



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 2 maja 2023 r.

Poz. 4614

UCHWAŁA NR 567/XL/2023 RADY MIEJSKIEJ W WIELENIU

z dnia 12 kwietnia 2023 r.

w sprawie statutów osiedli miasta Wielenia

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023, poz. 40) Rada Miejska w Wieleniu uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statuty osiedlom miasta Wielenia, jak w załącznikach Nr 1-3 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wielenia.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 134/XIV/16 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 23 marca 2016 r. w sprawie nadania statutów osiedlom miasta Wielenia.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wieleniu
(-) Mirosław Myszkowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 567/XL/2023
Rady Miejskiej w Wieleniu
z dnia 12 kwietnia 2023 r.

STATUT OSIEDLA NR I PÓLNOCNE

Rozdział 1

Postanowienie ogólne

§ 1. Osiedle Nr I Północne stanowi jednostkę pomocniczą gminy Wieleni, zwanego dalej osiedlem.

§ 2. Osiedle położone jest w mieście Wieleni.

§ 3. Terenem działania osiedla są ulice: Aleja Zamkowa, Pilska, Jana Pawła II, Międzyleska, Strzelecka, Myśliwska, Daszyńskiego, Leśna, Plac Zwycięstwa, Sosnowa, Traugutta, ppłk Zdzisława Orłowskiego, Brzozowa, Waryńskiego, Spółdzielcza, Łowiecka, Zwierzyniecka, Ostoja, Zacisze, Piotra Wysockiego.

§ 4. Organy osiedla działają zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Wieleni;
- 3) przepisami niniejszego statutu.

§ 5. Przez użyte w statucie pojęcia należy rozumieć

- 1) gmina – Gminę Wieleni;
- 2) osiedle - jednostkę pomocniczą określoną w §1 statutu;
- 3) ogólne zebranie – organ uchwałodawczy osiedla;
- 4) przewodniczący zarządu osiedla – organ wykonawczy osiedla;
- 5) statut – statut osiedla;
- 6) Rada – Radę Miejską w Wieleniu;
- 7) Burmistrza – Burmistrza Wielenia;
- 8) Urząd – Urząd Miejski w Wieleniu.

Rozdział 2

Zakres działania

§ 6. Do zakresu działania osiedla należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami oraz statutem gminy na rzecz innych podmiotów:

- 1) inicjowanie działań organów gminy;
- 2) konsultowanie, na wniosek organów gminy, spraw podlegających regulacji w drodze aktów prawa miejscowego;
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla, jak również w innych sprawach, w jakich o opinie wystąpiła Rada;
- 4) występowanie do Rady o rozpatrzenie spraw publicznych osiedla lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości osiedla;

- 5) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 6) zarządzanie wydzielonym mieniem w celu jego właściwego wykorzystania;
- 7) organizowanie prac społecznie użytecznych;
- 8) dbanie o stan środowiska naturalnego, przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki osiedla;
- 9) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 10) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 11) współdziałanie z sąsiednimi osiedlami.

Rozdział 3

Organy

§ 7. Organami osiedla są:

- 1) ogólne zebranie osiedla, zwane dalej „zebraniem”;
- 2) przewodniczący zarządu osiedla.

§ 8. 1. Zebranie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, w drodze głosowania.

2. Uchwały zebrania są odnotowane w protokole.

§ 9. 1. Prawo do udziału w zebraniu mają mieszkańcy osiedla stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający czynne prawo wyborcze, zwani dalej „uprawnionymi”.

2. W przypadku, gdy przewodniczący zebrania poweźmie wątpliwość – czy dana osoba, która przybyła na zebranie – jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

3. Uprawnienia do udziału w zebraniu obejmują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji w sprawach objętych porządkiem obrad;
- 3) udziału w głosowaniach;
- 4) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach osiedla.

§ 10. Do zadań zebrania należy:

- 1) wybór i odwołanie przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla lub poszczególnych jego członków;
- 2) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności osiedla;
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego, będącego w użytkowaniu osiedla;
- 4) uchwalanie rocznego planu finansowego osiedla oraz dokonywanie w nim zmian w ciągu roku;
- 5) wypowiedanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 6) opiniowanie kolejności budowy dróg gminnych i obiektów użyteczności publicznej na terenie osiedla, zgłaszanie potrzeb w tym zakresie Radzie;
- 7) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w osiedlu;
- 8) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi osiedlami;

- 9) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na terenie osiedla;
- 10) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 11) kierowanie zastrzeżeń do Rady w sprawach postanowień Burmistrza dotyczących osiedla;
- 12) wyrażenie opinii w sprawach podejmowanych przez Radę i Burmistrza w zakresie:
 - a) zmiany granic i zniesienie osiedla,
 - b) lokalizacji zakładów produkcyjnych i uciążliwych inwestycji na terenie osiedla,
 - c) przepisów prawa miejscowego dotyczących osiedla;
- 13) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez przewodniczącego zarządu oraz dokonywanie jej oceny i udzielenie mu z tego tytułu absolutorium;
- 14) uchwalanie osiedlowych programów działania;
- 15) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych do kompetencji zebrania na podstawie prawa powszechnego i lokalnego.

§ 11. 1. Zebranie zwołuje przewodniczący zarządu osiedla z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 10 % uprawnionych lub Burmistrza.

2. Zebranie zwołuje Burmistrz w przypadku, gdy przewodniczący zarządu osiedla w terminie 7 dni nie zwoła zebrania na wniosek uprawnionych mieszkańców.

3. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane;
- 2) określenie daty, godziny i miejsca zebrania;
- 3) podanie proponowanego porządku obrad;
- 4) przedmiot proponowanych do podjęcia uchwał.

4. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak co najmniej raz w roku.

§ 12. 1. Zebranie otwiera przewodniczący zarządu osiedla.

2. Obradom zebrania przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

3. Porządek obrad ustala zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego zarządu osiedla lub Burmistrza.

4. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa przewodniczący zarządu osiedla lub członek zarządu osiedla.

5. W celu udzielenia przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań oraz protokolowania zebrań, Burmistrz wyznacza pracownika Urzędu do kontaktów z osiedlem.

6. Przewodniczący zarządu osiedla każdorazowo obowiązany jest powiadomić Burmistrza o planowanym terminie zebrania co najmniej na 7 dni przed terminem jego zwołania.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali w sposób zwyczajowo przyjęty w osiedlu, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu i bierze w nim udział co najmniej 5 % uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum na zebraniu w pierwszym terminie, organ uprawniony do zwołania zebrania, wyznacza zebranie w drugim terminie, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych biorących w nim udział.

3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania.

§ 14. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

3. Zebranie może postanowić o tajności głosowania.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, o której mowa w § 23.

5. Z przeprowadzonego głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół zawierający wyniki głosowania.

6. Treść protokołu podaje się do wiadomości uczestników zebrania bezpośrednio po jego sporządzeniu.

7. Przewodniczący Zarządu osiedla ogłasza uchwały przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w osiedlu.

§ 15. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać :

1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa;

2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu i stwierdzenie jego prawomocność;

3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie ze wskazaniem ich stanowisk;

4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;

5) zatwierdzony porządek obrad;

6) przebieg obrad, a w szczególności: streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań;

7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu załącza się:

1) listę osób obecnych na zebraniu;

2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. W sprawach poddanych pod głosowanie w protokole powinien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”.

4. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

5. Każdy mieszkaniec osiedla ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek lub wyciągów.

§ 16. 1. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez przewodniczącego zarządu osiedla, spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami, w okresie nie przekraczającym 3 miesięcy, obowiązki przewodniczącego zarządu wykonuje wyznaczony przez niego członek zarządu osiedla.

2. Do zadań przewodniczącego zarządu osiedla należy:

1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań;

2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń zarządu osiedla oraz kierowanie jej pracą;

- 3) przygotowywanie na zebrania projektów rozstrzygnięć i opinii w sprawach należących do kompetencji osiedla;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania;
- 5) gospodarowanie majątkiem osiedla;
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb osiedla i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie z upoważnienia zebrania;
- 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć i inicjatyw społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności osiedla;
- 9) informowanie mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i osiedla;
- 10) uczestniczenie w naradach i spotkaniach organizowanych przez Burmistrza;
- 11) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 12) współpraca z organami gminy;
- 13) sporządzenie informacji i sprawozdań z działalności osiedla;
- 14) przedkładanie zebraniu sprawozdania ze swej działalności w ciągu miesiąca od zakończenia roku oraz w terminie do trzech miesięcy od zakończenia kadencji;
- 15) prowadzenie dokumentacji osiedla obejmującej statut, protokoły i uchwały zebrań oraz korespondencję.

3. W przypadku, gdy przedmiot obrad zebrania dotyczy bezpośrednio przewodniczącego zarządu osiedla, obradami kieruje Burmistrz lub osoba wyznaczona przez Burmistrza.

§ 17. 1. Przewodniczenie obradom zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością;
- 3) określeniu ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców;
- 4) odebraniu głosu;
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
- 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników zebrania.

2. Przewodniczący zebrania nie może odmówić poddania sprawy pod głosowanie, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18. Przewodniczący zarządu osiedla przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady.

§ 19. 1. Zarząd osiedla składa się z 3-7 członków i jest organem wspomagającym przewodniczącego zarządu osiedla w zakresie wykonywania jego funkcji.

2. Decyzję w sprawie liczby członków zarządu osiedla na kolejną kadencję podejmuje zebranie, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Zebranie może powoływać komisje, określając zakres ich działania.

§ 20. 1. Przewodniczący zarządu osiedla zwołuje posiedzenie zarządu osiedla i przewodniczy jego obradom.

2. Posiedzenia zarządu osiedla zwoływane są przez przewodniczącego osiedla z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu zarządu osiedla.

3. Zarząd osiedla, jako organ opiniodawczo – doradczy przewodniczącego, wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

4. Do kompetencji zarządu osiedla należy:

1) współdziałanie z przewodniczącym zarządu osiedla w zakresie opracowania projektów programów osiedla, planów działania, projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie;

2) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców niepełnosprawnych, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudniej sytuacji życiowej;

3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla osiedla i jego mieszkańców;

4) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

5) stanowienie w sprawach zastrzeżonych do kompetencji zarządu osiedla na podstawie prawa powszechnego i lokalnego.

5. Na zebraniach przewodniczący składa informację z działalności zarządu osiedla.

6. Zarząd osiedla pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

Rozdział 4

Zasady, tryb wyboru i odwołania przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla

§ 21. 1. Kadencja organów osiedla odpowiada kadencji Rady, przy czym przewodniczący zarządu i zarząd osiedla wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru nowego przewodniczącego i nowego zarządu osiedla.

2. Wybory przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla na kolejną kadencję zarządza Burmistrz w terminie miesiąca od rozpoczęcia kadencji.

3. Wybory przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla odbywają się w terminie do trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 22. 1. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór przewodniczącego zarządu osiedla i zarządu osiedla, zwołuje określając miejsce, dzień i godzinę oraz prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego, przewodniczący zarządu poprzedniej kadencji.

2. W przypadku nie zwołania zebrania w trybie określonym w ust. 1, zebranie zwołuje Burmistrz.

§ 23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, wyłoniona w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestników zebrania, w liczbie co najmniej trzech osób.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów osiedla.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

2) przygotowanie kart do głosowania;

3) przeprowadzenie wyborów;

4) obliczenie głosów;

5) sporządzenie protokołu z przebiegu wyborów głosowania, który podpisują członkowie komisji;

6) ogłoszenie wyników wyborów;

4. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu.

5. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

6. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku „x” w kratce przy jego nazwisku z lewej strony.

7. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego zarządu osiedla, uprawniony uczestnik głosowania wypowiada się w sprawie wyboru, zakreślając obwódką na karcie do głosowania odpowiednio wariant „tak” lub „nie”.

8. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

1) skład komisji skrutacyjnej;

2) ilość uprawnionych do głosowania;

3) ilość uczestników, którym wydano karty do głosowania;

4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, z podaniem przyczyn;

5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;

6) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

9. Protokół wraz z kartami do głosowania niezwłocznie przekazuje się Burmistrzowi.

§ 24. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego, a w drugiej kolejności – dla dokonania wyboru członków zarządu.

§ 25. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi osiedla stale zamieszkującemu na jego terenie, który ukończył 18 lat najpóźniej w dniu wyborów.

2. Przewodniczącego zarządu oraz członków zarządu osiedla wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie, ustnie do protokołu lub pisemnie w razie swojej nieobecności.

§ 26. 1. Przewodniczącym zarządu osiedla zostaje ten kandydat, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, z zastrzeżeniem ust.8.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów – przeprowadza się ponownie głosowanie. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli, którykolwiek z dwóch kandydatów, o których mowa w ust. 2, wycofa zgodę na kandydowanie – w jego miejsce do wyborów w ponownym głosowaniu dopuszcza się kandydata, który otrzymał kolejno największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu.

4. Za wybranego w ponownym głosowaniu uważa się tego kandydata, który otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W przypadku, gdy w ponownym głosowaniu kandydaci otrzymują równą liczbę głosów, o wyborze rozstrzyga komisja skrutacyjna przeprowadzając losowanie w obecności uczestników zebrania.

6. Członkami zarządu osiedla zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów za wyborem.

7. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów. Ponownego głosowania nie przeprowadza się, jeżeli ilość kandydatów z największą równą liczbą głosów nie jest większą niż liczba wybieranych członków zarządu osiedla.

8. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego lub liczby kandydatów na członków zarządu osiedla równej liczbie ustalanego składu zarządu osiedla, wybór jest skuteczny przy uzyskaniu zwykłej większości ważnie oddanych głosów za wyborem.

W przeciwnym razie należy dokonać zgłoszenia nowych kandydatów i wybory powtórzyć.

9. Protesty wyborcze przeciwko ważności wyborów, złożone na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wyborów, rozpatruje i rozstrzyga Burmistrz.

10. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogły mieć wpływ na wyniki wyborów, Burmistrz wybory unieważnia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni od daty unieważnienia.

§ 27. 1. Odwołanie ze stanowiska przewodniczącego zarządu osiedla lub członka zarządu osiedla następuje z powodu:

- 1) pisemnego zrzeczenia się funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
- 3) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. W przypadku śmierci mandat przewodniczącego lub członka zarządu osiedla wygasa.

3. Odwołanie ze stanowiska przewodniczącego lub członka zarządu osiedla może nastąpić z powodu:

- 1) nie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) naruszenia postanowień statutu i uchwał zebrania;
- 3) dopuszczenie się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska;
- 4) utraty w inny sposób zaufania mieszkańców osiedla.

4. Wniosek o zwołanie zebrania, na którym ma być rozpatrywane odwołanie przewodniczącego zarządu osiedla lub członka zarządu osiedla, w przypadku o którym mowa w ust.3, musi być podpisany przez 20% uprawnionych mieszkańców osiedla.

5. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

6. Zebranie w sprawie odwołania, w przypadkach określonych w ust. 1 i 3 ze stanowiska;

- 1) przewodniczącego – zwołuje Burmistrz,
- 2) członka zarządu osiedla – zwołuje przewodniczący zarządu osiedla.

7. Zwołanie zebrania w sprawie odwołania następuje w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn, o których mowa w ust. 1 lub od dnia złożenia wniosku.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 3. odwołanie następuje po wysłuchaniu zainteresowanego.

9. Kolejny wniosek o odwołanie przewodniczącego zarządu osiedla można złożyć nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

§ 28. 1. W celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, w przypadku zwolnienia w trakcie kadencji stanowisk:

1) Przewodniczącego zarządu osiedla – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego przewodniczącego, zwołuje Burmistrz;

2) członka zarządu osiedla – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego członka zarządu osiedla, zwołuje przewodniczący.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa

§ 29. Środki finansowe osiedla stanowią:

- 1) środki wydzielone w budżecie gminy proporcjonalnie do liczby mieszkańców, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego;
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz osiedla;
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§ 30. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Środki finansowe osiedla mogą być przeznaczone na realizację zadań własnych gminy o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wydatki nie mogą przekroczyć kwot limitów określonych w budżecie i powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny.

4. Niezrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Rada, w drodze odrębnej uchwały, po rozpatrzeniu wniosku osiedla może uznać określony wydatek za niewygasający oraz określić ostateczny termin dokonania wydatku.

§ 31. 1. Gospodarkę finansową osiedla prowadzi przewodniczący zarządu osiedla, zgodnie z uchwałami zebrania i po zasięgnięciu opinii zarządu osiedla.

2. Przewodniczący raz w roku składa sprawozdanie zebraniu z wykonania wydatków finansowych.

3. W celu kontroli gospodarki finansowej osiedla zebranie może powołać specjalną komisję, określając szczegółowo jej zadania.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, w ramach realizacji swych zadań jest upoważniona do :

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

Rozdział 6

Zakres zadań przekazywanych przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 32. Osiedle korzysta z przekazanego mienia komunalnego.

§ 33. Przekazanie mienia osiedla następuje na zasadach określonych w drodze odrębnej uchwały Rady.

§ 34. 1. Zakres korzystania z mienia obejmuje korzystanie z niego w ramach zwykłego zarządu.

2. Przez zakres zwykłego zarządu rozumie się:

- 1) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów;
- 2) załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 3) prowadzenie działalności z wykorzystaniem mienia w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej;

4) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

Rozdział 7

Nadzór nad działalnością

§ 35. Nadzór nad działalnością osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 36. Nadzór sprawują: Rada – za pośrednictwem swych komisji, szczególnie Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

§ 37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących działalności finansowej i statutowej osiedla, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

2. Osiedle podlega kontroli Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w ciągu kadencji Rady.

3. Podczas kontroli obecny jest przewodniczący zarządu. Mogą w niej także uczestniczyć członkowie zarządu osiedla.

§ 38. 1. Burmistrz może zawiesić w czynnościach przewodniczącego do czasu rozpatrzenia sprawy przez zebranie, jeżeli narusza przepisy prawa, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

2. W przypadku zawieszenia w czynnościach przewodniczącego, zebranie zwołuje Burmistrz.

§ 39. 1. Przewodniczący zarządu zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał orzeka Burmistrz i zawiadamia o tym Radę.

§ 40. 1. Uchwała zebrania nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności i rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1, Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot jej regulacji, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 41. 1. Zmiana statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

2. Sprawy sporne na tle interpretacji statutu rozstrzyga Burmistrz.

3. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy statutu gminy i obowiązujących ustaw.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Wieleniu
Mirosław Myszkowski

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 567/XL/2023
Rady Miejskiej w Wieleniu
z dnia 12 kwietnia 2023 r.

STATUT OSIEDLA NR II STAROMIEJSKIE

Rozdział 1

Postanowienie ogólne

§ 1. Osiedle Nr II Staromiejskie stanowi jednostkę pomocniczą gminy Wieleni, zwanego dalej osiedlem.

§ 2. Osiedle położone jest w mieście Wieleni.

§ 3. Terenem działania osiedla są ulice: Kościuszki, Kościelna, Łąkowa, Polna, Portowa, Nadnotecka, Nowe Miasto, Plac Powstańców Wielkopolskich, Kasprzaka, Mickiewicza, Józefa Wybickiego, Szkolna, Sienkiewicza, Błonie, Ogrodowa, Poremba, Rybaki, Lipowa, Stanisława Staszica.

§ 4. Organy osiedla działają zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Wieleni;
- 3) przepisami niniejszego statutu.

§ 5. Przez użyte w statucie pojęcia należy rozumieć

- 1) gmina – Gminę Wieleni;
- 2) osiedle - jednostkę pomocniczą określoną w §1 statutu;
- 3) ogólne zebranie – organ uchwałodawczy osiedla;
- 4) przewodniczący zarządu osiedla – organ wykonawczy osiedla;
- 5) statut – statut osiedla;
- 6) Rada – Radę Miejską w Wieleniu;
- 7) Burmistrza – Burmistrza Wielenia;
- 8) Urząd – Urząd Miejski w Wieleniu.

Rozdział 2

Zakres działania

§ 6. Do zakresu działania osiedla należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami oraz statutem gminy na rzecz innych podmiotów:

- 1) inicjowanie działań organów gminy;
- 2) konsultowanie, na wniosek organów gminy, spraw podlegających regulacji w drodze aktów prawa miejscowego;
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla, jak również w innych sprawach, w jakich o opinie wystąpiła Rada;
- 4) występowanie do Rady o rozpatrzenie spraw publicznych osiedla lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości osiedla;

- 5) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 6) zarządzanie wydzielonym mieniem w celu jego właściwego wykorzystania;
- 7) organizowanie prac społecznie użytecznych;
- 8) dbanie o stan środowiska naturalnego, przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki osiedla;
- 9) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 10) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 11) współdziałanie z sąsiednimi osiedlami.

Rozdział 3

Organy

§ 7. Organami osiedla są:

- 1) ogólne zebranie osiedla, zwane dalej „zebraniem”;
- 2) przewodniczący zarządu osiedla.

§ 8. 1. Zebranie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, w drodze głosowania.

2. Uchwały zebrania są odnotowane w protokole.

§ 9. 1. Prawo do udziału w zebraniu mają mieszkańcy osiedla stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający czynne prawo wyborcze, zwani dalej „uprawnionymi”.

2. W przypadku, gdy przewodniczący zebrania poweźmie wątpliwość – czy dana osoba, która przybyła na zebranie – jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

3. Uprawnienia do udziału w zebraniu obejmują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji w sprawach objętych porządkiem obrad;
- 3) udziału w głosowaniach;
- 4) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach osiedla.

§ 10. Do zadań zebrania należy:

- 1) wybór i odwołanie przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla lub poszczególnych jego członków;
- 2) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności osiedla;
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego, będącego w użytkowaniu osiedla;
- 4) uchwalanie rocznego planu finansowego osiedla oraz dokonywanie w nim zmian w ciągu roku;
- 5) wypowiedanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 6) opiniowanie kolejności budowy dróg gminnych i obiektów użyteczności publicznej na terenie osiedla, zgłaszanie potrzeb w tym zakresie Radzie;
- 7) rozstrzygnięcie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w osiedlu;
- 8) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi osiedlami;

- 9) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na terenie osiedla;
- 10) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 11) kierowanie zastrzeżeń do Rady w sprawach postanowień Burmistrza dotyczących osiedla;
- 12) wyrażenie opinii w sprawach podejmowanych przez Radę i Burmistrza w zakresie:
 - a) zmiany granic i zniesienie osiedla,
 - b) lokalizacji zakładów produkcyjnych i uciążliwych inwestycji na terenie osiedla,
 - c) przepisów prawa miejscowego dotyczących osiedla;
- 13) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez przewodniczącego zarządu oraz dokonywanie jej oceny i udzielenie mu z tego tytułu absolutorium;
- 14) uchwalanie osiedlowych programów działania;
- 15) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych do kompetencji zebrania na podstawie prawa powszechnego i lokalnego.

§ 11. 1. Zebranie zwołuje przewodniczący zarządu osiedla z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 10 % uprawnionych lub Burmistrza.

2. Zebranie zwołuje Burmistrz w przypadku, gdy przewodniczący zarządu osiedla w terminie 7 dni nie zwoła zebrania na wniosek uprawnionych mieszkańców.

3. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane;
- 2) określenie daty, godziny i miejsca zebrania;
- 3) podanie proponowanego porządku obrad;
- 4) przedmiot proponowanych do podjęcia uchwał.

4. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak co najmniej raz w roku.

§ 12. 1. Zebranie otwiera przewodniczący zarządu osiedla.

2. Obradom zebrania przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

3. Porządek obrad ustala zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego zarządu osiedla lub Burmistrza.

4. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa przewodniczący zarządu osiedla lub członek zarządu osiedla.

5. W celu udzielenia przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań oraz protokolowania zebrań, Burmistrz wyznacza pracownika Urzędu do kontaktów z osiedlem.

6. Przewodniczący zarządu osiedla każdorazowo obowiązany jest powiadomić Burmistrza o planowanym terminie zebrania co najmniej na 7 dni przed terminem jego zwołania.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali w sposób zwyczajowo przyjęty w osiedlu, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu i bierze w nim udział co najmniej 5 % uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum na zebraniu w pierwszym terminie, organ uprawniony do zwołania zebrania, wyznacza zebranie w drugim terminie, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych biorących w nim udział.

3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania.

§ 14. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

3. Zebranie może postanowić o tajności głosowania.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, o której mowa w § 23.

5. Z przeprowadzonego głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół zawierający wyniki głosowania.

6. Treść protokołu podaje się do wiadomości uczestników zebrania bezpośrednio po jego sporządzeniu.

7. Przewodniczący Zarządu osiedla ogłasza uchwały przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w osiedlu.

§ 15. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać :

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu i stwierdzenie jego prawomocność;
- 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie ze wskazaniem ich stanowisk;
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 5) zatwierdzony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań;
- 7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu załącza się:

- 1) listę osób obecnych na zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. W sprawach poddanych pod głosowanie w protokole powinien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”.

4. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

5. Każdy mieszkaniec osiedla ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek lub wyciągów.

§ 16. 1. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez przewodniczącego zarządu osiedla, spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami, w okresie nie przekraczającym 3 miesięcy, obowiązki przewodniczącego zarządu wykonuje wyznaczony przez niego członek zarządu osiedla.

2. Do zadań przewodniczącego zarządu osiedla należy:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń zarządu osiedla oraz kierowanie jej pracą;

- 3) przygotowywanie na zebrania projektów rozstrzygnięć i opinii w sprawach należących do kompetencji osiedla;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania;
- 5) gospodarowanie majątkiem osiedla;
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb osiedla i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie z upoważnienia zebrania;
- 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć i inicjatyw społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności osiedla;
- 9) informowanie mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i osiedla;
- 10) uczestniczenie w naradach i spotkaniach organizowanych przez Burmistrza;
- 11) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 12) współpraca z organami gminy;
- 13) sporządzenie informacji i sprawozdań z działalności osiedla;
- 14) przedkładanie zebraniu sprawozdania ze swej działalności w ciągu miesiąca od zakończenia roku oraz w terminie do trzech miesięcy od zakończenia kadencji;
- 15) prowadzenie dokumentacji osiedla obejmującej statut, protokoły i uchwały zebrań oraz korespondencję.

3. W przypadku, gdy przedmiot obrad zebrania dotyczy bezpośrednio przewodniczącego zarządu osiedla, obradami kieruje Burmistrz lub osoba wyznaczona przez Burmistrza.

§ 17. 1. Przewodniczenie obradom zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością;
- 3) określeniu ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców;
- 4) odebraniu głosu;
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
- 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników zebrania.

2. Przewodniczący zebrania nie może odmówić poddania sprawy pod głosowanie, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18. Przewodniczący zarządu osiedla przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady.

§ 19. 1. Zarząd osiedla składa się z 3- 7 członków i jest organem wspomagającym przewodniczącego zarządu osiedla w zakresie wykonywania jego funkcji.

2. Decyzję w sprawie liczby członków zarządu osiedla na kolejną kadencję podejmuje zebranie, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Zebranie może powoływać komisje, określając zakres ich działania.

§ 20. 1. Przewodniczący zarządu osiedla zwołuje posiedzenie zarządu osiedla i przewodniczy jego obradom.

2. Posiedzenia zarządu osiedla zwoływane są przez przewodniczącego osiedla z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu zarządu osiedla.

3. Zarząd osiedla, jako organ opiniodawczo – doradczy przewodniczącego, wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

4. Do kompetencji zarządu osiedla należy:

1) współdziałanie z przewodniczącym zarządu osiedla w zakresie opracowania projektów programów osiedla, planów działania, projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie;

2) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców niepełnosprawnych, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudniej sytuacji życiowej;

3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla osiedla i jego mieszkańców;

4) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

5) stanowienie w sprawach zastrzeżonych do kompetencji zarządu osiedla na podstawie prawa powszechnego i lokalnego.

5. Na zebraniach przewodniczący składa informację z działalności zarządu osiedla.

6. Zarząd osiedla pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

Rozdział 4

Zasady, tryb wyboru i odwołania przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla

§ 21. 1. Kadencja organów osiedla odpowiada kadencji Rady, przy czym przewodniczący i zarząd osiedla wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru nowego przewodniczącego i nowego zarządu osiedla.

2. Wybory przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla na kolejną kadencję zarządza Burmistrz w terminie miesiąca od rozpoczęcia kadencji.

3. Wybory przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla odbywają się w terminie do trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 22. 1. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór przewodniczącego zarządu osiedla i zarządu osiedla, zwołuje określając miejsce, dzień i godzinę oraz prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego, przewodniczący zarządu poprzedniej kadencji.

2. W przypadku nie zwołania zebrania w trybie określonym w ust. 1, zebranie zwołuje Burmistrz.

§ 23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, wyłoniona w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestników zebrania, w liczbie co najmniej trzech osób.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów osiedla.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

2) przygotowanie kart do głosowania;

3) przeprowadzenie wyborów;

4) obliczenie głosów;

5) sporządzenie protokołu z przebiegu wyborów głosowania, który podpisują członkowie komisji;

6) ogłoszenie wyników wyborów;

4. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu.

5. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

6. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku „x” w kratce przy jego nazwisku z lewej strony.

7. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego zarządu osiedla, uprawniony uczestnik głosowania wypowiada się w sprawie wyboru, zakreślając obwódką na karcie do głosowania odpowiednio wariant „tak” lub „nie”.

8. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

1) skład komisji skrutacyjnej;

2) ilość uprawnionych do głosowania;

3) ilość uczestników, którym wydano karty do głosowania;

4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, z podaniem przyczyn;

5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;

6) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

9. Protokół wraz z kartami do głosowania niezwłocznie przekazuje się Burmistrzowi.

§ 24. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego, a w drugiej kolejności – dla dokonania wyboru członków zarządu.

§ 25. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi osiedla stale zamieszkującemu na jego terenie, który ukończył 18 lat najpóźniej w dniu wyborów.

2. Przewodniczącego zarządu oraz członków zarządu osiedla wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie, ustnie do protokołu lub pisemnie w razie swojej nieobecności.

§ 26. 1. Przewodniczącym zarządu osiedla zostaje ten kandydat, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, z zastrzeżeniem ust.8.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów – przeprowadza się ponownie głosowanie. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli, którykolwiek z dwóch kandydatów, o których mowa w ust. 2, wycofa zgodę na kandydowanie – w jego miejsce do wyborów w ponownym głosowaniu dopuszcza się kandydata, który otrzymał kolejno największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu.

4. Za wybranego w ponownym głosowaniu uważa się tego kandydata, który otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W przypadku, gdy w ponownym głosowaniu kandydaci otrzymują równą liczbę głosów, o wyborze rozstrzyga komisja skrutacyjna przeprowadzając losowanie w obecności uczestników zebrania.

6. Członkami zarządu osiedla zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów za wyborem.

7. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów. Ponownego głosowania nie przeprowadza się, jeżeli ilość kandydatów z największą równą liczbą głosów nie jest większą niż liczba wybieranych członków zarządu osiedla.

8. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego lub liczby kandydatów na członków zarządu osiedla równej liczbie ustalanego składu zarządu osiedla wybór jest skuteczny przy uzyskaniu zwykłej większości ważnie oddanych głosów za wyborem.

W przeciwnym razie należy dokonać zgłoszenia nowych kandydatów i wybory powtórzyć.

9. Protesty wyborcze przeciwko ważności wyborów, złożone na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wyborów, rozpatruje i rozstrzyga Burmistrz.

10. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogły mieć wpływ na wyniki wyborów, Burmistrz wybory unieważnia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni od daty unieważnienia.

§ 27. 1. Odwołanie ze stanowiska przewodniczącego zarządu osiedla lub członka zarządu osiedla następuje z powodu:

- 1) pisemnego zrzeczenia się funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
- 3) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. W przypadku śmierci mandat przewodniczącego lub członka zarządu osiedla wygasa.

3. Odwołanie ze stanowiska przewodniczącego lub członka zarządu osiedla może nastąpić z powodu:

- 1) nie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) naruszenia postanowień statutu i uchwał zebrania;
- 3) dopuszczenie się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska;
- 4) utraty w inny sposób zaufania mieszkańców osiedla.

4. Wniosek o zwołanie zebrania, na którym ma być rozpatrywane odwołanie przewodniczącego zarządu osiedla lub członka zarządu osiedla, w przypadku o którym mowa w ust.3, musi być podpisany przez 20% uprawnionych mieszkańców osiedla.

5. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

6. Zebranie w sprawie odwołania, w przypadkach określonych w ust. 1 i 3 ze stanowiska;

- 1) przewodniczącego – zwołuje Burmistrz,
- 2) członka zarządu osiedla – zwołuje przewodniczący zarządu osiedla.

7. Zwołanie zebrania w sprawie odwołania następuje w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn, o których mowa w ust. 1 lub od dnia złożenia wniosku.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 3. odwołanie następuje po wysłuchaniu zainteresowanego.

9. Kolejny wniosek o odwołanie przewodniczącego zarządu osiedla można złożyć nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

§ 28. 1. W celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, w przypadku zwolnienia w trakcie kadencji stanowisk:

1) Przewodniczącego zarządu osiedla – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego przewodniczącego, zwołuje Burmistrz;

2) członka zarządu osiedla – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego członka zarządu osiedla, zwołuje przewodniczący.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa

§ 29. Środki finansowe osiedla stanowią:

- 1) środki wydzielone w budżecie gminy proporcjonalnie do liczby mieszkańców, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego;
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz osiedla;
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§ 30. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Środki finansowe osiedla mogą być przeznaczone na realizację zadań własnych gminy o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wydatki nie mogą przekroczyć kwot limitów określonych w budżecie i powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny.

4. Niezrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Rada, w drodze odrębnej uchwały, po rozpatrzeniu wniosku osiedla może uznać określony wydatek za niewygasający oraz określić ostateczny termin dokonania wydatku.

§ 31. 1. Gospodarkę finansową osiedla prowadzi przewodniczący zarządu osiedla, zgodnie z uchwałami zebrania i po zasięgnięciu opinii zarządu osiedla.

2. Przewodniczący raz w roku składa sprawozdanie zebraniu z wykonania wydatków finansowych.

3. W celu kontroli gospodarki finansowej osiedla zebranie może powołać specjalną komisję, określając szczegółowo jej zadania.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, w ramach realizacji swych zadań jest upoważniona do :

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

Rozdział 6

Zakres zadań przekazywanych przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 32. Osiedle korzysta z przekazanego mienia komunalnego.

§ 33. Przekazanie mienia osiedla następuje na zasadach określonych w drodze odrębnej uchwały Rady.

§ 34. 1. Zakres korzystania z mienia obejmuje korzystanie z niego w ramach zwykłego zarządu.

2. Przez zakres zwykłego zarządu rozumie się:

- 1) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów;
- 2) załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 3) prowadzenie działalności z wykorzystaniem mienia w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej;

4) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

Rozdział 7

Nadzór nad działalnością

§ 35. Nadzór nad działalnością osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 36. Nadzór sprawują: Rada – za pośrednictwem swych komisji, szczególnie Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

§ 37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących działalności finansowej i statutowej osiedla, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

2. Osiedle podlega kontroli Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w ciągu kadencji Rady.

3. Podczas kontroli obecny jest przewodniczący zarządu. Mogą w niej także uczestniczyć członkowie zarządu osiedla.

§ 38. 1. Burmistrz może zawiesić w czynnościach przewodniczącego do czasu rozpatrzenia sprawy przez zebranie, jeżeli narusza przepisy prawa, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

2. W przypadku zawieszenia w czynnościach przewodniczącego, zebranie zwołuje Burmistrz.

§ 39. 1. Przewodniczący zarządu zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał orzeka Burmistrz i zawiadamia o tym Radę.

§ 40. 1. Uchwała zebrania nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności i rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1, Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot jej regulacji, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 41. 1. Zmiana statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

2. Sprawy sporne na tle interpretacji statutu rozstrzyga Burmistrz.

3. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy statutu gminy i obowiązujących ustaw.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Wieleniu
Mirosław Myszkowski

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr 567/XL/2023
Rady Miejskiej w Wieleniu
z dnia 12 kwietnia 2023 r.

STATUT OSIEDLA NR III POŁUDNIOWE

Rozdział 1

Postanowienie ogólne

§ 1. Osiedle Nr III Południowe stanowi jednostkę pomocniczą gminy Wieleni, zwanego dalej osiedlem.

§ 2. Osiedle położone jest w mieście Wieleni.

§ 3. Terenem działania osiedla są ulice: Bohaterów Westerplatte, Kazimierza Brownsforda, mjr Hubala, Janka z Czarnkowa, Krótka, Ignacego Krasickiego, Kopernika, Mężykowska, Na Skarpie, Nojogo, Piękna, Gen. Sikorskiego, Henryka Sucharskiego, Wojska Polskiego, Wyzwolenia, Czarnkowska, Akacjowa, Bukowa, Drawska, Jarzębinowa, Jesionowa, Osiedle Przytorze, Fryderyka Chopina, Topolowa, Dworcowa, Sportowa, Bęglewska, Potrzebowicka, Przemysłowa, Fiołkowa, Różana, Storczykowa, Konwaliowa, Jaśminowa, Słonecznikowa, Krokusowa, Gerberowa, Jaryńska, Nikoszki.

Osady: Bęglewo, Jaryń, Zawada, Osina, Potrzebowice, Łaski, Brzeźno.

§ 4. Organy osiedla działają zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Wieleni;
- 3) przepisami niniejszego statutu.

§ 5. Przez użyte w statucie pojęcia należy rozumieć

- 1) gmina – Gminę Wieleni;
- 2) osiedle - jednostkę pomocniczą określoną w §1 statutu;
- 3) ogólne zebranie – organ uchwałodawczy osiedla;
- 4) przewodniczący zarządu osiedla – organ wykonawczy osiedla;
- 5) statut – statut osiedla;
- 6) Rada – Radę Miejską w Wieleniu;
- 7) Burmistrza – Burmistrza Wielenia;
- 8) Urząd – Urząd Miejski w Wieleniu.

Rozdział 2

Zakres działania

§ 6. Do zakresu działania osiedla należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami oraz statutem gminy na rzecz innych podmiotów:

- 1) inicjowanie działań organów gminy;
- 2) konsultowanie, na wniosek organów gminy, spraw podlegających regulacji w drodze aktów prawa miejscowego;

- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla, jak również w innych sprawach, w jakich o opinie wystąpiła Rada;
- 4) występowanie do Rady o rozpatrzenie spraw publicznych osiedla lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości osiedla;
- 5) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 6) zarządzanie wydzielonym mieniem w celu jego właściwego wykorzystania;
- 7) organizowanie prac społecznie użytecznych;
- 8) dbanie o stan środowiska naturalnego, przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki osiedla;
- 9) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 10) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 11) współdziałanie z sąsiednimi osiedlami.

Rozdział 3

Organy

§ 7. Organami osiedla są:

- 1) ogólne zebranie osiedla, zwane dalej „zebraniem”;
- 2) przewodniczący zarządu osiedla.

§ 8. 1. Zebranie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, w drodze głosowania.

2. Uchwały zebrania są odnotowane w protokole.

§ 9. 1. Prawo do udziału w zebraniu mają mieszkańcy osiedla stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający czynne prawo wyborcze, zwani dalej „uprawnionymi”.

2. W przypadku, gdy przewodniczący zebrania poweźmie wątpliwość – czy dana osoba, która przybyła na zebranie – jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

3. Uprawnienia do udziału w zebraniu obejmują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji w sprawach objętych porządkiem obrad;
- 3) udziału w głosowaniach;
- 4) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach osiedla.

§ 10. Do zadań zebrania należy:

- 1) wybór i odwołanie przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla lub poszczególnych jego członków;
- 2) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności osiedla;
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego, będącego w użytkowaniu osiedla;
- 4) uchwalanie rocznego planu finansowego osiedla oraz dokonywanie w nim zmian w ciągu roku;
- 5) wypowiedanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 6) opiniowanie kolejności budowy dróg gminnych i obiektów użyteczności publicznej na terenie osiedla, zgłaszanie potrzeb w tym zakresie Radzie;

- 7) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w osiedlu;
- 8) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi osiedlami;
- 9) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na terenie osiedla;
- 10) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 11) kierowanie zastrzeżeń do Rady w sprawach postanowień Burmistrza dotyczących osiedla;
- 12) wyrażenie opinii w sprawach podejmowanych przez Radę i Burmistrza w zakresie:
 - a) zmiany granic i zniesienie osiedla,
 - b) lokalizacji zakładów produkcyjnych i uciążliwych inwestycji na terenie osiedla,
 - c) przepisów prawa miejscowego dotyczących osiedla;
- 13) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez przewodniczącego zarządu oraz dokonywanie jej oceny i udzielenie mu z tego tytułu absolutorium;
- 14) uchwalanie osiedlowych programów działania;
- 15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych do kompetencji zebrania na podstawie prawa powszechnego i lokalnego.

§ 11. 1. Zebranie zwołuje przewodniczący zarządu osiedla z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 10 % uprawnionych lub Burmistrza.

2. Zebranie zwołuje Burmistrz w przypadku, gdy przewodniczący zarządu osiedla w terminie 7 dni nie zwoła zebrania na wniosek uprawnionych mieszkańców.

3. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane;
- 2) określenie daty, godziny i miejsca zebrania;
- 3) podanie proponowanego porządku obrad;
- 4) przedmiot proponowanych do podjęcia uchwał.

4. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak co najmniej raz w roku.

§ 12. 1. Zebranie otwiera przewodniczący zarządu osiedla.

2. Obradom zebrania przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

3. Porządek obrad ustala zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego zarządu osiedla lub Burmistrza.

4. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa przewodniczący zarządu osiedla lub członek zarządu osiedla.

5. W celu udzielenia przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań oraz protokołowania zebrań, Burmistrz wyznacza pracownika Urzędu do kontaktów z osiedlem.

6. Przewodniczący zarządu osiedla każdorazowo obowiązany jest powiadomić Burmistrza o planowanym terminie zebrania co najmniej na 7 dni przed terminem jego zwołania.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali w sposób zwyczajowo przyjęty w osiedlu, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu i bierze w nim udział co najmniej 5 % uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum na zebraniu w pierwszym terminie, organ uprawniony do zwołania zebrania, wyznacza zebranie w drugim terminie, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych biorących w nim udział.

3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania.

§ 14. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

3. Zebranie może postanowić o tajności głosowania.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, o której mowa w § 23.

5. Z przeprowadzonego głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół zawierający wyniki głosowania.

6. Treść protokołu podaje się do wiadomości uczestników zebrania bezpośrednio po jego sporządzeniu.

7. Przewodniczący Zarządu osiedla ogłasza uchwały przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w osiedlu.

§ 15. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać :

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu i stwierdzenie jego prawomocność;
- 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie ze wskazaniem ich stanowisk;
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 5) zatwierdzony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań;
- 7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu załącza się:

- 1) listę osób obecnych na zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. W sprawach poddanych pod głosowanie w protokole powinien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”.

4. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

5. Każdy mieszkaniec osiedla ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek lub wyciągów.

§ 16. 1. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez przewodniczącego zarządu osiedla, spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami, w okresie nie przekraczającym 3 miesięcy, obowiązki przewodniczącego zarządu wykonuje wyznaczony przez niego członek zarządu osiedla.

2. Do zadań przewodniczącego zarządu osiedla należy:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń zarządu osiedla oraz kierowanie jej pracą;
- 3) przygotowywanie na zebrania projektów rozstrzygnięć i opinii w sprawach należących do kompetencji osiedla;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania;
- 5) gospodarowanie majątkiem osiedla;
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb osiedla i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie z upoważnienia zebrania;
- 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć i inicjatyw społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności osiedla;
- 9) informowanie mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i osiedla;
- 10) uczestniczenie w naradach i spotkaniach organizowanych przez Burmistrza;
- 11) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 12) współpraca z organami gminy;
- 13) sporządzenie informacji i sprawozdań z działalności osiedla;
- 14) przedkładanie zebraniu sprawozdania ze swej działalności w ciągu miesiąca od zakończenia roku oraz w terminie do trzech miesięcy od zakończenia kadencji;
- 15) prowadzenie dokumentacji osiedla obejmującej statut, protokoły i uchwały zebrań oraz korespondencję.

3. W przypadku, gdy przedmiot obrad zebrania dotyczy bezpośrednio przewodniczącego zarządu osiedla, obradami kieruje Burmistrz lub osoba wyznaczona przez Burmistrza.

§ 17. 1. Przewodniczenie obradom zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością;
- 3) określeniu ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców;
- 4) odebraniu głosu;
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
- 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników zebrania.

2. Przewodniczący zebrania nie może odmówić poddania sprawy pod głosowanie, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18. Przewodniczący zarządu osiedla przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady.

§ 19. 1. Zarząd osiedla składa się z 3- 7 członków i jest organem wspomagającym przewodniczącego zarządu osiedla w zakresie wykonywania jego funkcji.

2. Decyzję w sprawie liczby członków zarządu osiedla na kolejną kadencję podejmuje zebranie, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Zebranie może powoływać komisje, określając zakres ich działania.

§ 20. 1. Przewodniczący zarządu osiedla zwołuje posiedzenie zarządu osiedla i przewodniczy jego obradom.

2. Posiedzenia zarządu osiedla zwoływane są przez przewodniczącego osiedla z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu zarządu osiedla.

3. Zarząd osiedla, jako organ opiniodawczo – doradczy przewodniczącego, wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

4. Do kompetencji zarządu osiedla należy:

1) współdziałanie z przewodniczącym zarządu osiedla w zakresie opracowania projektów programów osiedla, planów działania, projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie;

2) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców niepełnosprawnych, dotkniętych kłeskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudniej sytuacji życiowej;

3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla osiedla i jego mieszkańców;

4) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

5) stanowienie w sprawach zastrzeżonych do kompetencji zarządu osiedla na podstawie prawa powszechnego i lokalnego.

5. Na zebraniach przewodniczący składa informację z działalności zarządu osiedla.

6. Zarząd osiedla pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

Rozdział 4

Zasady, tryb wyboru i odwołania przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla

§ 21. 1. Kadencja organów osiedla odpowiada kadencji Rady, przy czym przewodniczący i zarząd osiedla wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru nowego przewodniczącego i nowego zarządu osiedla.

2. Wybory przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla na kolejną kadencję zarządza Burmistrz w terminie miesiąca od rozpoczęcia kadencji.

3. Wybory przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla odbywają się w terminie do trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 22. 1. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór przewodniczącego zarządu osiedla i zarządu osiedla, zwołuje określając miejsce, dzień i godzinę oraz prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego, przewodniczący zarządu poprzedniej kadencji.

2. W przypadku nie zwołania zebrania w trybie określonym w ust. 1, zebranie zwołuje Burmistrz.

§ 23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, wyłoniona w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestników zebrania, w liczbie co najmniej trzech osób.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów osiedla.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

2) przygotowanie kart do głosowania;

3) przeprowadzenie wyborów;

4) obliczenie głosów;

5) sporządzenie protokołu z przebiegu wyborów głosowania, który podpisują członkowie komisji;

6) ogłoszenie wyników wyborów;

4. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu.

5. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

6. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku „x” w kratce przy jego nazwisku z lewej strony.

7. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego zarządu osiedla, uprawniony uczestnik głosowania wypowiada się w sprawie wyboru, zakreślając obwódką na karcie do głosowania odpowiednio wariant „tak” lub „nie”.

8. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

1) skład komisji skrutacyjnej;

2) ilość uprawnionych do głosowania;

3) ilość uczestników, którym wydano karty do głosowania;

4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, z podaniem przyczyn;

5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;

6) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

9. Protokół wraz z kartami do głosowania niezwłocznie przekazuje się Burmistrzowi.

§ 24. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego, a w drugiej kolejności – dla dokonania wyboru członków zarządu.

§ 25. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi osiedla stale zamieszkującemu na jego terenie, który ukończył 18 lat najpóźniej w dniu wyborów.

2. Przewodniczącego zarządu oraz członków zarządu osiedla wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie, ustnie do protokołu lub pisemnie w razie swojej nieobecności.

§ 26. 1. Przewodniczącym zarządu osiedla zostaje ten kandydat, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, z zastrzeżeniem ust.8.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów – przeprowadza się ponownie głosowanie. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli, którykolwiek z dwóch kandydatów, o których mowa w ust. 2, wycofa zgodę na kandydowanie – w jego miejsce do wyborów w ponownym głosowaniu dopuszcza się kandydata, który otrzymał kolejno największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu.

4. Za wybranego w ponownym głosowaniu uważa się tego kandydata, który otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W przypadku, gdy w ponownym głosowaniu kandydaci otrzymują równą liczbę głosów, o wyborze rozstrzyga komisja skrutacyjna przeprowadzając losowanie w obecności uczestników zebrania.

6. Członkami zarządu osiedla zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów za wyborem.

7. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów. Ponownego głosowania nie przeprowadza się, jeżeli ilość kandydatów z największą równą liczbą głosów nie jest większą niż liczba wybieranych członków zarządu osiedla.

8. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego lub liczby kandydatów na członków zarządu osiedla równej liczbie ustalanego składu zarządu osiedla wybór jest skuteczny przy uzyskaniu zwykłej większości ważnie oddanych głosów za wyborem.

W przeciwnym razie należy dokonać zgłoszenia nowych kandydatów i wybory powtórzyć.

9. Protesty wyborcze przeciwko ważności wyborów, złożone na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wyborów, rozpatruje i rozstrzyga Burmistrz.

10. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogły mieć wpływ na wyniki wyborów, Burmistrz wybory unieważnia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni od daty unieważnienia.

§ 27. 1. Odwołanie ze stanowiska przewodniczącego zarządu osiedla lub członka zarządu osiedla następuje z powodu:

- 1) pisemnego zrzeczenia się funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
- 3) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. W przypadku śmierci mandat przewodniczącego lub członka zarządu osiedla wygasa.

3. Odwołanie ze stanowiska przewodniczącego lub członka zarządu osiedla może nastąpić z powodu:

- 1) nie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) naruszenia postanowień statutu i uchwał zebrania;
- 3) dopuszczenie się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska;
- 4) utraty w inny sposób zaufania mieszkańców osiedla.

4. Wniosek o zwołanie zebrania, na którym ma być rozpatrywane odwołanie przewodniczącego zarządu osiedla lub członka zarządu osiedla, w przypadku o którym mowa w ust.3, musi być podpisany przez 20% uprawnionych mieszkańców osiedla.

5. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

6. Zebranie w sprawie odwołania, w przypadkach określonych w ust. 1 i 3 ze stanowiska;

- 1) przewodniczącego – zwołuje Burmistrz,
- 2) członka zarządu osiedla – zwołuje przewodniczący zarządu osiedla.

7. Zwołanie zebrania w sprawie odwołania następuje w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn, o których mowa w ust. 1 lub od dnia złożenia wniosku.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 3. odwołanie następuje po wysłuchaniu zainteresowanego.

9. Kolejny wniosek o odwołanie przewodniczącego zarządu osiedla można złożyć nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

§ 28. 1. W celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, w przypadku zwolnienia w trakcie kadencji stanowisk:

- 1) Przewodniczącego zarządu osiedla – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego przewodniczącego, zwołuje Burmistrz;
- 2) członka zarządu osiedla – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego członka zarządu osiedla, zwołuje przewodniczący.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa

§ 29. Środki finansowe osiedla stanowią:

- 1) środki wydzielone w budżecie gminy proporcjonalnie do liczby mieszkańców, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego;
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz osiedla;
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§ 30. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Środki finansowe osiedla mogą być przeznaczone na realizację zadań własnych gminy o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wydatki nie mogą przekroczyć kwot limitów określonych w budżecie i powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny.

4. Niezrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Rada, w drodze odrębnej uchwały, po rozpatrzeniu wniosku osiedla może uznać określony wydatek za niewygasający oraz określić ostateczny termin dokonania wydatku.

§ 31. 1. Gospodarkę finansową osiedla prowadzi przewodniczący zarządu osiedla, zgodnie z uchwałami zebrania i po zasięgnięciu opinii zarządu osiedla.

2. Przewodniczący raz w roku składa sprawozdanie zebraniu z wykonania wydatków finansowych.

3. W celu kontroli gospodarki finansowej osiedla zebranie może powołać specjalną komisję, określając szczegółowo jej zadania.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, w ramach realizacji swych zadań jest upoważniona do :

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

Rozdział 6

Zakres zadań przekazywanych przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 32. Osiedle korzysta z przekazanego mienia komunalnego.

§ 33. Przekazanie mienia osiedla następuje na zasadach określonych w drodze odrębnej uchwały Rady.

§ 34. 1. Zakres korzystania z mienia obejmuje korzystanie z niego w ramach zwykłego zarządu.

2. Przez zakres zwykłego zarządu rozumie się:

1) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów;

2) załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;

3) prowadzenie działalności z wykorzystaniem mienia w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej;

4) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

Rozdział 7

Nadzór nad działalnością

§ 35. Nadzór nad działalnością osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 36. Nadzór sprawują: Rada – za pośrednictwem swych komisji, szczególnie Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

§ 37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących działalności finansowej i statutowej osiedla, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

2. Osiedle podlega kontroli Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w ciągu kadencji Rady.

3. Podczas kontroli obecny jest przewodniczący zarządu. Mogą w niej także uczestniczyć członkowie zarządu osiedla.

§ 38. 1. Burmistrz może zawiesić w czynnościach przewodniczącego do czasu rozpatrzenia sprawy przez zebranie, jeżeli narusza przepisy prawa, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

2. W przypadku zawieszenia w czynnościach przewodniczącego, zebranie zwołuje Burmistrz.

§ 39. 1. Przewodniczący zarządu zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał orzeka Burmistrz i zawiadamia o tym Radę.

§ 40. 1. Uchwała zebrania nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności i rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1, Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot jej regulacji, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 41. 1. Zmiana statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

2. Sprawy sporne na tle interpretacji statutu rozstrzyga Burmistrz.
3. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy statutu gminy i obowiązujących ustaw.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Wieleniu
Mirosław Myszkowski