

STATUT OSIEDLA BARANÓW SANDOMIERSKI

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.1. Osiedle Baranów Sandomierski jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi osiedlami i sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

2. Samorząd mieszkańców Osiedla Baranów Sandomierski nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Statut określa w szczególności:

1. nazwę i obszar Osiedla,
2. organizację i zadania organów Osiedla,
3. zakres zadań przekazanych Osiedlu przez Gminę Baranów Sandomierski oraz sposób ich realizacji,
4. zasady i tryb wyborów organów Osiedla,
5. zasady i tryb odwołania organów Osiedla,
6. zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów Osiedla przez organy Gminy,
7. gospodarkę finansową Osiedla.

§ 3. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Baranów Sandomierski,
2. Osiedlu - należy przez to rozumieć Miasto Baranów Sandomierski,
3. Przewodniczącym Zarządu Osiedla - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Baranów Sandomierski,
4. Zarządzie Osiedla - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Baranów Sandomierski,
5. Radzie Osiedla - należy przez to rozumieć Radę Osiedla Baranów Sandomierski,
6. Przewodniczącym Rady Osiedla - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Baranów Sandomierski,
7. Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Baranowie Sandomierskim,
8. Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski,
9. Statucie - należy przez to rozumieć statut Osiedla Baranów Sandomierski.

Rozdział II

NAZWA I TEREN DZIAŁANIA

§ 4. Osiedle jest wspólnotą samorządową ogółu mieszkańców zamieszkałych w jego obrębie, stanowiącą jednostkę pomocniczą Gminy.

§ 5.1. Osiedle nosi nazwę „Osiedle Baranów Sandomierski „,

2. Obszar Osiedla obejmuje obszar miejscowości Baranów Sandomierski, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego statutu.

Rozdział III

ZADANIA I KOMPETENCJE OSIEDLA

§ 6.1. Do zakresu działania Osiedla należą wszystkie sprawy mające znaczenie dla jego mieszkańców, nie zastrzeżone przepisami prawa do kompetencji innych podmiotów.

2. Zadaniem organów Osiedla jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących Osiedla, a w szczególności:

- 1) organizacja życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Osiedla;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Osiedla;
- 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, patriotycznej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
- 4) inicjowanie i organizowanie różnych form wsparcia w ramach pomocy społecznej mieszkańcom potrzebującym tej pomocy;
- 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
- 7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) współdziałanie z właściwymi organami i instytucjami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
- 10) reprezentowanie interesów społeczności Osiedla wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych;
- 11) podtrzymywanie tradycji, dziedzictwa kulturowego oraz budowanie etosu narodowego na terenie miejscowości.

§ 7.1 Osiedle poprzez swoje organy zarządza i korzysta z powierzonych składników mienia komunalnego w granicach działania Osiedla .

2. Realizując zadania , o których mowa w ust.1, organy Osiedla rozporządzają (w ramach budżetu Gminy) dochodami Gminy, wydzielonymi do korzystania przez Osiedle

§ 8. Zadania określone w § 6 organy Osiedla realizują w szczególności poprzez:

- 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania organów Osiedla;
- 2) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Osiedla;
- 3) współpracę z Radnymi Rady Miejskiej z terenu Osiedla w zakresie organizacji spotkań z mieszkańcami;

§ 9.1. Osiedle może podejmować realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami i osiedlami z terenu Gminy i z terenu innych gmin.

2. Zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań określany jest uchwałami Rady Osiedla.

Rozdział IV

ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 10.1. Organami Osiedla są:

- 1) Rada Osiedla, która jest organem uchwałodawczym;
- 2) Zarząd Osiedla, który jest organem wykonawczym.
2. Na czele Rady Osiedla stoi Przewodniczący Rady Osiedla.
3. Na czele Zarządu Osiedla stoi Przewodniczący Zarządu Osiedla.

Rozdział V

RADA OSIEDLA, ZARZĄD OSIEDLA I PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU OSIEDLA

§ 11.1. Stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania wybierają Radę Osiedla i Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

2. Kadencja Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Zarządu Osiedla, Rady Osiedla i Przewodniczącego Rady Osiedla trwa 5 lat.
3. Po upływie kadencji Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Zarządu Osiedla, Rady Osiedla i Przewodniczącego Rady Osiedla pełnią oni swoje funkcje do czasu objęcia swych obowiązków przez następców.

Rada Osiedla

§ 12.1. Rada Osiedla składa się z 15 członków zamieszkałych na terenie Osiedla.

2. Wybór członków Rady Osiedla następuje w trybie określonym w Rozdziale VII niniejszego statutu.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady Osiedla, dokonuje się wyborów uzupełniających na okres do końca kadencji Rady Osiedla w trybie określonym w Rozdziale VII niniejszego statutu.

§ 13. Rada Osiedla utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i współdziała z nimi w rozwiązywaniu problemów dotyczących Osiedla .

§ 14. Rada Osiedla realizuje swoje zadania:

- 1) na posiedzeniach,
- 2) czynnie, przez wszystkich członków Rady Osiedla, poprzez pomoc Zarządowi Osiedla,

§ 15.1. Zasady zwoływania posiedzeń Rady Osiedla określa Rozdział VI niniejszego statutu.

2. Do zawiadomienia o posiedzeniu Rady Osiedla, należy dołączyć projekty uchwał i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane.

§ 16. W posiedzeniach Rady Osiedla, którym przewodniczy Przewodniczący Rady Osiedla, biorą udział z głosem decydującym członkowie Rady Osiedla.

§ 17. Rada Osiedla zaprasza na swoje posiedzenia radnych Rady Miejskiej z terenu Osiedla.

§ 18. Postanowienia Rady Osiedla zapadają w formie uchwał.

§ 19. Nadzór nad działalnością Rady Osiedla sprawuje Rada Miejska przy pomocy Komisji Rewizyjnej, przy czym przynajmniej raz na cztery lata dokonuje kontroli gospodarki finansowej Osiedla.

Przewodniczący Rady Osiedla

§ 20. Wybór Przewodniczącego Rady Osiedla następuje w terminie i w sposób określony w Rozdziale VII niniejszego statutu.

§ 21.1. Do obowiązków Przewodniczącego Rady Osiedla należy w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń Rady Osiedla;
- 2) kierowanie pracami Rady Osiedla;

Zarząd Osiedla

§ 22.1. Rada Osiedla wybiera ze swego grona Zarząd Osiedla w liczbie 6 członków, za wyjątkiem Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

2. Na czele Zarządu Osiedla stoi Przewodniczący Zarządu Osiedla.

3. Zarząd Osiedla:

- 1) opracowuje projekty planów pracy Zarządu Osiedla oraz projekty sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
- 2) ustala terminy posiedzeń i propozycje porządku obrad Zarządu Osiedla,
- 3) przygotowuje projekty uchwał i innych materiałów, które mają być przedmiotem obrad Rady Osiedla,
- 4) wykonuje uchwały Rady Osiedla

§ 23.1. Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu Osiedla.

2. W przypadku gdyby Przewodniczący Zarządu Osiedla nie chciał bądź nie mógł zwołać posiedzenia Zarządu Osiedla, posiedzenie może zwołać najstarszy członek Zarządu Osiedla. O fakcie zwołania posiedzenia Zarządu Osiedla w takim trybie zwołujący niezwłocznie zawiadamia Burmistrza.

3. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się w miarę potrzeb, a w szczególności przed posiedzeniami Rady Osiedla.

Przewodniczący Zarządu Osiedla

§ 24. Wybór Przewodniczącego Zarządu Osiedla następuje w terminie i w sposób określony w Rozdziale VII niniejszego statutu.

§ 25.1. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań mieszkańców, przygotowywanie projektu porządku obrad;
- 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla;
- 3) wspomaganie Rady Miejskiej i Burmistrza w realizacji podjętych zadań;
- 4) informowanie mieszkańców Osiedla o zarządzeniach Burmistrza, przekazywanie: komunikatów, obwieszczeń i innych informacji;
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów i przewodniczących zarządów osiedli, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 6) uczestniczenie w odbiorach robót i potwierdzanie wykonania prac porządkowych na terenie Osiedla;
- 7) zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu mieniem Osiedla, zgodnie z jego przeznaczeniem, w tym racjonalne gospodarowanie mediami;
- 8) utrzymanie porządku i czystości na terenie Osiedla oraz obiektów będących w jego zarządzie, utrzymanie terenów zielonych będących w dyspozycji Osiedla, zgłaszanie do odbioru kontenerów na zimne popioły;
- 9) zgłaszanie kierownikom odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy:
 - a. spostrzeżonych lub zgłoszonych zakłóceń w funkcjonowaniu urządzeń użyteczności publicznej (awarie wodociągów, kanalizacji, oświetlenia ulicznego, urządzeń melioracyjnych, itp.);
 - b. spostrzeżonych lub zgłoszonych przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w Gminie, o gospodarce odpadami oraz o ochronie przyrody i krajobrazu;
 - c. faktów nierzetelnego wykonania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie umów;

d. innych nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku Gminy lub narażeniem na uszczerbek jej interesu.

10) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służące poprawie warunków życia w Osiedlu;

11) bieżące sygnalizowanie Burmistrzowi problemów niezaradności, trudnej sytuacji materialnej mieszkańców Osiedla.

2. Po zakończeniu kadencji Przewodniczący Zarządu Osiedla przekazuje nowo wybranemu Przewodniczącemu, w formie protokołu zdawczo – odbiorczego dokumentację oraz mienie ruchome użytkowane przez Osiedle w terminie 30 dni od dnia wyboru.

3. Co najmniej raz w roku, najpóźniej do dnia 30 kwietnia, Przewodniczący Zarządu Osiedla na zebraniu mieszkańców składa sprawozdanie z realizacji swoich zadań za rok poprzedni, w tym wyników inkasa należności finansowo - podatkowych oraz wywiązywania się mieszkańców Osiedla z innych obowiązków wobec Gminy.

§ 26. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący Zarządu Osiedla stale współdziała z Radą Osiedla.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA OGÓLNYCH ZEBRAŃ MIESZKAŃCÓW, RADY OSIEDLA, ZARZĄDU OSIEDLA ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANYCH UCHWAŁ I WNIOSKÓW

§ 27. Prawo do udziału w zebraniu mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy Osiedla, którzy posiadają czynne prawo wyborcze do organów Gminy.

§ 28. Zebranie mieszkańców zwołuje się:

- 1) z inicjatywy Przewodniczącego Zarządu Osiedla
- 2) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Osiedla,
- 3) na wniosek 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,
- 5) na wniosek co najmniej ½ składu osobowego Rady Osiedla.

§ 29.1. Termin i miejsce zebrania mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zarządu Osiedla podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Osiedlu, w szczególności poprzez wywieszenie informacji o zebraniu na słupach ogłoszeniowych, tablicach informacyjnych znajdujących się na terenie Osiedla oraz w innych miejscach publicznych.

2. Zebranie mieszkańców Osiedla zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba, że wnioskodawca wskazuje termin późniejszy. Data zebrania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym winna być przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla uzgodniona z Burmistrzem.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1, w szczególności powinna zawierać:

- 1) datę wywieszenia informacji,
- 2) datę oraz godzinę planowanego zebrania,
- 3) miejsce zebrania,
- 4) proponowany porządek obrad,
- 5) podanie zakresu proponowanych do podjęcia uchwał.

4. Ogłoszenie o zebraniu powinno być podane do publicznej wiadomości najpóźniej 5 dni przed zebraniem.

5. O planowanym zebraniu Przewodniczący Zarządu Osiedla powiadamia pisemnie Burmistrza. Zapis ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

6. Zebranie mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy Osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

§ 30. 1. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Osiedla :

- 1) na wniosek $\frac{1}{4}$ statutowego składu członków Rady Osiedla,
- 2) na wniosek Przewodniczącego Zarządu Osiedla,
- 3) na wniosek Zarządu Osiedla,
- 4) na pisemny wniosek 30 uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla,
- 5) na wniosek Rady Miejskiej,
- 6) na wniosek Burmistrza.

3. Posiedzenie Rady Osiedla winno się odbyć w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba, że wnioskodawca wskazuje termin późniejszy.

§ 31. 1. Posiedzenia Rady Osiedla odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

2. Przewodniczący Rady Osiedla zawiadamia członków Rady Osiedla o planowanym posiedzeniu w sposób zwyczajowo przyjęty w Osiedlu, najpóźniej na 5 dni przed posiedzeniem.

3. Ogłoszenie o posiedzeniu Rady Osiedla powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, m.in. poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń w Osiedlu oraz stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, najpóźniej 5 dni przed posiedzeniem.

4. O planowanym posiedzeniu Rady Osiedla Przewodniczący Rady Osiedla powiadamia również Burmistrza.

§ 32. Do zadań i kompetencji Rady Osiedla należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach pozostających w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:

- 1) wybór członków Zarządu Osiedla oraz ich odwoływanie za wyjątkiem Przewodniczącego Zarządu Osiedla ;
- 2) uchwalanie rocznego planu finansowo - rzeczowego i jego zmian;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Zarządu Osiedla;
- 4) formułowanie wniosków dotyczących sposobu korzystania ze składników mienia, stanowiącego własność Gminy, przekazanych Osiedlu;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Osiedla;
- 6) wyrażanie stanowiska Osiedla w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Osiedle wystąpi organ Gminy lub jej jednostka organizacyjna;
- 7) występowanie do organów Gminy o rozpatrzenie spraw o istotnym znaczeniu dla Osiedla;
- 8) rozpatrywanie skarg na działalność Przewodniczącego Zarządu Osiedla oraz Zarządu Osiedla;
- 9) inicjowanie przedsięwzięć na rzecz realizacji zadań Osiedla;
- 10) podejmowanie decyzji w sprawie współpracy z innymi sołectwami i osiedlami w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 11) przeprowadzanie w Osiedlu akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Osiedla;

12) występowanie z inicjatywą i uczestniczenie w przedsięwzięciach mających na celu zapewnienie opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek;

§ 33.1. Posiedzenie Rady Osiedla otwiera Przewodniczący Rady Osiedla i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności najstarszy wiekiem członek Rady Osiedla obecny w tym czasie na zebraniu.

2. Przewodniczenie obradom uprawnia w szczególności do:

- 1) udzielania głosu poszczególnym mówcom według kolejności zgłoszeń,
- 2) udzielania głosu poza kolejnością,
- 3) odbierania głosu,
- 4) zakończenia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) zarządzania, przeprowadzania jawnego głosowania i ogłaszania jego wyniku.

3. Poza kolejnością przewodniczący obrad udziela głosu:

- 1) przedstawicielom organów Gminy,
- 2) zaproszonym gościom,
- 3) dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym,
- 4) w celu sprostowania.

4. W przypadku, gdy mówca w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad, oraz gdy treść lub forma jego wystąpienia albo też zachowanie w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub uchybiają powadze zebrania, przewodniczący obrad przywołuje mówcę "do rzeczy", a jeśli przywołanie nie odniesie skutku może odebrać mu głos.

5. Porządek obrad przyjmuje Rada Osiedla na podstawie projektu przedstawionego przez Przewodniczącego Rady Osiedla, a w przypadku określonym w ust. 1 przez najstarszego wiekiem członka Rady Osiedla, obecnego na posiedzeniu.

6. Obowiązkiem przewodniczącego obrad Rady Osiedla jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na posiedzeniu.

§ 34. 1. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

2. Uchwały Rady Osiedla są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady Osiedla.

3. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

4. Uchwała zostaje podjęta, jeżeli głosów "za" podjęciem uchwały odda więcej osób niż "przeciw" uchwale.

5. Uchwały Rady Osiedla sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Rady Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska uchwałą.

6. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Rady Osiedla, ograniczając się do stwierdzenia uchwałą, iż zostały wydane z naruszeniem prawa.

7. Projekty uchwał Rady Miejskiej, o których mowa w ust. 4 i 5, sporządzane są przez Komisję Rewizyjną, z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.

8. Nie stwierdza się nieważności uchwały Rady Osiedla po upływie roku od dnia ich podjęcia.

9. Obrady Rady Osiedla i Zarządu Osiedla są protokołowane.

10. Rada Osiedla wybiera spośród zebranych protokolanta obrad Rady Osiedla, do którego obowiązku należy sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady.

11. Protokół z posiedzenia Rady Osiedla powinien zawierać:

- 1) numer kolejny posiedzenia Rady Osiedla,
- 2) datę i miejsce posiedzenia Rady Osiedla,
- 3) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 4) nazwiska i funkcje osób zaproszonych na posiedzenie Rady Osiedla,
- 5) informację o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla
- 6) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla oraz prac w okresie między posiedzeniami Rady Osiedla, a także o przekazanych informacjach uzyskanych przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla od Burmistrza, Radnych Rady Miejskiej, a także o pismach otrzymanych z zewnątrz;
- 7) zatwierdzenie porządku obrad;
- 8) przebieg obrad: streszczenie przemówień i dyskusji, a także zrozumiałe i czytelne sformułowanie zgłaszanych wniosków;
- 9) uchwały podjęte na posiedzeniu Rady Osiedla;
- 10) podpis prowadzącego posiedzenie Rady Osiedla i protokolanta.
13. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników posiedzenia Rady Osiedla.
14. Protokoły, uchwały i wnioski Przewodniczący Zarządu Osiedla przekazuje Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.
15. Burmistrz zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy, są zgodne z jej zamierzeniami i możliwościami organizacyjnymi i finansowymi, obowiązującymi przepisami prawa oraz informuje Przewodniczącego Zarządu Osiedla o sposobie ich załatwienia w terminie 30 dni od dnia otrzymania.
16. W przypadku odmowy lub braku odpowiedzi przez Burmistrza w terminie określonym w ust. 14 zdanie drugie Rada Osiedla może wnieść sprzeciw do Rady Miejskiej, gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców. Sprzeciw powinien zawierać opis sprawy i konkretne interesy mieszkańców.
17. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wypisów.

Rozdział VII

TRYB WYBORU PRZEWODNICZĄCEGO, ZARZĄDU OSIEDLA I RADY OSIEDLA

- § 35.1.** Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory są ważne bez względu na frekwencję, jeżeli chociaż jeden ważny głos został oddany.
- § 36.1.** Wykaz osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
2. Spis wyborców sporządza się w Urzędzie Miasta i Gminy, najpóźniej w siódmym dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Miejskiej, sporządzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy.
3. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, oraz adres zamieszkania mieszkańca.
4. Burmistrz powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu, czasie i zasadach jego udostępniania.
5. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone zastrzeżenia do Burmistrza.
6. Burmistrz obowiązany jest rozpatrzyć zastrzeżenia w terminie 3 dni od daty ich wniesienia.

7. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

§ 37. Kandydować na Przewodniczącego Zarządu Osiedla i na członka Rady Osiedla może każdy, kto posiada prawo wybierania i stale zamieszkuje na obszarze działania Osiedla.

§ 38. W wyborach Przewodniczącego Zarządu Osiedla wyborca może oddać głos tylko na jednego kandydata.

§ 39. 1. Burmistrz w drodze zarządzenia wyznacza datę wyborów oraz określa dni, w których upływa termin wykonywania czynności wyborczych.

2. Datę wyborów wyznacza się na dzień wolny od pracy i podaje do publicznej wiadomości nie później niż 21 dni przed terminem wyborów.

3. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów przedterminowych przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 45 dni od wystąpienia przyczyny.

§ 40. Nadzór nad przeprowadzeniem wyborów sprawuje Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

§ 41. Wydatki związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu Gminy.

§ 42. 1. Głosowanie odbywa się w lokalu wyborczym między godziną 8.00 a 15.00 bez przerwy.

2. Burmistrz w drodze obwieszczenia wyznacza lokal wyborczy.

§ 43. 1. Prawo pisemnego zgłaszania kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla przysługuje grupie mieszkańców Osiedla w ilości co najmniej 5 osób, uprawnionych do głosowania na podstawie przepisów o których mowa w § 36 ust. 2 statutu.

2. Kandydatura na Przewodniczącego Zarządu Osiedla powinna być poparta co najmniej 25 podpisami.

3. Mieszkaniec udzielający poparcia dowolnej liczbie kandydatów składa podpis obok czytelnie wpisanego swego nazwiska i imienia, adresu zamieszkania.

4. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

5. Mieszkaniec może popierać kandydata tylko z obrębu Osiedla (miejscza zamieszkania).

6. Zgłaszania kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla dokonuje się do Burmistrza.

7. Termin zgłaszania rozpoczyna się z dniem ogłoszenia daty wyborów a upływa na 5 dni przed dniem wyborów do godziny 15.00.

8. Po upływie terminu określonego w ust. 7 Burmistrz sporządza listy kandydatów, na których w kolejności alfabetycznej umieszcza się nazwiska, imiona oraz miejsce zamieszkania kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

9. W przypadku stwierdzenia wad w zgłoszeniu Burmistrz wzywa do niezwłocznego ich usunięcia.

10. W razie nie usunięcia wad w wyznaczonym terminie Burmistrz stwierdza nieważność zgłoszenia.

§ 44. 1. Wybory przeprowadzają obwodowe komisje wyborcze.

2. Grupy mieszkańców, które zgłosiły kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla mają prawo zgłaszania jednego kandydata na członka obwodowej komisji wyborczej.

3. Burmistrz powołuje Obwodowe Komisje Wyborcze najpóźniej na 3 dni przed dniem wyborów. Powołanie następuje spośród wyborców zgłoszonych przez grupy mieszkańców, które zgłosiły kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

4. W skład komisji wchodzi minimum 3 osoby, w tym osoba lub osoby wyznaczone przez Burmistrza.

5. O wielkości składu komisji decyduje ilość zgłoszeń, z zastrzeżeniem ust. 4.

6. W skład komisji nie może wchodzić kandydat na Przewodniczącego Zarządu Osiedla oraz jego małżonek, wstępni, zstępni a także rodzeństwo i osoby pozostające z kandydatem na Przewodniczącego Zarządu Osiedla w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

7. Osoba wchodząca w skład komisji traci członkostwo komisji z chwilą zgłoszenia jej kandydatury na Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

8. Pierwsze posiedzenie komisji organizuje Burmistrz.

9. Przewodniczącym komisji jest osoba wyznaczona przez Burmistrza.

10. Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 2) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 4) przekazanie wyników (protokołów) do Burmistrza.

11. Podczas głosowania w lokalu wyborczym może uczestniczyć, na podstawie pisemnego upoważnienia grupy osób, o której mowa w ust. 2, mąż zaufania, który ma prawo obserwowania przebiegu głosowania i zgłaszania ewentualnych uwag lub zastrzeżeń do protokołu z głosowania do obwodowej komisji wyborczej.

12. Grupa osób, która zgłosiła kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla może upoważnić tylko jedną osobę do pełnienia funkcji męża zaufania.

§ 45. Do zadań Burmistrza podczas wyborów Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy:

- 1) ustalenie wzoru formularzy używanych podczas wyborów,
- 2) sporządzenie spisu wyborców,
- 3) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 4) powołanie obwodowej komisji wyborczej,
- 5) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem przeprowadzenia wyborów,
- 6) podanie do publicznej wiadomości wyników wyborów.

§ 46. Za wybranego Przewodniczącego Zarządu Osiedla uważa się osobę, która w głosowaniu uzyskała największą ilość ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów na kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów, w ciągu 7 dni od dnia wyborów przeprowadza się drugą turę wyborów bez względu na frekwencję w tym samym trybie co pierwszą turę, z tym, że skład osobowy obwodowej komisji wyborczej pozostaje niezmieniony. W przypadku równej ilości głosów na kandydatów w drugiej turze wyborów, powtarza się głosowanie do momentu wyboru Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

3. Zaprzysiężenie nowo wybranego Przewodniczącego Zarządu Osiedla następuje na pierwszym Zebraniu Ogólnym Mieszkańców, zwołanym w ciągu 14 dni od przeprowadzonych wyborów.

4. Zebranie, o którym mowa w ust. 3 otwiera i przyjmuje ślubowanie Przewodniczący Rady Miejskiej lub Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej.

§ 47. Nowo wybrany Przewodniczący Zarządu Osiedla, w terminie 14 dni od dnia jego wyboru, zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla, na którym dokonuje się wyboru Rady Osiedla.

§ 48.1. Wybory Rady Osiedla odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Rady Osiedla ma:

1) wybrany Przewodniczący Zarządu Osiedla,

2) uprawnieni do udziału w zebraniu mieszkańcy obecni na tym zebraniu.

3. Dla dokonania ważnego wyboru Rady Osiedla na zebraniu mieszkańców wymagana jest osobista obecność co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla.

4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory przeprowadza się w nowym terminie po upływie co najmniej 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

5. Wybory członków Rady Osiedla odbywają się w wyborach powszechnych, równych bezpośrednich w głosowaniu tajnym.

6. W celu przeprowadzenia wyborów mieszkańcy na zebraniu powołują komisję skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić kandydaci na członków Rady Osiedla i Przewodniczący Zarządu Osiedla.

7. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,

2) przeprowadzenie głosowania,

3) ustalenie wyników wyborów,

4) ogłoszenie wyników,

5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

8. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji skrutacyjnej.

9. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania oraz ustaleniu wyników wyborów komisja skrutacyjna podaje je do publicznej wiadomości.

§ 49. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie tajne, w wyniku którego za wybranego na członka Rady Osiedla uważa się kandydata, który uzyskał większą ilość głosów.

3. Jeżeli w drugim głosowaniu obydwaj kandydaci uzyskają równą liczbę głosów komisja skrutacyjna przeprowadza ponowne głosowanie. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 50.1. Rada, na pierwszym posiedzeniu Rady Osiedla, wybiera ze swego grona Przewodniczącą Rady Osiedla.

2. Przewodniczący Rady Osiedla wybierany jest bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 51.. Wybór członków Zarządu Osiedla odbywa się na pierwszym posiedzeniu Rady Osiedla. Wyboru dokonuje się bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

Rozdział VIII

WYGAŚNIĘCIE FUNKCJI PRZEWODNICZĄCEGO ZARZĄDU OSIEDLA, ORAZ POSZCZEGÓLNYCH CZŁONKÓW RADY OSIEDLA I ZARZĄDU OSIEDLA

§ 52. 1. Wcześniejsze wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego Zarządu Osiedla, członka/ów Rady Osiedla oraz członka/ów Zarządu Osiedla, następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się funkcji,
- 2) śmierci,
- 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku.

2. Wcześniejsze wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada Osiedla.

§ 53. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla oraz członkowie Rady Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem mieszkańców i mogą być przez zebranie mieszkańców odwołani zwykłą większością głosów przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Rady Osiedla, utracili zaufanie mieszkańców lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Z wnioskiem o odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub członka/ów Rady Osiedla może wystąpić Burmistrz lub grupa mieszkańców w ilości co najmniej 20 osób. Wniosek grupy mieszkańców musi być poparty 10% podpisami uprawnionych do głosowania w Osiedlu. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór.

3. Odwołanie członka/ów Zarządu Osiedla (z wyjątkiem Przewodniczącego Zarządu Osiedla) następuje na wniosek co najmniej pięciu radnych Rady Osiedla, przy obecności co najmniej $\frac{3}{4}$ Statutowego składu Rady Osiedla - większością zwykłą.

4. Uzupełnienie składu Rady Osiedla, Zarządu Osiedla i przedterminowy wybór Przewodniczącego Zarządu Osiedla następuje w tym samym trybie co wybór.

5. Wyborów uzupełniających, przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

6. Za odwołanego uważa się Przewodniczącego Zarządu Osiedla, członków Rady Osiedla i członków Zarządu Osiedla jeżeli w głosowaniu, za ich odwołaniem głosowała zwykła większość uprawnionych do głosowania.

7. Aby odwołanie było skuteczne w głosowaniu za odwołaniem Przewodniczącego Osiedla lub członka/ów Rady Osiedla musi wziąć udział min 50% liczby osób biorących udział w jego wyborze.

Rozdział IX

GOSPODARKA FINANSOWA OSIEDLA

§ 54. 1. Osiedle nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, w obrębie środków finansowych wydzielonych do dyspozycji Osiedla.

3. Przewodniczący Zarządu Osiedla ma prawo i obowiązek zgłaszania w terminie do 15 października każdego roku Gminie wniosków do opracowywanego projektu budżetu Gminy.

4. Środki finansowe Osiedla pochodzące z budżetu Gminy mogą być przeznaczone tylko na cele Osiedla określone w planie rzeczowo- finansowym Osiedla uchwalonym przez Radę Osiedla.

§ 55. W ramach posiadanych środków finansowych Osiedle pokrywa w pierwszej kolejności koszty związane z:

- 1) utrzymaniem zieleni i porządku na terenie Osiedla;
- 2) utrzymaniem stadionów i boisk sportowych,
- 3) utrzymaniem świetlic,
- 4) utrzymaniem dróg polnych (dojazdy do pól),
- 5) budową, utrzymaniem, remontami przystanków PKS,
- 6) utrzymaniem terenów zielonych,
- 7) realizacją zadań w zakresie infrastruktury,
- 8) wspomaganiem utrzymania przedszkoli i szkół oraz wspieraniem działalności kulturalno-sportowej na terenie Gminy,
- 9) dotowaniem działalności organizacji społecznych.

§ 56.1. Zarząd Osiedla przygotowuje projekt uchwały Rady Osiedla w sprawie rocznego planu wydatków Osiedla nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy Gminy, po czym niezwłocznie Przewodniczący Rady Osiedla zwołuje posiedzenie Rady Osiedla, na którym Rada Osiedla podejmuje uchwałę zatwierdzającą roczny plan wydatków.

2. Do czasu uchwalenia przez Radę Osiedla rocznego planu wydatków Osiedla, jednak nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej Osiedla jest projekt uchwały, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie określonym w ust. 2, projekt uchwały Rady Osiedla w sprawie rocznego planu wydatków Osiedla, przygotowany przez Zarząd Osiedla, jest podstawą gospodarki finansowej Osiedla do dnia uchwalenia budżetu Gminy.

Rozdział X

ZAKRES I FORMY KONTROLI ORAZ NADZORU ORGANÓW GMINY NAD DZIAŁALNOŚCIĄ OSIEDLA

§ 57.1. Nadzór nad działalnością Organów Osiedla sprawuje Rada Miejska przy pomocy własnych komisji, w tym przede wszystkim Komisji Rewizyjnej, przy czym przynajmniej raz na cztery lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej Osiedla.

2. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy kontrolujące przedstawiają w protokole kontroli.

3. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku kontroli działalności organu Osiedla, w tym ustalonych nieprawidłowości z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

4. Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Osiedla.

5. Ocena, o której mowa w ust. 4, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności, chyba, że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranego kryterium lub wybranych kryteriów.

6. Ocena, o której mowa w ust. 4, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć organów Osiedla. Ocena ta przedstawiana jest Radzie Miejskiej w terminie przez nią określonym.

7. Nadzór sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności.

§ 58.1 Organy nadzoru i kontroli mają prawo żądania od organów Osiedla informacji, danych, wyjaśnień w zakresie funkcjonowania Osiedla, dokonywania wizji lokalnej w Osiedlu oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Osiedla.

2. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1, organy nadzoru lub kontroli mogą delegować swoich przedstawicieli.

Załącznik nr 1 do
Statutu Osiedla
Baranów Sandomierski

Baranów Sandomierski



