w sprawie: projektu zmiany organizacji ruchu na Julianowie.

Na podstawie: § 5 pkt. 1 i 11 Statutu Osiedla Julianów-Marysin-Rogi nadanego uchwałą nr XCII/1666/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania Statutu Osiedlu Julianów-Marysin-Rogi z późniejszymi zmianami.

Rada Osiedla Julianów-Marysin-Rogi uchwala co następuje:

§ 1

Rada Osiedla popiera sprzeciw mieszkańców ul. Sowińskiego w sprawie wstępnych propozycji projektantów w zakresie opracowywanego projektu zmiany organizacji ruchu na ul. Sowińskiego.

§ 2

Rada Osiedla zwraca się do ZDiT o zobowiązanie projektantów zmiany organizacji ruchu na Osiedlu Julianów, o przeprowadzenie szerokich konsultacji społecznych w danej sprawie, przy zaangażowaniu Rady Osiedla.

§ 3

Rada Osiedla zwraca się do ZDiT o wydłużenie terminu wykonania powyższego projektu uspokojenia ruchu na Osiedlu Julianów do końca listopada 2019 r. w celu zapewnienia dobrej jakości opracowania oraz zgodności projektu z oczekiwaniami społecznymi.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

URZĄD MIASTA ŁODZI
Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami
22-10-2019
Odział ds. Informacyjno-Kancelaryjnej
Biuro Mieszkańców
90-920 Łódź, ul. Piłkowska 104

Do wiadomości:

- 1) Zarząd Dróg i Transportu w Łodzi

GŁÓWNY SPECJALISTA

Paulina Kozorts

RADCA PRAWNY
Urszula Onak-Mirowska

23.10.2019

Osiedle Julianów-Marysin-Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla

Kazimierz Lewicki

Uchwała Nr 40/7/2019
Rady Osiedla Julianów-Marysin-Rogi
z dnia 15 października 2019 r.

21-10-2019
4437/1p

stanowisko w sprawie: przebudowy ulicy Zajęczkowskiego.

Na podstawie: § 5 pkt. 1 i 11 Statutu Osiedla Julianów-Marysin-Rogi nadanego uchwałą nr XCII/1666/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania Statutu Osiedlu Julianów-Marysin-Rogi z późniejszymi zmianami.

Rada Osiedla Julianów-Marysin-Rogi uchwala co następuje:

§ 1

Rada Osiedla popiera apel mieszkańców o przebudowę ulicy Zajęczkowskiego, będącej ulicą zbiorczą dla kilku fragmentów pomniejszych ulic w danym rejonie.

§ 2

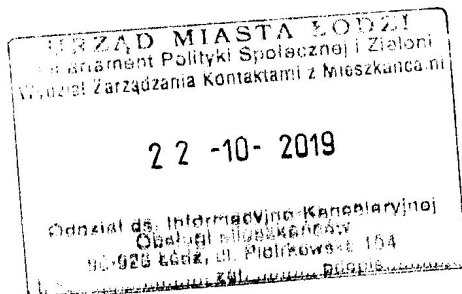
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Do wiadomości:

- 1) Zarząd Inwestycji Miejskich



Osiedle Julianów-Marysin-Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla

Kazimierz Dępczycki

GŁÓWNY SPECJALISTA

Paulina Kozoriz

RADCA PRAWNY

13.10.2019

UZASADNIENIE

Rada Osiedla uchwałą nr 77/11/2015 z dnia 13.10.2015 roku poparła pismo od mieszkańców w sprawie przebudowy ulicy Zajączkowskiego. Ulica ta jest w fatalnym stanie technicznym. Od 2015 roku nic nie zrobiono aby ją wyremontować. Mieszkańcy ulicy piszą do naszej RO kolejny raz prosząc o wsparcie, odpowiedzią jest brak środków na realizację, chociaż ulica jest w programie ISPA. Kiedy ulice z programu ISPA a szczególnie ulica Zajączkowskiego doczekają się przebudowy.

Osiedle Julianów - Marysin-Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla
Kazimierz Lewicki



Uchwała Nr 41/7/2019
Rady Osiedla Julianów-Marysin-Rogi
z dnia 15 października 2019 r.

21.10.2019

stanowisko w sprawie: aktualizacji projektów przebudowy dróg lokalnych na Rogach.

Na podstawie: § 5 pkt. 1 i 11 Statutu Osiedla Julianów-Marysin-Rogi nadanego uchwałą nr XCII/1666/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania Statutu Osiedlu Julianów-Marysin-Rogi z późniejszymi zmianami.

Rada Osiedla Julianów-Marysin-Rogi uchwala co następuje:

§ 1

Rada Osiedla zwraca się do Zarządu Inwestycji Miejskich z prośbą o włączenie przedstawicieli Rady Osiedla w prace projektowe w zakresie aktualizacji projektów przebudowy dróg lokalnych na Osiedlu Rogi mając na uwadze spodziewane inwestycje w danym obszarze w latach 2020-2022.

§ 2

Rada Osiedla wyznacza Przewodniczącą Zarządu Osiedla Izabelę Chrabąszcz jako osobę do kontaktu w danej sprawie.

§ 3

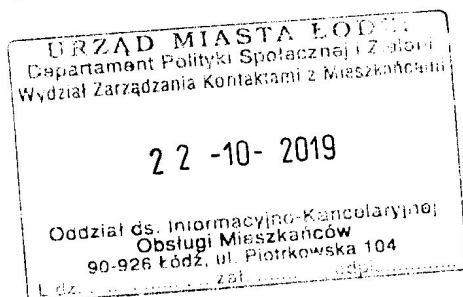
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Do wiadomości:

- 1) Zarząd Inwestycji Miejskich



Osiedle Julianów-Marysin-Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla
Kazimierz Lewicki

RADCA PRAWNY
Urszula Onak-Mironowicz
23.10.2019r.

GŁÓWNY SPECJALISTA
Paulina Kozoralska

UZASADNIENIE

Spodziewane inwestycje w ramach programu ISPA na Osiedlu Rogi mogą objąć szereg ulic na północ od ulicy Wycieczkowej, co samo w sobie jest bardzo pozytywnym impulsem dla Osiedla. Intencją Rady Osiedla jest dbałość o jakość projektów budowlanych, zwłaszcza w zakresie poszanowania zieleni istniejącej przy danych ulicach lokalnych, jak i mogącej powstać przy okazji inwestycji. Rada Osiedla zwraca uwagę, iż w szeregu przypadku ulic lokalnych nie jest niezbędnym budowa chodników po obu stronach ulicy, a także zwraca się z prośbą o stosowanie nawierzchni przepuszczalnych na ewentualnych miejscach parkingowych przy tychże ulicach. Wreszcie Rada Osiedla stwierdza, że w jej skład wchodzi aktualnie kilku architektów znających Osiedle jak i posiadających kompetencje fachowe pomocne w aktualizacji wyżej wskazanych projektów budowlanych.

Osiedle Budowlane Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla
Kazimierz Lewicki

Uchwała Nr 42/7/2019
Rady Osiedla Julianów-Marysin-Rogi
z dnia 15 października 2019 r.



stanowisko w sprawie: projektu przebudowy ulicy Zajęcej.

Na podstawie: § 5 pkt. 1 i 11 Statutu Osiedla Julianów-Marysin-Rogi nadanego uchwałą nr XCII/1666/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania Statutu Osiedlu Julianów-Marysin-Rogi z późniejszymi zmianami.

Rada Osiedla Julianów-Marysin-Rogi uchwala co następuje:

§ 1

Rada Osiedla popiera apel mieszkańców o nieuwzględnianie w opracowywanym projekcie przebudowy ulicy Zajęcej progów zwalniających.

§ 2

Rada Osiedla zwraca się do ZIM o zobowiązanie projektantów do zaproponowania innych elementów infrastruktury drogowej aniżeli progi zwalniające zmierzających do uspokojenia ruchu na danej ulicy.

§ 3

Rada Osiedla zwraca się do ZIM o zobowiązanie projektantów do przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w zakresie rozwiązań wskazanych w § 2.

§ 4

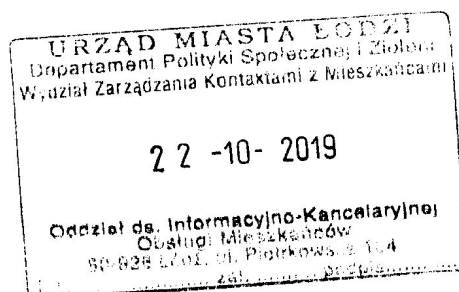
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Do wiadomości:

- 1) Zarząd Inwestycji Miejskich w Łodzi



Kazimierz Lewicki
RADCA PRAWNY
Łódź, Osiedle Marianów
23.10.2019

Osiedle Julianów-Marysin-Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla

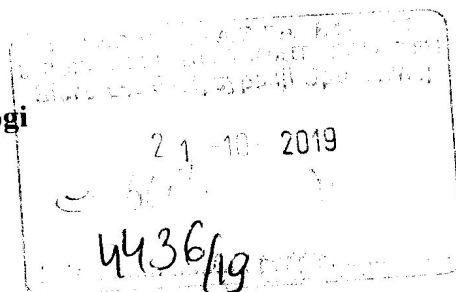
Kazimierz Lewicki

GŁÓWNY SPECJALISTA

Paulina Kozoriz



Uchwała Nr 43/7/2019
Rady Osiedla Julianów-Marysin-Rogi
z dnia 15 października 2019 r.



stanowisko w sprawie: ParkCafe w Parku Julianowskim.

Na podstawie: § 5 pkt. 1 i 11 Statutu Osiedla Julianów-Marysin-Rogi nadanego uchwałą nr XCII/1666/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania Statutu Osiedlu Julianów-Marysin-Rogi z późniejszymi zmianami.

Rada Osiedla Julianów-Marysin-Rogi uchwala co następuje:

§ 1

Rada Osiedla popiera funkcjonowanie mobilnych kawiarni na terenie Parku Julianowskiego.

§ 2

Rada Osiedla nie popiera inicjatywy części członków Społecznego Komitetu Ochrony Julianowa w zakresie ograniczenia funkcjonowania mobilnych kawiarni na terenie Parku Julianowskiego.

§ 3

Rada Osiedla, zwraca się z prośbą do Zarządu Zieleni Miejskiej o przywrócenie poprzedniego stanu funkcjonowania Park Cafe, a w szczególności przywrócenie poprzedniego miejsca prowadzenia działalności przez właścicieli Park Cafe, przy jednoczesnym poszanowaniu zieleni i możliwym ograniczeniu do niezbędnego minimum wjazdów aprowizacyjnych pojazdów zaopatrujących mobilne kawiarnie, o ile takowe występują, co jest zgodne z uchwałami uprzednio podejmowanymi przez Radę Osiedla.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 5

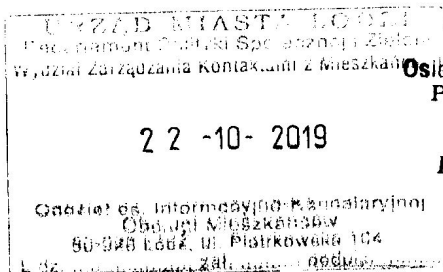
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Do wiadomości:

- 1) Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi

Burek
RADCA PRAWNY
L. 11.11. Cinek-Mironowicz

23. 10. 2019r.



Osiedle Julianów-Marysin-Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla

Kazimierz Lewicki

GŁÓWNY SPECJALISTA

Paulina Kozoriz

Uzasadnienie:

Zmiana lokalizacji jednej z mobilnych kawiarni spotkała się z bardzo negatywnym odzewem dużej ilości osób korzystających z parku, co wymaga zajęcia przez Radę Osiedla stanowiska w sprawie funkcjonowania tego typu punktów gastronomicznych w Parku, jak i odniesienia się do zdarzeń związanych z mobilną kawiarnią ParkCafe. Wcześniejsza lokalizacja tej ostatniej w niczym nie kolidowała z układem parku, nie zakłócała ładu przestrzennego parku i nie wpływała negatywnie na stan zieleni w sąsiedztwie prowadzonej działalności. Nie powodowała żadnego negatywnego oddziaływania na wizerunek parku. Do mobilnej kawiarni nie są realizowane żadne dostawy mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo czy wygodę odwiedzających park. Żadnych zniszczeń czy degradacji parku w związku z prowadzoną działalnością nie zauważono i nie odnotowano. Poprzednia lokalizacja Park Cafe umożliwiała dogodne korzystanie z jej oferty wszystkim odwiedzającym park. Lokalizacja w alejce, w bezpośrednim sąsiedztwie parkingu oraz ruchliwej i hałaśliwej ulicy Zgierskiej będzie uciążliwa dla korzystających z parku – szczególnie dzieci, które będą narażone na dodatkowe oddziaływanie spalin i hałasu oraz niebezpieczeństwo związane z ruchem kołowym w obrębie alei wjazdowej i parkingu. Na uwypuklenie zasługuje fakt, że to szczególnie dzieci upodobały sobie Park Cafe i licznie ją odwiedzały.

Dodać należy, iż Rada Osiedla podtrzymuje wyrażane wcześniej stanowisko co do ograniczania i ścisłego kontrolowania wjazdów do Parku Julianowskiego przy okazji imprez organizowanych w muszli koncertowej, lecz powyższe zastrzeżenie nie dotyczy funkcjonowania działających stale w Parku Julianowskim kawiarni mobilnych.

Osiedle Julianów-Marysin-Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla
Kazimierz Lewicki

**Uchwała Nr 44/7/2019 r.
Rady Osiedla Julianów-Marysin-Rogi
Z dnia 15 października 2019 r.**

w sprawie zmian w planie finansowym Osiedla na 2019 r.

Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Osiedla Julianów – Marysin - Rogi stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XCII/1666/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania Statutu Osiedlu Julianów –Marysin- Rogi, z późniejszymi zmianami,

Rada Osiedla uchwala co następuje:

§ 1

Postanawia się przekazać z § 4210 z planu finansowego Osiedla na 2019 rok kwotę w wysokości **460 ,00zł** (słownie: czterysta sześćdziesiąt) do Wydziału Edukacji w Urzędzie Miasta Łodzi:

- na rzecz Ośrodka Szkolno - Wychowawczego dla Dzieci Słabowidzących i Niewidomych w Łodzi, mieszczącego się przy ulicy Dziewanny 24 z przeznaczeniem na „zakup książek do szkolnej biblioteki”.

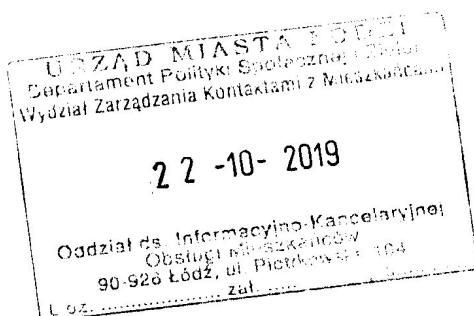
§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Osiedle Julianów-Marysin-Rogi
PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla
Kazimierz Lewicki



Grzegorz
RADCA PRAWNY
Łódź, 10 października 2019 r.

22.10.19
Syber
GŁÓWNY SPECJALISTA
Paulina Kozorals