

(WZORCOWY STATUT OSIEDLA – do konsultacji społecznych)

**Uchwała Nr. 2019,
Rady Miejskiej Sędziszów,
z dnia 2019 Roku.**

W sprawie uchwalenia Statutu Osiedla miasta Sędziszów

Na podstawie art. 35 ust. 1 i ust. 3 w związku z art. 37 ust. 2, ust.3 i ust. 4 oraz 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku – o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Z 2019 roku, poz. 506), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych, uchwała się:

STATUT OSIEDLA, Jak niżej:

Rozdział I.

Postanowienia ogólne – nazwa i obszar osiedla.

§ 1. 1 Osiedle pod nazwą wchodzi w skład miasta Sędziszów i jest jednostką pomocniczą Gminy Sędziszów, utworzoną uchwałą nr VIII/47/90 z dnia 01 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia osiedli w mieście Sędziszów.

2. Osiedle stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących obszar:

3. Obszar osiedla wynosi powierzchnię..... ha, a jego obrys przedstawia załącznik graficzny do statutu (mapa).

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sędziszów,
- 2) radzie miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską Sędziszów.
- 3) burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Sędziszowa,
- 4) osiedlu – należy przez to rozumieć osiedle określone obszrowo w § 1 ust.2
- 5) ogólnym zebraniu mieszkańców – należy przez to rozumieć ogólne zebranie mieszkańców osiedla.....
- 6) zarządzie osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla
- 7) przewodniczącym Zarządu Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla,
- 8) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut osiedla.....,
- 9) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Sędziszowie.

§ 3. Niniejszy statut określa:

- 1) postanowienia ogólne – w tym nazwę i obszar osiedla,
- 2) organizację i zadania organów osiedla,
- 3) zasady i tryb wyborów organów osiedla,,
- 4) zakres zadań przekazanych osiedlu przez gminę i sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością osiedla,
- 6) przepisy końcowe.

Rozdział II.

Organizacja i zadania organów osiedla.

§ 4. 1. Organami Osiedla są;

- 1) ogólne zebranie mieszkańców - jako organ uchwałodawczy dalej czyt. „zebranie osiedlowe”
- 2) Zarząd Osiedla jako organ wykonawczy osiedla na czele z Przewodniczącym Zarządu Osiedla

2. Zarząd Osiedla liczy 5 osób, a w jego skład wchodzi przewodniczący zarządu osiedla i 4 członków.

§ 5. Organy osiedla działają na rzecz realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców osiedla.

§ 6. 1. Do udziału w „zebraniu osiedlowym” uprawnieni są stali mieszkańcy osiedla.

2. Do kompetencji zebrania osiedlowego należy:

- 1) występowanie do organów gminy w sprawach rozwoju infrastruktury komunalnej osiedla,
- 2) występowanie do organów gminy o przekazanie składników mienia komunalnego do korzystania i zarządzania,
- 3) decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw osiedla z mienia gminnego.
- 4) wypowiedanie się w sprawach dotyczących osiedla, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów,
- 5) przyjmowanie sprawozdań z działalności zarządu osiedla,

§ 7.1. Zarząd osiedla zwołuje zebranie osiedlowe na uzasadniony wniosek:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) złożony, przez co najmniej 10% mieszkańców osiedla,
- 3) złożony przez organy gminy według ich kompetencji,

2. Zebranie osiedlowe zwołuje Burmistrz w przypadku trwałych przyczyn uniemożliwiających zwołanie go przez zarząd osiedla.

3. O zwołaniu zebrania osiedlowego mieszkańcy powinni być zawiadomieni, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w formie podania do publicznej wiadomości mieszkańców zawiadomienia w gablocie ogłoszeń osiedla, a także rozpropagowanie w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

4. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania osiedlowego powinno zawierać: informację na czyj wniosek jest zwoływane, określenie miejsca, daty i godziny zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz podanie zakresu proponowanych do przyjęcia uchwał. **Zawiadomienie powinno zawierać klauzulę, iż w przypadku braku wymaganej frekwencji zebranie odbędzie się w tym samym miejscu, dniu i godzinie o 30 minut później od pierwotnie zaplanowanej bez względu na wysokość frekwencji.**

5. Zebranie jest ważne zwołane, jeżeli zostały spełnione wszystkie warunki zawiadomienia podane wyżej, w ust. od 1 do 4.

§ 8. 1. Osoby obecne na zebraniu osiedlowym podpisują listę obecności. **Lista obecności stanowi podstawę do stwierdzenia prawomocności obrad.**

2. Dla prawomocności uchwał zebrania osiedlowego niezbędna jest obecność, co najmniej 20%, t. j. (1/5) stałych mieszkańców osiedla - I termin.

3 Zebranie osiedlowe jest także prawomocne, mimo, że nie wzięło w nim udziału, co najmniej 20 % stałych mieszkańców osiedla, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu, została zawarta klauzula, o której mowa w § 8 ust. 4 – II termin.

§ 9.1. Zebranie osiedlowe otwiera przewodniczący zarządu osiedla i przewodniczy jego obradom.

2. Zebranie osiedlowe może dokonać wyboru innego przewodniczącego obrad.

3. Zebranie osiedlowe podejmuje swoje decyzje poprzez głosowania w formie uchwał, które mogą mieć postać zapisów do protokołu lub odrębnych dokumentów.

4. Głosowania odbywają się w sposób jawny, chyba, że przepis ustawy zastrzega głosowanie tajne.

5. Uchwały zebrania osiedlowego zapadają zwykłą większością głosów, co oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów „za” niż głosów „przeciw”. Głosy wstrzymujące się, nie są brane pod uwagę.

6. Wynik głosowania prowadzący obrady ogłasza bezzwłocznie.

7. Uchwały oraz inne dokumenty zebrania osiedlowego podpisuje przewodniczący obrad.

§ 10. 1. Z zebrania osiedlowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejsce, datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
- 2) stwierdzenie jego prawomocności,
- 3) nazwiska osób zaproszonych biorących udział w zebraniu,
- 4) ustalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad: streszczenia wystąpień i zgłoszonych wniosków,
- 6) przebieg głosowań nad uchwałami z wyszczególnieniem wyników,
- 7) pełną treść uchwał, jeżeli zostały podjęte w formie z zapisów do protokołu,
- 8) podpis przewodniczącego obrad oraz protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, listę obecności zaproszonych gości, teksty przyjętych uchwał (jeżeli mają formę odrębnego dokumentu) i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący zarządu osiedla przekazuje burmistrzowi uchwały oraz protokoły z zebrań w oryginałach w ciągu 14 dni od daty odbycia zebrania osiedlowego.

4. Kopie dokumentów z odbytych zebrań osiedlowych przechowuje przewodniczący zarządu osiedla.

5. Obrady zebrania osiedlowego i dokumentacja z jego przebiegu są jawne.

§ 11.1 Do zadań zarządu osiedla, jako organu wykonawczego należy:

- 1) wydawanie opinii w zakresie realizacji przekazanych Osiedlu zadań do realizacji,
- 2) opracowywanie i przedkładanie projektów uchwał w sprawach rozpatrywanych przez „zebrania osiedlowe”,
- 3) wykonywanie uchwał zebrania osiedlowego,
- 4) opracowywanie propozycji tematów pod obrady zebrania osiedlowego w celu wypracowania wniosków do projektu budżetu gminy,
- 5) sprawowanie bezpośrednio zwykłego zarządu osiedlowym mieniem komunalnym,
- 6) współpraca ze służbami zarządzania kryzysowego w zakresie likwidacji skutków, wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w tym udzielania pomocy ratowniczej i pomocy socjalnej poszkodowanym,
- 7) zwoływanie zebrań osiedlowych, które podpisuje przewodniczący zarządu osiedla,

2. Do zakresu działania przewodniczącego zarządu osiedla należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie obradom zebrań osiedlowych,
- 2) zwoływanie posiedzeń zarządu osiedla i przewodniczenie im,
- 3) branie udziału w sesjach rady miejskiej,
- 4) uczestniczenie w naradach organizowanych przez burmistrza,
- 5) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym w osiedlu przekazanym do użytkowania,
- 6) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji pracy organów osiedla,
- 7) współpraca ze służbami zarządzania kryzysowego w zakresie likwidacji skutków wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w tym udzielania pomocy ratowniczej i pomocy socjalnej poszkodowanym,
- 8) informowanie mieszkańców osiedla o aktach prawa miejscowego (uchwałach Rady Miejskiej i Zarządzeniach Burmistrza), o komunikatach, obwieszczeniach i innych informacjach - co odbywa się poprzez wywieszanie dostarczonych przewodniczącemu zarządu osiedla materiałów na tablicach ogłoszeń lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób,

§ 12.1. Posiedzenia zarządu osiedla zwołuje przewodniczący zarządu osiedla stosownie do potrzeb wynikających z bieżącej działalności.

2. Z posiedzenia zarządu osiedla sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) datę i miejsce posiedzenia,
- 2) program posiedzenia,
- 3) listę osób uczestniczących w tym zaproszonych gości,
- 4) podjęte ustalenia,
- 5) podpisy wszystkich członków zarządu osiedla biorących udział w posiedzeniu.

3. Posiedzenia zarządu osiedla jak i dokumentacja jego przebiegu są jawne.

§ 13. Przewodniczący zarządu osiedla, co najmniej raz w roku składa mieszkańcom na zebraniu osiedlowym sprawozdanie z całokształtu działalności zarządu osiedla.

§ 14. 1. Protokoły z zebrań osiedlowych numerowane są kolejno cyframi rzymskimi a uchwały numerami arabskim z podaniem roku. Ciągłość numeracji zachowuje się przez okres kadencji.

2. Po zakończeniu kadencji wytworzoną dokumentację, pieczątki i inne materiały osiedla ustępujący zarząd przekazuje w terminie 7 dni od daty wyborów w formie protokołu zdawczo-odbiorczego dla nowo wybranego zarządu osiedla. Protokół sporządza się w 2 egzemplarzach, przy czym jeden pozostaje w dokumentacji osiedla, a drugi w dokumentacji burmistrza (urzędu miejskiego). Przepis nie ma zastosowania, jeżeli ustępujący zarząd zostanie wybrany na kolejną kadencję.

§ 15. Osiedle używa pieczęci nagłówkowej: oraz podpisowej
.....

Rozdział III

Zasady i tryb wyborów organów osiedla

§ 16. 1. Kadencja zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla wynosi 5 lat i odpowiada kadencji rady miejskiej. Wybory są przeprowadzone nie później niż w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji rady.

2. Wybory zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla zarządza rada miejska w drodze uchwały.

3. Burmistrz sporządza terminarz wyborów i zapewnia techniczno - administracyjną ich obsługę.

4. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów do zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla przed upływem kadencji rada miejska zarządza wybory w ciągu 30 dni od daty wystąpienia przyczyny ich zarządzenia.

5. Kadencja zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla wybranych:

- 1) w drodze wyborów przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji organów wybranych w trybie zwykłym.
- 2) w przypadku zniesienia, połączenia lub podziału osiedla, kończy się wraz z wejściem w życie uchwały w tej sprawie.

6. Zarząd osiedla oraz przewodniczący zarządu osiedla pełnią swoje funkcje do dnia nowych wyborów.

§ 17. Stali mieszkańcy osiedla uprawnieni do głosowania wybierają zarząd osiedla oraz przewodniczącego osiedla na zebraniu osiedlowym – wyborczym (*zwane dalej „zebraniem wyborczym”*) w sposób powszechny, równy, bezpośredni i w głosowaniu tajnym.

§ 18. 1. Zebranie osiedlowe w sprawie wyboru zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla zwołuje burmistrz w formie obwieszczenia.

2. Obwieszczenie o wyborze zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla zawiera:

- 1) określenie przedmiotu (*w sprawie wyboru....*)
- 2) miejsce, datę (termin) i godzinę zebrania osiedlowego - wyborczego,
- 3) informację o uprawnieniach wyborczych mieszkańców osiedla,
- 4) informację o terminie i miejscu udostępnienia spisu osób uprawnionych do głosowania w wyborach,
- 5) **informację o możliwości odbycia zebrania osiedlowego wyborczego w drugim terminie.**

3. Obwieszczenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się w gablocie ogłoszeń osiedla oraz podaje do wiadomości mieszkańców osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty, **co** najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania, na którym będą przeprowadzone wybory.

§ 19. **Wybory zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla są ważne, jeżeli zostaną spełnione przesłanki wymaganej frekwencji określone w § 9 ust. 2 (I termin) lub ust. 3 (II termin)**

§ 20.1. Prawo kandydowania i głosowania w wyborach do zarządu osiedla oraz na przewodniczącego zarządu osiedla ma każdy stały mieszkaniec osiedla, który posiada prawo głosowania.

2. Wybory do zarządu osiedla oraz na przewodniczącego zarządu osiedla odbywają się na zebraniu osiedlowym (wyborczym) w sposób powszechny, równy, bezpośredni i w głosowaniu tajnym.

3. Spis wyborców jest sporządzany i udostępniany do wglądu mieszkańcom osiedla w terminie między 10 a 5 dniem przed wyznaczoną datą zebrania wyborczego, w Urzędzie Miejskim w Sędziszowie w godzinach urzędowania.

4. Osoby posiadające prawo wyborcze a nieuwzględnione w rejestrze wyborców mogą zgłaszać wnioski o dopisanie do spisu wyborców osiedla najpóźniej na pięć dni przed terminem wyborów. Wniosek powinien umożliwiać zweryfikowanie czy dana osoba na stałe zamieszkuje w osiedlu.

§ 21. Obrady zebrania osiedlowego wyborczego na którym odbywają się wybory zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla prowadzi wybrany w głosowaniu przewodniczący obrad.

§ 22. 1. Wybory do zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym.

2. Członków komisji skrutacyjnej, wybiera się spośród stałych mieszkańców osiedla obecnych na zebraniu i posiadających prawo wybierania.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba ubiegająca się o funkcję przewodniczącego zarządu osiedla lub członka zarządu osiedla, a także jej małżonek, wstępny, zstępny i jego współmałżonek, rodzeństwo i ich współmałżonkowie oraz osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.

4. Wybór członków komisji skrutacyjnej przeprowadza przewodniczący obrad.

5. Członkami komisji skrutacyjnej zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów uprawniających do zajęcia miejsca w komisji skrutacyjnej, a liczba wybranych przekraczałaby ilość miejsc w komisji (3 osoby) głosowanie przeprowadza się ponownie między osobami z równą liczbą głosów - do skutku.

6. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji, który kieruje jej pracami

7. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń na kandydatów na przewodniczącego zarządu osiedla,
- 2) przyjęcie zgłoszeń na członków do zarządu osiedla
- 3) ustalenie prawa wybieralności kandydatów,
- 4) przygotowanie kart do głosowania,
- 5) przeprowadzenie głosowania,
- 6) ustalenie wyników wyborów,
- 7) sporządzenie protokołu z wyborów

§ 23. 1. Wybory zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonej bezpośrednio na zebraniu wyborczym, na którym są przeprowadzone wybory.

2. W pierwszej kolejności są przyjmowane kandydatury. W drugiej kolejności przeprowadza się głosowanie na oddzielnych kartach do głosowania: „*wybory przewodniczącego zarządu osiedla*”, „*wybory zarządu osiedla*”.

3. Przewodniczący komisji skrutacyjnej, pyta każdego zgłoszonego kandydata, o którym mowa w ust. 1, czy wyraża zgodę na kandydowanie i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej rejestruje jego dane osobowe (imię i nazwisko) odpowiednio do zarządu osiedla oraz na przewodniczącego zarządu osiedla.

4. Można kandydować jednocześnie do zarządu osiedla i na przewodniczącego zarządu osiedla, przy czym jeżeli kandydat zostanie wybrany przewodniczącym zarządu osiedla i jednocześnie członkiem zarządu osiedla jest zobowiązany złożyć oświadczenie o zrzeczeniu się jednej funkcji, w przeciwnym przypadku jego wybór na obie funkcje jest nieważny.

5. Po zarejestrowaniu przez komisję wszystkich nazwisk kandydatów, przewodniczący komisji skrutacyjnej zgłasza wniosek o zamknięcie list kandydatów. Zamknięcie listy kandydatów następuje poprzez głosowanie.

6. Po zamknięciu list zgłoszonych kandydatów, komisja skrutacyjna zamieszcza nazwiska i imiona kandydatów na oddzielnych kartach do głosowania w porządku alfabetycznym, przygotowuje właściwą ilość kart do głosowania oraz ostemplowuje je pieczęcią osiedla.

7. Komisja skrutacyjna wydaje uprawnionym karty do głosowania na podstawie spisu wyborców. Głosujący pobranie kart do głosowania potwierdza swoim podpisem na spisie wyborców. Głosujący odbiera kartę do głosowania, udaje się do miejsca za osłoną i oddane głosy wrzuca do urny. Głosować można tylko osobiście. W przypadku wątpliwości, co do uprawnień głosującego, komisja może żądać okazania dokumentu umożliwiającego sprawdzenie jego tożsamości.

8. W lokalu gdzie odbywają się wybory wydziela się miejsce za osłoną zapewniające tajność głosowania w ilości umożliwiającej głosującym swobodne korzystanie z nich.

9. Przed przystąpieniem do głosowania komisja skrutacyjna omawia zasady głosowania i ważność głosu. Następnie sprawdza czy urna na głosy jest pusta i opieczętowuje ją. Od chwili rozpoczęcia głosowania do jego zakończenia urny nie wolno otwierać.

10. Po zakończeniu głosowania komisja skrutacyjna ustala wynik wyborów i sporządza protokół. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej. Podpisany protokół odczytuje przewodniczący komisji skrutacyjnej.

11. Protokół z wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania osiedlowego- wyborczego, **na** którym odbyły się wybory.

§ 24. 1. Wynik głosowania komisja skrutacyjna ustala na podstawie ważnych kart z ważnymi głosami.

2. Kartami nieważnymi są:

- 1) karty nieopatrzone pieczęcią osiedla na Skarpie,
- 2) karty przedarte,
- 3) karty nie przygotowane przez komisję.

3. Pozostałe karty uznaje się za ważne, na podstawie, których ustala się głosy nieważne i głosy ważne.

§ 25.1 Na karcie do głosowania na przewodniczącego zarządu osiedla:

- 1) w przypadku zgłoszenia jednego kandydata po prawej stronie obok imienia i nazwiska kandydata umieszcza się wyrazy „TAK”, „NIE” oraz odpowiednio przy każdym stwierdzeniu, kratkę, jako miejsce na postawienie krzyżyka,
- 2) w przypadku dwóch lub więcej kandydatów po lewej stronie obok imion i nazwisk ułożonych w porządku alfabetycznym umieszcza się kratkę, jako miejsce na postawienie krzyżyka, na „TAK”, przy wybranym kandydacie, (wybieram *kandydata*).

2. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego zarządu osiedla głos uznaje się za:

- 1) ważny w przypadku postawienia krzyżyka w kratce obok słowa „TAK” lub „NIE”
- 2) nieważny w przypadku:
 - a) postawienia krzyżyka w kratce przy wyrazie „TAK” i wyrazie „NIE”,
 - b) nie postawienia krzyżyka w żadnej kratce,
 - c) postawienie krzyżyka poza kratkami.

3. Kandydat zostaje wybrany przewodniczącym zarządu osiedla jeżeli uzyskał większą ilość głosów oddanych na „TAK” od ilości głosów oddanych na „NIE”.

4. W przypadku zgłoszenia na przewodniczącego zarządu osiedla więcej niż jednego kandydata tj. dwóch, trzech Głos uważa się za :

- 1) ważny w przypadku postawienia krzyżyka w kratce przy nazwisku jednego z wybranych kandydatów,
- 2) nieważny w przypadku:
 - a) postawienia krzyżyka w kratce przy nazwiskach więcej niż jednego kandydata,
 - b) nie postawienia krzyżyka w kratce przy nazwisku żadnego z kandydatów,
 - c) postawienie krzyżyka poza kratkami

5. Na Przewodniczącego zarządu osiedla zostaje wybrany kandydat, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

6. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów głosowanie przeprowadza się ponownie. Gdy ponowne głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia wybory powtarza się na kolejnym zebraniu wyborczym zwołanym według § I podaniem że wybory są powtórną „obwieszczenie o powtórnych wyborach....”

§ 26. 1. W wyborach na członków zarządu osiedla na karcie do głosowania umieszcza się wszystkich kandydatów w porządku alfabetycznym, a przy ich imionach i nazwiskach po lewej stronie umieszcza kratkę na postawienie krzyżyka, na „TAK”, przy wybranym kandydacie (*wybieram kandydata*)

2. Głos uważa się za :

- 1) ważny w przypadku postawienia krzyżyka maksymalnie w czterech kratkach przy wybranych nazwiskach czterech kandydatów, lub w trzech kratkach przy wybranych trzech kandydatach lub w dwóch kratkach przy wybranych dwóch kandydatach lub w jednej kratce przy wybranym jednym kandydacie,
- 2) nieważny w przypadku
 - a) postawienia krzyżyka w kratce przy nazwiskach więcej niż czterech kandydatów,
 - d) nie postawienia krzyżyka w kratce przy żadnym kandydacie,
 - e) postawienie krzyżyka poza kratkami.

3 . Za wybranych do zarządu osiedla uważa się tych kandydatów którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą liczbę głosów uprawniających do zajęcia miejsca w zarządzie osiedla a liczba wybranych przekraczałaby ilość miejsc w zarządzie (4 osoby) głosowanie przeprowadza się ponownie między osobami z równą liczbą głosów. Gdy powtórne głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, wybory powtarza się na kolejnym zebraniu wyborczym zwołanym według § I podaniem że wybory są powtórne „obwieszczenie o powtórnych wyborach....”

§.27. Wygaśnięcie mandatu przewodniczącego zarządu osiedla lub członka/ów zarządu osiedla przed upływem kadencji następuje na skutek :

- 1) złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji na ręce burmistrza
- 2) utraty prawa wybieralności,
- 3) **odwołania**
- 4) śmierci

§ 28. 1. W przypadkach wygaśnięcia mandatu przewodniczącego zarządu osiedla lub całego zarządu osiedla przeprowadza się wybory przedterminowe, a w przypadku wygaśnięcia mandatu

poszczególnych członków zarządu osiedla przeprowadza się wybory uzupełniające. Zasady dotyczące wyboru przewodniczącego zarządu osiedla i zarządu osiedla w trybie zwykłym - stosuje się odpowiednio.

2. Wyborów przedterminowych i uzupełniających nie przeprowadza się jeżeli do końca kadencji od dnia wyborów wg ust. 1 pozostałoby mniej niż 3 miesiące.

3. Zarząd osiedla a także przewodniczący zarządu osiedla mogą być odwołani z funkcji przez stałych mieszkańców osiedla posiadających prawo głosowania.

§ 29. W czasie kadencji przewodniczący zarządu osiedla lub członek/owie zarządu osiedla mogą być odwołani z funkcji przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 30.1. Stały mieszkaniec osiedla posiadający prawo głosowania, ma prawo do wniesienia protestu wyborczego w sprawie dotyczącej ważności wyborów przewodniczącego zarządu osiedla i zarządu osiedla z powodu naruszenia zasad niniejszego statutu.

2. Protest składa się na piśmie do rady miejskiej za pośrednictwem burmistrza w terminie 7 dni od dnia wyborów. Naruszenie terminu powoduje oddalenie protestu.

3. Protest musi zawierać zarzuty oraz wskazywać na dowody na których zostały one oparte.

4. W razie unieważnienia wyborów zarządu osiedla lub przewodniczącego zarządu osiedla nowe wybory przeprowadza się w ciągu 30 dni według procedury określonej w niniejszym statucie.

5. Koszty związane z wyborami pokrywa budżet gminy, Obsługę techniczno-administracyjną wyborów zapewnia burmistrz przy pomocy urzędu.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych osiedlu przez gminę i sposób ich realizacji.

§ 31.1. Osiedlu przekazuje się do realizacji zadania:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego poprzez zgłaszanie do urzędu informacji o potrzebach napraw i wymiany lamp ulicznych,
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem w sytuacjach gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi,
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątnięcia świata, realizacji programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków odmian flory i fauny,
- 4) współpraca z urzędem oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi,
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządności oraz promocja osiedla za pomocą organizacji imprez kulturalnych i sportowych, kultywowania tradycji wartości kulturowych, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią oraz w samym osiedlu imprez integrujących mieszkańców,
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie osiedla poprzez prace społecznie użyteczne,

2. W zakresie realizacji przekazanych zadań, osiedle współpracuje z merytorycznymi wydziałami urzędu miejskiego oraz jednostkami organizacyjnymi gminy w ramach obowiązującego prawa a także na zasadzie udzielanej pomocy i wsparcia.

§ 32. 1. Osiedle zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę. Mienie przekazane osiedlu można wykorzystywać wyłącznie w celu realizacji zadań osiedla.

2. Przekazanie mienia komunalnego osiedlu następuje :

- 1) na wniosek osiedla (uchwała ogólnego zebrania mieszkańców),
- 2) z inicjatywy burmistrza za zgodą osiedla.

§ 33. Przekazanie osiedlu składników mienia następuje poprzez sporządzenie i podpisanie przez osiedle i gminę protokołu zdawczo-odbiorczego i ilościowo- wartościowego oraz oświadczenia przewodniczącego zarządu osiedla o przyjęciu odpowiedzialności

§ 34.1. W zakresie przekazanego mienia osiedlu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie czynności zwykłego zarządu polegające na:

- 1) prowadzeniu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) zachowaniu szczególnej staranności w jego właściwym utrzymaniu,
- 3) ochronie zachowania mienia i osiągnięciu z niego dochodów

2. Bieżący zarząd mieniem komunalnym przekazanym osiedlu należy do zarządu osiedla.

§ 35. Osiedle nie posiada osobowości prawnej

§ 36. Osiedle nie tworzy własnego budżetu. Gospodarka finansowa osiedla jest prowadzona w ramach budżetu gminy. Wszystkie dochody z gospodarowania mieniem komunalnym osiedle wpłaca na dochody budżetu gminy. Wszystkie wydatki związane z należyтым utrzymaniem mienia komunalnego i bieżącym jego funkcjonowaniem pokrywa budżet gminy.

§ 37. Obsługa finansowa osiedla prowadzona jest przez księgowość urzędu. Należności są regulowane bezgotówkowo.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością osiedla,

§ 38. 1. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów osiedla jest rada miejska i burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością organów osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości i gospodarności.

3. Organy nadzoru i kontroli nad działalnością osiedla mają prawo żądania niezbędnych informacji oraz wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w zebraniach osiedlowych i posiedzeniach zarządu osiedla.

4. Kontrola obejmuje:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie osiedlowe,
- 2) realizacja uchwał rady i zarządzeń burmistrza,
- 3) wywiązywanie się z zadań ustawowych i statutowych sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność sołectwa,
- 5) gospodarowanie mieniem komunalnym przekazanym sołectwu.

§ 39. 1 Rada Miejska kontrolę działalności organów osiedla sprawuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym komisji rewizyjnej na zasadach określonych w statucie gminy.

2. Burmistrz bada zgodność z prawem podjętych uchwał zebrania osiedlowego. Przy stwierdzeniu że uchwała czy działania są sprzeczne z prawem wstrzymuje ich wykonanie.

3. Od decyzji burmistrza o wstrzymaniu wykonania uchwały zebrania osiedlowego, zebranie osiedlowe może odwołać się do rady miejskiej w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wstrzymaniu wykonania uchwały.

4. Decyzja rady jest ostateczna i nie służy na nią odwołanie.

§ 40. Do wykonania czynności kontrolnych, organy kontroli i nadzoru nad działalnością organów osiedla, mogą delegować swoich przedstawicieli.

Rozdział V

Przepisy końcowe.

§ 41. Zmiany niniejszego statutu dokonuje Rada Miejska Sędziszów w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

§ 42. Traci moc uchwała Nr. III/33/2003 z załącznikiem oznaczonym Nr 1, Rady Miejskiej w Sędziszowie z dnia 24 kwietnia 2003 roku w sprawie statutów osiedli (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego z 2003 roku, Nr. 140, poz.1260).

§ 43. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sędziszowa.

§ 44. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej.
/-/ Adam Mysiar.

Uzasadnienie.

Dotychczas obowiązujące **w niniejszym przypadku obowiązujący statut osiedla na Skarpie**), statuty jednostek pomocniczych gminy położonych w terenach miejskich, zostały uchwalone uchwałą Nr. III/32/2003 – według załączników od 1-30, Rady Miejskiej w Sędziszowie z dnia 24 kwietnia 2003 roku, w sprawie statutów sołectw (Dz. Urz. Woj. Święt. z 3003, roku, Nr. 140, poz. 1259.).

Ze względu na znaczny czasokres obowiązywania statutu w funkcjonowaniu jednostki pomocniczej gminy zaistniało szereg zmian z sferze funkcjonowania samorządu zarówno od strony obowiązującego prawa jak i ze względu na bieżącą działalność wspólnot samorządowych.

Z tych względów przyjmuje się nowe opracowanie statutu.

§ 29.1 O odwołanie przewodniczącego zarządu osiedla lub członka/ów zarządu osiedla mogą występować stali mieszkańcy osiedla, których wniosek poprze co najmniej 1/10 osób stale zamieszkałych na terenie osiedla posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

2. Wnioski wraz z uzasadnieniem oraz poparciem osób o których mowa w ust 1 składa się do burmistrza.

§ 30. Osoby objęte wnioskiem o odwołanie, są powiadamiane przez burmistrza o terminie i miejscu zebrania osiedlowego w sprawie odwołania oraz przedłożonych zarzutach na piśmie, co najmniej 7 dni wcześniej .

§ 31. 1. Głosowanie o odwołanie przewodniczącego zarządu osiedla lub zarządu osiedla lub członków zarządu osiedla powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanych.

2. Zapisu nie stosuje się jeżeli osoby lub osoba której odwołanie dotyczy mimo prawidłowego zawiadomienia nie stawiły/ła się na zebraniu osiedlowym.

3. W przypadku odwołania przewodniczącego zarządu osiedla lub zarządu osiedla lub poszczególnych członków zarządu osiedla – gdy zebranie osiedlowe tak postanowi, na tym samym zebraniu można dokonać wyboru nowego przewodniczącego zarządu osiedla i zarządu osiedla lub poszczególnych członków zarządu osiedla, stosując odpowiednio procedurę wyborów wg niniejszego statutu, przewidziana dla trybu zwykłego wyborów.