

**UCHWAŁA NR 15/II/2015
RADY MIEJSKIEJ W SUCHEDNIOWIE**

z dnia 26 lutego 2015 r.

w sprawie nadania statutów jednostkom pomocniczym Gminy Suchedniów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 7 w związku z art. 35 i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) Rada Miejska uchwała co następuje:

§ 1.

1. Nadaje Statuty Osiedlom:

- 1) Osiedle Nr 1 – stanowiący zał. Nr 1,
- 2) Osiedle Nr 2 - stanowiący zał. Nr 2,
- 3) Osiedle Nr 3 – stanowiący zał. Nr 3,
- 4) Osiedle Nr 4 – stanowiący zał. Nr 4,
- 5) Osiedle Nr 5 – stanowiący zał. Nr 5,
- 6) Osiedle Nr 6 – stanowiący zał. Nr 6,
- 7) Osiedle Nr 7 – stanowiący zał. Nr 7.

2. Nadaje Statuty Sołectwom:

- 1) Krzyżka – stanowiący załącznik Nr 8,
- 2) Michniów – stanowiący załącznik Nr 9,
- 3) Mostki – stanowiący załącznik Nr 10,
- 4) Ostojów – stanowiący załącznik Nr 11.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy .

§ 3.

Traci moc Uchwała Nr 28/VII/96 Rady Miejskiej w Suchedniowie z dnia 28 czerwca 1996r. r. w sprawie zatwierdzenia statutów jednostek pomocniczych Gminy Suchedniów.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej
w Suchedniowie

Małgorzata Styczeń

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 15/II/2015
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 26 lutego 2015 r.

STATUT OSIEDLA Nr 1

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ileć w niniejszym statucie osiedla jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Suchedniów.

Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Nr 1 w Gminie Suchedniów.

Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Suchedniów.

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla.

Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Suchedniowie.

Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Suchedniowie.

Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.

Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.

Zebraniu Osiedla – należy przez to rozumieć Zebranie Osiedla Nr 1 w Gminie Suchedniów.

Przewodniczącym Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Osiedla Nr 1 w Gminie Suchedniów.

Zarząd Osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Nr 1 w Gminie Suchedniów.

§ 2.

1. Osiedle Nr 1 w Suchedniowie jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy tworzą wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

2. Teren działania Osiedla obejmuje ulice: **Graniczna, Jarzębinowa, Langiewicza, Przechodnia, Słoneczna, Źródłowa.**

§ 3.

1. Osiedle działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy Suchedniów,
- 3) niniejszego Statutu.

2. Osiedle tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w sprawie zmiany granic ustala Rada Miejska odrębną uchwałą.

Rozdział 2. ORGANY OSIEDLA

§ 4.

1. Organami Osiedla są:

- 1) Zebranie Osiedla – organ uchwałodawczy,
- 2) Przewodniczący Osiedla – organ wykonawczy.

2. Działalność Przewodniczącego wspomaga w jego działaniu Zarząd Osiedla.

3. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

4. Kadencja Przewodniczącego i Zarządu Osiedla trwa 4 lata i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów.

5. Wybory Przewodniczącego i Zarządu Osiedla muszą się odbyć nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Miejskiej.

Rozdział 3. ZADANIA I KOMPETENCJE OSIEDLA

§ 5.

Do zadań Osiedla należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla.

§ 6.

1. Zadania określone w § 5 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
- 2) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
- 3) reprezentowanie interesów zbiorowych i indywidualnych mieszkańców Osiedla przed organami Gminy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego, Zarządu Osiedla i organów wewnętrznych Osiedla,
- 6) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Osiedla,
- 7) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Osiedla,
- 8) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym,
- 9) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym Osiedlu na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej,
- 10) wspieranie przedsięwzięć mających na celu utrzymanie porządku i czystości na obszarze Osiedla.

Rozdział 4.
ZEBRANIE OSIEDLA – ZASADY ZWOŁANIA I JEGO PRZEBIEG

§ 7.

Prawo do udziału w Zebraniu Osiedla mają wszyscy stali mieszkańcy Osiedla wpisani do rejestru wyborców posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy i nie pozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych.

§ 8.

1. Zebranie Osiedla zwołuje Przewodniczący Osiedla

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek złożony Przewodniczącemu przez:
 - a) co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Osiedla,
 - b) większość członków Zarządu Osiedla,
 - c) Radę Miejską,
 - d) Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Zebranie Osiedla może być zwołane bezpośrednio przez Burmistrza.

3. Zebranie Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do d) Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany zwołać najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. W przypadku nie zwołania przez Przewodniczącego Osiedla zebrania Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do c) oraz w przypadkach szczególnych Zebranie Osiedla może zwołać Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę Zebrania.

5. Zebranie Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, przy czym nie później niż do 15 września musi odbyć się Zebranie Osiedla, na którym ustala się zakres zadań planowanych do budżetu Gminy roku na kolejny rok kalendarzowy.

6. O Zebraniu Osiedla Przewodniczący powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie zawiadomień na tablicach ogłoszeń co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania. Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany przekazać zawiadomienie Urzędowi Miasta i Gminy celem umieszczenia go w BIP oraz na stronie internetowej Gminy.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin Zebrania Osiedla może być podany do wiadomości mieszkańców najpóźniej na 3 dni przed Zebraniem Osiedla.

8. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) informację na czyj wniosek Zebranie jest zwoływane,
- b) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad,
- c) informację, że w przypadku braku quorum w pierwszym terminie, Zebranie osiedla odbędzie się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

9. Zebranie Osiedla na wniosek mieszkańców lub organów Gminy zwołuje się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca wskazał termin późniejszy.

§ 9.

1. Zebranie Osiedla jest prawomocne, jeśli mieszkańcy Osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z niniejszym statutem.

2. Wymagane „quorum” dla ważności Zebrania Osiedla i podejmowanych uchwał, wynosi, co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w zebraniu. Jeżeli w pierwszym terminie nie uzyskano wymaganego „quorum”, Zebranie Osiedla może odbyć się w nowym terminie, w tym samym dniu, 15 min później, bez względu na liczbę mieszkańców.

3. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o Zebraniu Osiedla.

§ 10.

1. Obradom Zebrania Osiedla przewodniczy Przewodniczący Osiedla, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

2. W przypadku kiedy Zebranie Osiedla zwołuje Burmistrz, jego obradom przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, a w przypadku jego nieobecności lub gdy zebranie jest zwoływane w trybie § 8 pkt 4 – doraźnie wybrany przez Zebranie Osiedla przewodniczący.

3. Przewodniczenie obradom Zebrania Osiedla uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielania głosu poza kolejnością,
- c) określenia czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
- d) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądania od uczestników zebrania właściwego zachowania się.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący Zebrania Osiedla poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w imieniu, może żądać dokumenty stwierdzającego tożsamość lub udzielenia innych wyjaśnień.

5. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Osiedla.

6. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Osiedla podpisują listę obecności podając imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Lista stanowi załącznik do protokołu z Zebrania.

7. Porządek obrad ustala Zebranie Osiedla na podstawie przedłożonego projektu.

8. Z Zebrania Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

9. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, godzinę, miejsce zebrania oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się zebranie,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- 3) stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 4) informację kto przewodniczył zebraniu
- 5) nazwiska osób zaproszonych na zebranie,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 7) proponowany porządek zebrania – jego przyjęcie,
- 8) skrótowy opis przebiegu obrad,
- 9) zgłoszone i uchwalone wnioski z podaniem wyników głosowania,
- 10) podjęte na zebraniu uchwały oraz przebieg dyskusji,
- 11) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników,
- 12) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

10. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

11. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi, nową numerację zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

12. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

§ 11.

1. Przewodniczący Osiedla lub przewodniczący obrad przekazuje Burmistrzowi 1 egz. protokołu wraz z uchwałami i wnioskami z zebrania osiedla w ciągu 14 dni od dnia odbycia Zebrania Osiedla.

2. Burmistrz w zależności od charakteru sprawy realizuje uchwały, wnioski z zebrań we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw, Burmistrz informuje Zebranie Osiedla lub Przewodniczącego Osiedla.

§ 12.

1. Uchwały i wnioski Zebrania Osiedla zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących” nie uwzględnia się.

2. Liczbę głosów osób wstrzymujących się od głosowania, nie dolicza się do żadnej z pozostałych grup głosujących.

3. Każdemu członkowi Zebrania Osiedla przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Osiedla.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny chyba, że niniejszy statut przewiduje głosowanie tajne.

5. W głosowaniu jawnym, mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

§ 13.

Na wniosek Przewodniczącego Osiedla, Burmistrz udziela pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań.

§ 14.

1. Zebranie Osiedla może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego jeżeli wniosek w tej sprawie zgłosi 5% uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

2. Głosowanie tajne odbywa się poprzez kartę do głosowania.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna licząca co najmniej 3 członków wybranych przez Zebranie Osiedla spośród jego uczestników.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu.

§ 15.

Do wyłącznej właściwości Zebrania Osiedla należy w szczególności:

- 1) odwołanie Przewodniczącego Osiedla,
- 2) odwołanie Zarządu Osiedla lub jego poszczególnych członków,
- 3) rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla,
- 4) ustalanie zadań do realizacji przez Przewodniczącego i Zarząd Osiedla w okresie między Zebraniem Osiedla,
- 5) ustalanie potrzeb Osiedla i zgłaszanie ich do projektu budżetu na dany rok przed podjęciem uchwały budżetowej,
- 6) podejmowanie uchwał dotyczących mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w granicach wynikających z niniejszego Statutu oraz uchwał Rady Miejskiej,
- 7) rozpatrywanie spraw socjalno – bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 8) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i kierowanie wniosków do organów gminy we wszystkich istotnych dla interesu mieszkańców sprawach,
- 9) współpraca z radnymi z terenu Osiedla oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla,
- 10) uchwalanie osiedlowych programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 11) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Osiedla m.in. w sprawach:
 - akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
 - przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
 - pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) współpraca z innymi Osiedlami w ramach wspólnych przedsięwzięć.

Rozdział 5. PRZEWODNICZĄCY I ZARZĄD OSIEDLA

§ 16.

1. Przewodniczący Osiedla jest organem wykonawczym Osiedla i reprezentuje Osiedle na zewnątrz.

2. Do obowiązków i kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia mieszkańców Osiedla,
- 2) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz wobec władz, instytucji, organizacji,
- 3) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Zebraniom Osiedla,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Osiedla,
- 5) składanie corocznego sprawozdania ze swej działalności Zebraniu Osiedla,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla,

- 7) ogłaszanie uchwał Zebrania Osiedla, zarządzeń i komunikatów Burmistrza oraz uchwał Rady Miejskiej, mających charakter prawa miejscowego poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń w Osiedlu,
- 8) przekazywanie Burmistrzowi uchwał, wniosków i kopii protokołów z zebrań Osiedla,
- 9) opiniowanie wspólnie z Zarządem Osiedla wniosków kierowanych przez Burmistrza, Radę Gminy i inne instytucje oraz organizacje,
- 10) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Osiedla,
- 11) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie Osiedla,
- 12) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych na terenie Osiedla,
- 13) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia,
- 14) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej z prawem wnoszenia uwag i wniosków dotyczących spraw Osiedla,
- 15) uczestniczenie w szkoleniach i naradach zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 16) prowadzenie dokumentacji Osiedla (Statut Osiedla, protokoły, sprawozdania, pisma i inne dokumenty).

§ 17.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczącego współpracuje z Zarządem Osiedla.
2. Przewodniczący uczestniczy w posiedzeniach Rady Miejskiej bez prawa głosowania.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczący może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Osiedla.
4. Zasady przyznawania diet Przewodniczącemu ustanawia Rada Miejska w odrębnej uchwale.

§ 18.

1. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.
2. Działalność Zarządu Osiedla ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Zarząd Osiedla składa się z Przewodniczącego oraz od 3 do 5 członków.

§ 19.

1. Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Przewodniczący zawiadamia o posiedzeniu Zarządu Osiedla radnych z danego Osiedla, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.
4. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący i obecni członkowie Zarządu Osiedla.
5. Uchwały Zarządu Osiedla, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” – rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 20.

Do zadań i kompetencji Zarządu Osiedla należy współdziałanie z Przewodniczącym przy realizacji jego obowiązków, a w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze Zebrań Osiedla,
- 2) opracowywanie i przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad Zebrania Osiedla oraz projektów pracy samorządu Osiedla,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Osiedla,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Osiedla,
- 5) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Osiedla,
- 6) występowanie wobec Zebrania Osiedla z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Osiedla i realizacji zadań samorządu mieszkańców Osiedla,
- 7) współdziałanie z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu wspólnej realizacji zadań,
- 8) sporządzanie projektów wystąpień do organów Gminy w sprawach wykraczających poza możliwości i kompetencje Osiedla,
- 9) przygotowania propozycji działania w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym do dyspozycji Osiedlu,
- 10) sporządzanie propozycji do projektu budżetu Gminy.

Rozdział 6.

ORDYNACJA WYBORCZA

DO WYBORÓW PRZEWODNICZĄCEGO I ZARZĄDU OSIEDLA

ORGANIZACJA WYBORÓW

WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO ZARZĄDU OSIEDLA

§ 21.

1. Zebranie Osiedla do przeprowadzenia wyborów Przewodniczącego Osiedla i Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz uzgadniając termin zebrania z dotychczasowym Przewodniczącym Osiedla.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania do wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22.

1. Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.
2. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie zebraniu radnemu Rady Miejskiej.

ZEBRANIE OSIEDLOWE WYBORCZE

§ 23.

1. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć uprawnieni mieszkańcy Osiedla, zgodnie z § 7 niniejszego statutu.

2. Do ważności zebrania osiedlowego wyborczego mają zastosowanie przepisy § 9 niniejszego statutu.

§ 24.

Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, istnieje obowiązek wpisania się własnoręcznie do listy obecności przez uczestników zebrania, uprawnionych do głosowania.

PRZEBIEG ZEBRANIA

§ 25.

1. Porządek zebrania osiedlowego przewiduje:

- 1) sprawozdanie z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla za czas kadencji,
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) podjęcie uchwały w sprawie liczby członków Zarządu Osiedla,
- 4) sporządzenie listy kandydatów na Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego Osiedla,
- 6) wybór Zarządu Osiedla,
- 7) pytania i wolne wnioski.

2. Zebranie osiedlowe wysłuchuje sprawozdania Przewodniczącego i Zarządu Osiedla z okresu kadencji i przyjmuje je w głosowaniu jawnym.

§ 26.

1. Przewodniczący i Zarząd Osiedla są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych ustnie na zebraniu osiedla przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Kandydatami na Przewodniczącego Osiedla i członków Zarządu Osiedla mogą być wyłącznie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego. W drugiej kolejności wybory członków Zarządu Osiedla.

4. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz nie później niż 30 dni przed planowanym terminem ich przeprowadzenia.

§ 27.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestniczących w zebraniu mieszkańców Osiedla.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Osiedla lub członka Zarządu Osiedla.

3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Osiedla,
- d) przeprowadzenie wyborów,
- e) obliczenie głosów,
- f) sporządzenie protokołu,
- g) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców Osiedla,
- c) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,

- d) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,
- e) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- f) liczby głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- g) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu.

§ 28.

1. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

3. Prawo zgłaszania kandydatów mają wyłącznie stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego albo przed zebraniem na piśmie, pod warunkiem poparcia kandydatury przez 10 osób uprawnionych do głosowania.

4. Kandydatury przyjmuje przewodniczący zebrania i przekazuje je powołanej następnie Komisji Skrutacyjnej.

5. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie, w przypadku swej nieobecności na Zebraniu Osiedla.

6. Nazwiska kandydatów komisja umieszcza na oznakowanych pieczęcią Osiedla kartach do głosowania w kolejności alfabetycznej.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec Osiedla stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Dla ważnego wyboru wymagana jest bezwzględna większość głosów obecnych na zebraniu mieszkańców (50% + 1).

8. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się.

9. W ponownym głosowaniu udział bierze dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Do ważności wyborów Przewodniczącego w ponownym głosowaniu wymagana jest zwykła większość głosów.

10. Wybranym na Przewodniczącego zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Przy równej liczbie głosów otrzymanych przez kandydatów wybranego kandydata wyłania w drodze losowania Komisja skrutacyjna.

11. W sposób określony w ust. od 2 do 6, przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla z tym zastrzeżeniem, że w skład Zarządu Osiedla wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

Na karcie do głosowania do Zarządu Osiedla wyborca stawia znak „X” w kratce przy tych kandydatach, na których oddaje głos w ilości nie przekraczającej liczebnego składu Zarządu Osiedla.

Dla ważności wyboru nie jest wymagana bezwzględna większość głosów.

12. Członkami Zarządu Osiedla zostają wybrani kandydaci którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy następnii kandydaci umieszczenie na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów stosuje się odpowiednio przepis ust. 11.

13. Za nieważne uważa się głosy jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) na Przewodniczącego umieszczono znak „X” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
- 2) na członka Zarządu Osiedla umieszczono znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia w Zarządzie Osiedla,

3) wyborca nie umieści znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.

§ 29.

1. Protest w formie pisemnej, co do ważności wyborów, może złożyć każdy mieszkaniec Osiedla w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Przedmiotem protestu może być złamanie zasad tajności bądź bezpośredniości albo uniemożliwienie prawa wyborów uprawnionym mieszkańcom, jeżeli miało to wpływ na wynik wyborów.

3. Organem przyjmującym i rozpatrującym protest jest Burmistrz.

4. Burmistrz w terminie 7 dni rozpatruje protest i zawiadamia wnoszącego protest.

5. Odwołanie od rozstrzygnięcia Burmistrza, o którym mowa w ust. 3, przysługuje do Rady Miejskiej, w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia.

6. Rada Miejska rozpatruje wnioski na najbliższej sesji.

7. Rada Miejska może:

a) protest odrzucić,

b) protest przyjąć i zarządzić ponowne wybory,

c) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów.

ODWOŁANIE PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW ZARZĄDU OSIEDLA

§ 30.

1. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla stanowi wyłączną kompetencję zebrania osiedla.

2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Miejskiej.

3. O odwołanie mogą występować:

a) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej,

b) Burmistrz Miasta i Gminy,

c) 1/10 mieszkańców Osiedla posiadających prawo wybierania.

4. Wniosek o odwołanie powinien być sporządzony na piśmie i zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez zachowania wymagań Rada Miejska nie nadaje biegu.

5. Rozpatrywane są wnioski:

a) stawiające zarzuty niewywiązania się z obowiązków statutowych,

b) nierespektowania uchwał Zebrania Osiedla,

c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.

§ 31.

1. Na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrz zwołuje zebranie Osiedla, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 32.

1. Zebranie Osiedla zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

2. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwienia.

§ 33.

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

W tym celu zebranie powołuje „Komisję odwoławczą” w składzie co najmniej 3 osobowym, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.

2. § 27 i 28 stosuje się odpowiednio.

3. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów.

4. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla.

§ 34.

1. Przedterminowego wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

3. Kadencja Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.

§ 35.

1. Przewodniczący lub członek Zarządu Osiedla może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.

2. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla jest równoznaczne z zarządzeniem przez Burmistrza wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 26 - § 28.

§ 36.

1. Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych lub wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) utraty prawa wyborczego w Osiedlu lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) choroby lub innych zdarzeń uniemożliwiających sprawowanie funkcji przez okres 6 miesięcy,
- 5) prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) śmierci.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1 pkt 1-5 wygaśnięcie mandatu następuje z chwilą podjęcia uchwały.

3. W przypadku nie podjęcia przez Radę Miejską uchwały w terminie 1 miesiąca od dnia zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 mandat wygasa z mocy prawa z upływem terminu.

§ 37.

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla, przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory należy przeprowadzić w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia przesłanki. Przewodniczący Osiedla wybrany w wyborach uzupełniających sprawuje swoją funkcję do końca kadencji w trakcie której został wybrany.

2. W przypadku gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, wyborów nie przeprowadza się. W tym czasie obowiązki Przewodniczącego wykonuje osoba wyznaczona spośród członków Zarządu Osiedla.

3. Przepisy o trybie wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7.

KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW OSIEDLA

Przewodniczący Osiedla

§ 38.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem; natomiast kontrola działalności organów Osiedla jest sprawowana pod względem gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Kontrola działalności organów Osiedla ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 39.

1. Kontrole działalności organów Osiedla sprawuje Rada Miejska.

2. Funkcję o której mowa w ust. 1 Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji w tym Komisji Rewizyjnej.

3. Komisje o których mowa w ust. 2 wykonują zadania z zakresu kontroli działalności organów Osiedla wyznaczone przez Radę Miejską.

§ 40.

1. Organy wymienione w § 39 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Osiedla (wizytacja) oraz bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Osiedla (lustracja).

2. Czynności wymienione w ust. 1 dokonywane są na zlecenie Rady Miejskiej.

§ 41.

Członkowie organów wymienionych w § 39 w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Osiedla mają prawo do:

- 1) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Osiedla,
- 2) przeprowadzenia oględzin składników mienia będących w posiadaniu Osiedla,
- 3) obserwacji przebiegu określonych czynności,
- 4) żądania od Przewodniczącego Osiedla udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 5) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 42.

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 39 przedstawiają w protokole kontroli.

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

3. Protokół przedstawia się Radzie Miejskiej w terminie określonym przez Radę.

§ 43.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Organami nadzoru nad działalnością organów Osiedla jest Rada Miejska i Burmistrz.

3. Przewodniczący jest zobowiązany do złożenia Radzie Miejskiej uchwał Zebrania Osiedla w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.

4. Uchwała Zebrania Osiedla lub akt wydany przez Przewodniczącego sprzeczny z prawem są nieważne.

5. O nieważności uchwały Zebrania Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty przedłożenia uchwały Zebrania.

6. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

7. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Osiedla. Wstrzymanie traci moc w momencie zakończenia sesji Rady Miejskiej, na której uchwała była poddana procedurze nadzorczej.

8. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Osiedla, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została ona wydana z naruszeniem prawa.

§ 44.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Gminy oraz przepisy ustawy.

2. W przypadkach spornych interpretacja postanowień niniejszego Statutu należy do Rady Miejskiej.

§ 45.

Zarząd Osiedla i Przewodniczący Osiedla mają prawo używać pieczętki o brzmieniu:

**OSIEDLE Nr 1
Gmina Suchedniów**

§ 46.

Zmiany postanowień niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 15/II/2015
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 26 lutego 2015 r.

STATUT OSIEDLA Nr 2

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ileć w niniejszym statucie osiedla jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Suchedniów.

Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Nr 2 w Gminie Suchedniów.

Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Suchedniów.

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla.

Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Suchedniowie.

Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Suchedniowie.

Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.

Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.

Zebraniu Osiedla – należy przez to rozumieć Zebranie Osiedla Nr 2 w Gminie Suchedniów.

Przewodniczącym Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Osiedla Nr 2 w Gminie Suchedniów.

Zarząd Osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Nr 2 w Gminie Suchedniów.

§ 2.

1. Osiedle Nr 2 w Suchedniowie jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy tworzą wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

2. Teren działania Osiedla obejmuje ulice: **Bugaj, Cmentarna, Dawidowicza, Dworcowa, Niska, Staszica, Szarych Szeregów, Traugutta.**

§ 3.

1. Osiedle działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy Suchedniów,
- 3) niniejszego Statutu.

2. Osiedle tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w sprawie zmiany granic ustala Rada Miejska odrębną uchwałą.

Rozdział 2. ORGANY OSIEDLA

§ 4.

1. Organami Osiedla są:

- 1) Zebranie Osiedla – organ uchwałodawczy,
- 2) Przewodniczący Osiedla – organ wykonawczy.

2. Działalność Przewodniczącego wspomaga w jego działaniu Zarząd Osiedla.

3. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

4. Kadencja Przewodniczącego i Zarządu Osiedla trwa 4 lata i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów.

5. Wybory Przewodniczącego i Zarządu Osiedla muszą się odbyć nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Miejskiej.

Rozdział 3. ZADANIA I KOMPETENCJE OSIEDLA

§ 5.

Do zadań Osiedla należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla.

§ 6.

1. Zadania określone w § 5 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
- 2) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
- 3) reprezentowanie interesów zbiorowych i indywidualnych mieszkańców Osiedla przed organami Gminy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego, Zarządu Osiedla i organów wewnętrznych Osiedla,
- 6) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Osiedla,
- 7) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Osiedla,
- 8) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym,
- 9) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym Osiedlu na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej,
- 10) wspieranie przedsięwzięć mających na celu utrzymanie porządku i czystości na obszarze Osiedla.

Rozdział 4.
ZEBRANIE OSIEDLA – ZASADY ZWOŁANIA I JEGO PRZEBIEG

§ 7.

Prawo do udziału w Zebraniu Osiedla mają wszyscy stali mieszkańcy Osiedla wpisani do rejestru wyborców posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy i nie pozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych.

§ 8.

1. Zebranie Osiedla zwołuje Przewodniczący Osiedla

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek złożony Przewodniczącemu przez:
 - a) co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Osiedla,
 - b) większość członków Zarządu Osiedla,
 - c) Radę Miejską,
 - d) Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Zebranie Osiedla może być zwołane bezpośrednio przez Burmistrza.

3. Zebranie Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do d) Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany zwołać najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. W przypadku nie zwołania przez Przewodniczącego Osiedla zebrania Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do c) oraz w przypadkach szczególnych Zebranie Osiedla może zwołać Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę Zebrania.

5. Zebranie Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, przy czym nie później niż do 15 września musi odbyć się Zebranie Osiedla, na którym ustala się zakres zadań planowanych do budżetu Gminy roku na kolejny rok kalendarzowy.

6. O Zebraniu Osiedla Przewodniczący powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie zawiadomień na tablicach ogłoszeń co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania. Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany przekazać zawiadomienie Urzędowi Miasta i Gminy celem umieszczenia go w BIP oraz na stronie internetowej Gminy.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin Zebrania Osiedla może być podany do wiadomości mieszkańców najpóźniej na 3 dni przed Zebraniem Osiedla.

8. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) informację na czyj wniosek Zebranie jest zwoływane,
- b) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad,
- c) informację, że w przypadku braku quorum w pierwszym terminie, Zebranie osiedla odbędzie się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

9. Zebranie Osiedla na wniosek mieszkańców lub organów Gminy zwołuje się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca wskazał termin późniejszy.

§ 9.

1. Zebranie Osiedla jest prawomocne, jeśli mieszkańcy Osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z niniejszym statutem.

2. Wymagane „quorum” dla ważności Zebrania Osiedla i podejmowanych uchwał, wynosi, co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w zebraniu. Jeżeli w pierwszym terminie nie uzyskano wymaganego „quorum”, Zebranie Osiedla może odbyć się w nowym terminie, w tym samym dniu, 15 min później, bez względu na liczbę mieszkańców.

3. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o Zebraniu Osiedla.

§ 10.

1. Obradom Zebrania Osiedla przewodniczy Przewodniczący Osiedla, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

2. W przypadku kiedy Zebranie Osiedla zwołuje Burmistrz, jego obradom przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, a w przypadku jego nieobecności lub gdy zebranie jest zwoływane w trybie § 8 pkt 4 – doraźnie wybrany przez Zebranie Osiedla przewodniczący.

3. Przewodniczenie obradom Zebrania Osiedla uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielania głosu poza kolejnością,
- c) określenia czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
- d) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądania od uczestników zebrania właściwego zachowania się.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący Zebrania Osiedla powźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w imieniu, może żądać dokumenty stwierdzającego tożsamość lub udzielenia innych wyjaśnień.

5. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Osiedla.

6. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Osiedla podpisują listę obecności podając imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Lista stanowi załącznik do protokołu z Zebrania.

7. Porządek obrad ustala Zebranie Osiedla na podstawie przedłożonego projektu.

8. Z Zebrania Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

9. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, godzinę, miejsce zebrania oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się zebranie,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- 3) stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 4) informację kto przewodniczył zebraniu
- 5) nazwiska osób zaproszonych na zebranie,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 7) proponowany porządek zebrania – jego przyjęcie,
- 8) skrótowy opis przebiegu obrad,
- 9) zgłoszone i uchwalone wnioski z podaniem wyników głosowania,
- 10) podjęte na zebraniu uchwały oraz przebieg dyskusji,
- 11) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników,
- 12) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

10. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

11. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi, nową numerację zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

12. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

§ 11.

1. Przewodniczący Osiedla lub przewodniczący obrad przekazuje Burmistrzowi 1 egz. protokołu wraz z uchwałami i wnioskami z zebrania osiedla w ciągu 14 dni od dnia odbycia Zebrania Osiedla.

2. Burmistrz w zależności od charakteru sprawy realizuje uchwały, wnioski z zebrań we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw, Burmistrz informuje Zebranie Osiedla lub Przewodniczącego Osiedla.

§ 12.

1. Uchwały i wnioski Zebrania Osiedla zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących” nie uwzględnia się.

2. Liczbę głosów osób wstrzymujących się od głosowania, nie dolicza się do żadnej z pozostałych grup głosujących.

3. Każdemu członkowi Zebrania Osiedla przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Osiedla.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny chyba, że niniejszy statut przewiduje głosowanie tajne.

5. W głosowaniu jawnym, mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

§ 13.

Na wniosek Przewodniczącego Osiedla, Burmistrz udziela pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań.

§ 14.

1. Zebranie Osiedla może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego jeżeli wniosek w tej sprawie zgłosi 5% uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

2. Głosowanie tajne odbywa się poprzez kartę do głosowania.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna licząca co najmniej 3 członków wybranych przez Zebranie Osiedla spośród jego uczestników.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu.

§ 15.

Do wyłącznej właściwości Zebrania Osiedla należy w szczególności:

- 1) odwołanie Przewodniczącego Osiedla,
- 2) odwołanie Zarządu Osiedla lub jego poszczególnych członków,
- 3) rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla,
- 4) ustalanie zadań do realizacji przez Przewodniczącego i Zarząd Osiedla w okresie między Zebraniem Osiedla,
- 5) ustalanie potrzeb Osiedla i zgłaszanie ich do projektu budżetu na dany rok przed podjęciem uchwały budżetowej,
- 6) podejmowanie uchwał dotyczących mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w granicach wynikających z niniejszego Statutu oraz uchwał Rady Miejskiej,
- 7) rozpatrywanie spraw socjalno – bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 8) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i kierowanie wniosków do organów gminy we wszystkich istotnych dla interesu mieszkańców sprawach,
- 9) współpraca z radnymi z terenu Osiedla oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla,
- 10) uchwalanie osiedlowych programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 11) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Osiedla m.in. w sprawach:
 - akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
 - przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
 - pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) współpraca z innymi Osiedlami w ramach wspólnych przedsięwzięć.

Rozdział 5. PRZEWODNICZĄCY I ZARZĄD OSIEDLA

§ 16.

1. Przewodniczący Osiedla jest organem wykonawczym Osiedla i reprezentuje Osiedle na zewnątrz.

2. Do obowiązków i kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia mieszkańców Osiedla,
- 2) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz wobec władz, instytucji, organizacji,
- 3) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Zebraniom Osiedla,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Osiedla,
- 5) składanie corocznego sprawozdania ze swej działalności Zebraniu Osiedla,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla,

- 7) ogłaszanie uchwał Zebrania Osiedla, zarządzeń i komunikatów Burmistrza oraz uchwał Rady Miejskiej, mających charakter prawa miejscowego poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń w Osiedlu,
- 8) przekazywanie Burmistrzowi uchwał, wniosków i kopii protokołów z zebrań Osiedla,
- 9) opiniowanie wspólnie z Zarządem Osiedla wniosków kierowanych przez Burmistrza, Radę Gminy i inne instytucje oraz organizacje,
- 10) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Osiedla,
- 11) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie Osiedla,
- 12) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych na terenie Osiedla,
- 13) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia,
- 14) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej z prawem wnoszenia uwag i wniosków dotyczących spraw Osiedla,
- 15) uczestniczenie w szkoleniach i naradach zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 16) prowadzenie dokumentacji Osiedla (Statut Osiedla, protokoły, sprawozdania, pisma i inne dokumenty).

§ 17.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczącego współpracuje z Zarządem Osiedla.
2. Przewodniczący uczestniczy w posiedzeniach Rady Miejskiej bez prawa głosowania.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczący może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Osiedla.
4. Zasady przyznawania diet Przewodniczącemu ustanawia Rada Miejska w odrębnej uchwale.

§ 18.

1. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.
2. Działalność Zarządu Osiedla ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Zarząd Osiedla składa się z Przewodniczącego oraz od 3 do 5 członków.

§ 19.

1. Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Przewodniczący zawiadamia o posiedzeniu Zarządu Osiedla radnych z danego Osiedla, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.
4. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący i obecni członkowie Zarządu Osiedla.
5. Uchwały Zarządu Osiedla, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” – rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 20.

Do zadań i kompetencji Zarządu Osiedla należy współdziałanie z Przewodniczącym przy realizacji jego obowiązków, a w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze Zebrań Osiedla,
- 2) opracowywanie i przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad Zebrania Osiedla oraz projektów pracy samorządu Osiedla,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Osiedla,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Osiedla,
- 5) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Osiedla,
- 6) występowanie wobec Zebrania Osiedla z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Osiedla i realizacji zadań samorządu mieszkańców Osiedla,
- 7) współdziałanie z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu wspólnej realizacji zadań,
- 8) sporządzanie projektów wystąpień do organów Gminy w sprawach wykraczających poza możliwości i kompetencje Osiedla,
- 9) przygotowania propozycji działania w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym do dyspozycji Osiedlu,
- 10) sporządzanie propozycji do projektu budżetu Gminy.

Rozdział 6.

ORDYNACJA WYBORCZA

DO WYBORÓW PRZEWODNICZĄCEGO I ZARZĄDU OSIEDLA

ORGANIZACJA WYBORÓW

WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO ZARZĄDU OSIEDLA

§ 21.

1. Zebranie Osiedla do przeprowadzenia wyborów Przewodniczącego Osiedla i Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz uzgadniając termin zebrania z dotychczasowym Przewodniczącym Osiedla.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania do wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22.

1. Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.
2. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie zebraniu radnemu Rady Miejskiej.

ZEBRANIE OSIEDLOWE WYBORCZE

§ 23.

1. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć uprawnieni mieszkańcy Osiedla, zgodnie z § 7 niniejszego statutu.

2. Do ważności zebrania osiedlowego wyborczego mają zastosowanie przepisy § 9 niniejszego statutu.

§ 24.

Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, istnieje obowiązek wpisania się własnoręcznie do listy obecności przez uczestników zebrania, uprawnionych do głosowania.

PRZEBIEG ZEBRANIA

§ 25.

1. Porządek zebrania osiedlowego przewiduje:

- 1) sprawozdanie z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla za czas kadencji,
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) podjęcie uchwały w sprawie liczby członków Zarządu Osiedla,
- 4) sporządzenie listy kandydatów na Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego Osiedla,
- 6) wybór Zarządu Osiedla,
- 7) pytania i wolne wnioski.

2. Zebranie osiedlowe wysłuchuje sprawozdania Przewodniczącego i Zarządu Osiedla z okresu kadencji i przyjmuje je w głosowaniu jawnym.

§ 26.

1. Przewodniczący i Zarząd Osiedla są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych ustnie na zebraniu osiedla przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Kandydatami na Przewodniczącego Osiedla i członków Zarządu Osiedla mogą być wyłącznie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego. W drugiej kolejności wybory członków Zarządu Osiedla.

4. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz nie później niż 30 dni przed planowanym terminem ich przeprowadzenia.

§ 27.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestniczących w zebraniu mieszkańców Osiedla.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Osiedla lub członka Zarządu Osiedla.

3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Osiedla,
- d) przeprowadzenie wyborów,
- e) obliczenie głosów,
- f) sporządzenie protokołu,
- g) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców Osiedla,
- c) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,

- d) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,
- e) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- f) liczby głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- g) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu.

§ 28.

1. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

3. Prawo zgłaszania kandydatów mają wyłącznie stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego albo przed zebraniem na piśmie, pod warunkiem poparcia kandydatury przez 10 osób uprawnionych do głosowania.

4. Kandydatury przyjmuje przewodniczący zebrania i przekazuje je powołanej następnie Komisji Skrutacyjnej.

5. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie, w przypadku swej nieobecności na Zebraniu Osiedla.

6. Nazwiska kandydatów komisja umieszcza na oznakowanych pieczętą Osiedla kartach do głosowania w kolejności alfabetycznej.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec Osiedla stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Dla ważnego wyboru wymagana jest bezwzględna większość głosów obecnych na zebraniu mieszkańców (50% + 1).

8. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się.

9. W ponownym głosowaniu udział bierze dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Do ważności wyborów Przewodniczącego w ponownym głosowaniu wymagana jest zwykła większość głosów.

10. Wybrany na Przewodniczącego zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Przy równej liczbie głosów otrzymanych przez kandydatów wybranego kandydata wyłania w drodze losowania Komisja skrutacyjna.

11. W sposób określony w ust. od 2 do 6, przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla z tym zastrzeżeniem, że w skład Zarządu Osiedla wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

Na karcie do głosowania do Zarządu Osiedla wyborca stawia znak „X” w kratce przy tych kandydatach, na których oddaje głos w ilości nie przekraczającej liczebnego składu Zarządu Osiedla.

Dla ważności wyboru nie jest wymagana bezwzględna większość głosów.

12. Członkami Zarządu Osiedla zostają wybrani kandydaci którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy następnii kandydaci umieszczenie na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów stosuje się odpowiednio przepis ust. 11.

13. Za nieważne uważa się głosy jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) na Przewodniczącego umieszczono znak „X” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
- 2) na członka Zarządu Osiedla umieszczono znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia w Zarządzie Osiedla,

3) wyborca nie umieści znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.

§ 29.

1. Protest w formie pisemnej, co do ważności wyborów, może złożyć każdy mieszkaniec Osiedla w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Przedmiotem protestu może być złamanie zasad tajności bądź bezpośredniości albo uniemożliwienie prawa wyborów uprawnionym mieszkańcom, jeżeli miało to wpływ na wynik wyborów.

3. Organem przyjmującym i rozpatrującym protest jest Burmistrz.

4. Burmistrz w terminie 7 dni rozpatruje protest i zawiadamia wnoszącego protest.

5. Odwołanie od rozstrzygnięcia Burmistrza, o którym mowa w ust. 3, przysługuje do Rady Miejskiej, w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia.

6. Rada Miejska rozpatruje wnioski na najbliższej sesji.

7. Rada Miejska może:

a) protest odrzucić,

b) protest przyjęc i zarządzić ponowne wybory,

c) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów.

ODWOŁANIE PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW ZARZĄDU OSIEDLA

§ 30.

1. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla stanowi wyłączną kompetencję zebrania osiedla.

2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Miejskiej.

3. O odwołanie mogą występować:

a) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej,

b) Burmistrz Miasta i Gminy,

c) 1/10 mieszkańców Osiedla posiadających prawo wybierania.

4. Wniosek o odwołanie powinien być sporządzony na piśmie i zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez zachowania wymagań Rada Miejska nie nadaje biegu.

5. Rozpatrywane są wnioski:

a) stawiające zarzuty niewywiązania się z obowiązków statutowych,

b) nierespektowania uchwał Zebrania Osiedla,

c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.

§ 31.

1. Na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrz zwołuje zebranie Osiedla, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 32.

1. Zebranie Osiedla zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

2. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwienia.

§ 33.

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

W tym celu zebranie powołuje „Komisję odwoławczą” w składzie co najmniej 3 osobowym, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.

2. § 27 i 28 stosuje się odpowiednio.

3. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów.

4. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla.

§ 34.

1. Przedterminowego wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

3. Kadencja Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.

§ 35.

1. Przewodniczący lub członek Zarządu Osiedla może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.

2. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla jest równoznaczne z zarządzeniem przez Burmistrza wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 26 - § 28.

§ 36.

1. Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych lub wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) utraty prawa wyborczego w Osiedlu lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) choroby lub innych zdarzeń uniemożliwiających sprawowanie funkcji przez okres 6 miesięcy,
- 5) prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) śmierci.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1 pkt 1-5 wygaśnięcie mandatu następuje z chwilą podjęcia uchwały.

3. W przypadku nie podjęcia przez Radę Miejską uchwały w terminie 1 miesiąca od dnia zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 mandat wygasa z mocy prawa z upływem terminu.

§ 37.

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla, przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory należy przeprowadzić w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia przesłanki. Przewodniczący Osiedla wybrany w wyborach uzupełniających sprawuje swoją funkcję do końca kadencji w trakcie której został wybrany.

2. W przypadku gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, wyborów nie przeprowadza się. W tym czasie obowiązki Przewodniczącego wykonuje osoba wyznaczona spośród członków Zarządu Osiedla.

3. Przepisy o trybie wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7.

KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW OSIEDLA

Gmina Suchedniów

Przewodniczący Osiedla

§ 38.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem; natomiast kontrola działalności organów Osiedla jest sprawowana pod względem gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Kontrola działalności organów Osiedla ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 39.

1. Kontrole działalności organów Osiedla sprawuje Rada Miejska.

2. Funkcję o której mowa w ust. 1 Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji w tym Komisji Rewizyjnej.

3. Komisje o których mowa w ust. 2 wykonują zadania z zakresu kontroli działalności organów Osiedla wyznaczone przez Radę Miejską.

§ 40.

1. Organy wymienione w § 39 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Osiedla (wizytacja) oraz bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Osiedla (lustracja).

2. Czynności wymienione w ust. 1 dokonywane są na zlecenie Rady Miejskiej.

§ 41.

Członkowie organów wymienionych w § 39 w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Osiedla mają prawo do:

- 1) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Osiedla,
- 2) przeprowadzenia oględzin składników mienia będących w posiadaniu Osiedla,
- 3) obserwacji przebiegu określonych czynności,
- 4) żądania od Przewodniczącego Osiedla udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 5) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 42.

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 39 przedstawiają w protokole kontroli.

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

3. Protokół przedstawia się Radzie Miejskiej w terminie określonym przez Radę.

§ 43.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Organami nadzoru nad działalnością organów Osiedla jest Rada Miejska i Burmistrz.

3. Przewodniczący jest zobowiązany do złożenia Radzie Miejskiej uchwał Zebrania Osiedla w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.

4. Uchwała Zebrania Osiedla lub akt wydany przez Przewodniczącego sprzeczny z prawem są nieważne.

5. O nieważności uchwały Zebrania Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty przedłożenia uchwały Zebrania.

6. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

7. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Osiedla. Wstrzymanie traci moc w momencie zakończenia sesji Rady Miejskiej, na której uchwała była poddana procedurze nadzorczej.

8. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Osiedla, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została ona wydana z naruszeniem prawa.

§ 44.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Gminy oraz przepisy ustawy.

2. W przypadkach spornych interpretacja postanowień niniejszego Statutu należy do Rady Miejskiej.

§ 45.

Zarząd Osiedla i Przewodniczący Osiedla mają prawo używać pieczętki o brzmieniu:

OSIEDLE Nr 2

§ 46.

Zmiany postanowień niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 15/II/2015
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 26 lutego 2015 r.

STATUT OSIEDLA Nr 3

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ileć w niniejszym statucie osiedla jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Suchedniów.

Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Nr 3 w Gminie Suchedniów.

Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Suchedniów.

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla.

Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Suchedniowie.

Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Suchedniowie.

Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.

Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.

Zebraniu Osiedla – należy przez to rozumieć Zebranie Osiedla Nr 3 w Gminie Suchedniów.

Przewodniczącym Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Osiedla Nr 3 w Gminie Suchedniów.

Zarząd Osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Nr 3 w Gminie Suchedniów.

§ 2.

1. Osiedle Nr 3 w Suchedniowie jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy tworzą wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

2. Teren działania Osiedla obejmuje ulice: **Akacyjowa, Bodzentyńska, Burdzyńskiego, Dębowa, Jalowcowa, Jasna, Klonowa, Kościuszki, Kwiatowa, Miła, Modrzewiowa, Nowa, Ogrodowa, Pasternik, Emilii Peck, Polna, Poziomskiego, Słowackiego, Sokolica, Spacerowa, Suchyni, Wierzbowa.**

§ 3.

1. Osiedle działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy Suchedniów,
- 3) niniejszego Statutu.

2. Osiedle tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w sprawie zmiany granic ustala Rada Miejska odrębną uchwałą.

Rozdział 2. ORGANY OSIEDLA

§ 4.

1. Organami Osiedla są:

- 1) Zebranie Osiedla – organ uchwałodawczy,
- 2) Przewodniczący Osiedla – organ wykonawczy.

2. Działalność Przewodniczącego wspomaga w jego działaniu Zarząd Osiedla.

3. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

4. Kadencja Przewodniczącego i Zarządu Osiedla trwa 4 lata i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów.

5. Wybory Przewodniczącego i Zarządu Osiedla muszą się odbyć nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Miejskiej.

Rozdział 3. ZADANIA I KOMPETENCJE OSIEDLA

§ 5.

Do zadań Osiedla należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla.

§ 6.

1. Zadania określone w § 5 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
- 2) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
- 3) reprezentowanie interesów zbiorowych i indywidualnych mieszkańców Osiedla przed organami Gminy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego, Zarządu Osiedla i organów wewnętrznych Osiedla,
- 6) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Osiedla,
- 7) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Osiedla,
- 8) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym,
- 9) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym Osiedlu na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej,
- 10) wspieranie przedsięwzięć mających na celu utrzymanie porządku i czystości na obszarze Osiedla.

Rozdział 4.
ZEBRANIE OSIEDLA – ZASADY ZWOŁANIA I JEGO PRZEBIEG

§ 7.

Prawo do udziału w Zebraniu Osiedla mają wszyscy stali mieszkańcy Osiedla wpisani do rejestru wyborców posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy i nie pozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych.

§ 8.

1. Zebranie Osiedla zwołuje Przewodniczący Osiedla

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek złożony Przewodniczącemu przez:
 - a) co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Osiedla,
 - b) większość członków Zarządu Osiedla,
 - c) Radę Miejską,
 - d) Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Zebranie Osiedla może być zwołane bezpośrednio przez Burmistrza.

3. Zebranie Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do d) Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany zwołać najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. W przypadku nie zwołania przez Przewodniczącego Osiedla zebrania Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do c) oraz w przypadkach szczególnych Zebranie Osiedla może zwołać Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę Zebrania.

5. Zebranie Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, przy czym nie później niż do 15 września musi odbyć się Zebranie Osiedla, na którym ustala się zakres zadań planowanych do budżetu Gminy roku na kolejny rok kalendarzowy.

6. O Zebraniu Osiedla Przewodniczący powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie zawiadomień na tablicach ogłoszeń co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania. Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany przekazać zawiadomienie Urzędowi Miasta i Gminy celem umieszczenia go w BIP oraz na stronie internetowej Gminy.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin Zebrania Osiedla może być podany do wiadomości mieszkańców najpóźniej na 3 dni przed Zebraniem Osiedla.

8. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) informację na czyj wniosek Zebranie jest zwoływane,
- b) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad,
- c) informację, że w przypadku braku quorum w pierwszym terminie, Zebranie osiedla odbędzie się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

9. Zebranie Osiedla na wniosek mieszkańców lub organów Gminy zwołuje się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca wskazał termin późniejszy.

§ 9.

1. Zebranie Osiedla jest prawomocne, jeśli mieszkańcy Osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z niniejszym statutem.

2. Wymagane „quorum” dla ważności Zebrania Osiedla i podejmowanych uchwał, wynosi, co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w zebraniu. Jeżeli w pierwszym terminie nie uzyskano wymaganego „quorum”, Zebranie Osiedla może odbyć się w nowym terminie, w tym samym dniu, 30 min później, bez względu na liczbę mieszkańców.

3. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o Zebraniu Osiedla.

§ 10.

1. Obradom Zebrania Osiedla przewodniczy Przewodniczący Osiedla, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

2. W przypadku kiedy Zebranie Osiedla zwołuje Burmistrz, jego obradom przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, a w przypadku jego nieobecności lub gdy zebranie jest zwoływane w trybie § 8 pkt 4 – doraźnie wybrany przez Zebranie Osiedla przewodniczący.

3. Przewodniczenie obradom Zebrania Osiedla uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielania głosu poza kolejnością,
- c) określenia czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
- d) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądania od uczestników zebrania właściwego zachowania się.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący Zebrania Osiedla powźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w imieniu, może żądać dokumenty stwierdzającego tożsamość lub udzielenia innych wyjaśnień.

5. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Osiedla.

6. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Osiedla podpisują listę obecności podając imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Lista stanowi załącznik do protokołu z Zebrania.

7. Porządek obrad ustala Zebranie Osiedla na podstawie przedłożonego projektu.

8. Z Zebrania Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

9. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, godzinę, miejsce zebrania oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się zebranie,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- 3) stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 4) informację kto przewodniczył zebraniu
- 5) nazwiska osób zaproszonych na zebranie,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 7) proponowany porządek zebrania – jego przyjęcie,
- 8) skrótowy opis przebiegu obrad,
- 9) zgłoszone i uchwalone wnioski z podaniem wyników głosowania,
- 10) podjęte na zebraniu uchwały oraz przebieg dyskusji,
- 11) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników,
- 12) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

10. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

11. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi, nową numerację zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

12. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

§ 11.

1. Przewodniczący Osiedla lub przewodniczący obrad przekazuje Burmistrzowi 1 egz. protokołu wraz z uchwałami i wnioskami z zebrania osiedla w ciągu 14 dni od dnia odbycia Zebrania Osiedla.

2. Burmistrz w zależności od charakteru sprawy realizuje uchwały, wnioski z zebrań we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw, Burmistrz informuje Zebranie Osiedla lub Przewodniczącego Osiedla.

§ 12.

1. Uchwały i wnioski Zebrania Osiedla zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących” nie uwzględnia się.

2. Liczbę głosów osób wstrzymujących się od głosowania, nie dolicza się do żadnej z pozostałych grup głosujących.

3. Każdemu członkowi Zebrania Osiedla przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Osiedla.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny chyba, że niniejszy statut przewiduje głosowanie tajne.

5. W głosowaniu jawnym, mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

§ 13.

Na wniosek Przewodniczącego Osiedla, Burmistrz udziela pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań.

§ 14.

1. Zebranie Osiedla może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego jeżeli wniosek w tej sprawie zgłosi 5% uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

2. Głosowanie tajne odbywa się poprzez kartę do głosowania.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna licząca co najmniej 3 członków wybranych przez Zebranie Osiedla spośród jego uczestników.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu.

§ 15.

Do wyłącznej właściwości Zebrania Osiedla należy w szczególności:

- 1) odwołanie Przewodniczącego Osiedla,
- 2) odwołanie Zarządu Osiedla lub jego poszczególnych członków,
- 3) rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla,
- 4) ustalanie zadań do realizacji przez Przewodniczącego i Zarząd Osiedla w okresie między Zebraniem Osiedla,
- 5) ustalanie potrzeb Osiedla i zgłaszanie ich do projektu budżetu na dany rok przed podjęciem uchwały budżetowej,
- 6) podejmowanie uchwał dotyczących mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w granicach wynikających z niniejszego Statutu oraz uchwał Rady Miejskiej,
- 7) rozpatrywanie spraw socjalno – bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 8) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i kierowanie wniosków do organów gminy we wszystkich istotnych dla interesu mieszkańców sprawach,
- 9) współpraca z radnymi z terenu Osiedla oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla,
- 10) uchwalanie osiedlowych programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 11) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Osiedla m.in. w sprawach:
 - akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
 - przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
 - pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) współpraca z innymi Osiedlami w ramach wspólnych przedsięwzięć.

Rozdział 5. PRZEWODNICZĄCY I ZARZĄD OSIEDLA

§ 16.

1. Przewodniczący Osiedla jest organem wykonawczym Osiedla i reprezentuje Osiedle na zewnątrz.

2. Do obowiązków i kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia mieszkańców Osiedla,
- 2) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz wobec władz, instytucji, organizacji,
- 3) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Zebraniom Osiedla,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Osiedla,
- 5) składanie corocznego sprawozdania ze swej działalności Zebraniu Osiedla,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla,

- 7) ogłaszanie uchwał Zebrania Osiedla, zarządzeń i komunikatów Burmistrza oraz uchwał Rady Miejskiej, mających charakter prawa miejscowego poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń w Osiedlu,
- 8) przekazywanie Burmistrzowi uchwał, wniosków i kopii protokołów z zebrań Osiedla,
- 9) opiniowanie wspólnie z Zarządem Osiedla wniosków kierowanych przez Burmistrza, Radę Gminy i inne instytucje oraz organizacje,
- 10) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Osiedla,
- 11) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie Osiedla,
- 12) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych na terenie Osiedla,
- 13) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia,
- 14) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej z prawem wnoszenia uwag i wniosków dotyczących spraw Osiedla,
- 15) uczestniczenie w szkoleniach i naradach zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 16) prowadzenie dokumentacji Osiedla (Statut Osiedla, protokoły, sprawozdania, pisma i inne dokumenty).

§ 17.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczącego współpracuje z Zarządem Osiedla.
2. Przewodniczący uczestniczy w posiedzeniach Rady Miejskiej bez prawa głosowania.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczący może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Osiedla.
4. Zasady przyznawania diet Przewodniczącemu ustanawia Rada Miejska w odrębnej uchwale.

§ 18.

1. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.
2. Działalność Zarządu Osiedla ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Zarząd Osiedla składa się z Przewodniczącego oraz od 3 do 5 członków.

§ 19.

1. Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Przewodniczący zawiadamia o posiedzeniu Zarządu Osiedla radnych z danego Osiedla, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.
4. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący i obecni członkowie Zarządu Osiedla.
5. Uchwały Zarządu Osiedla, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” – rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 20.

Do zadań i kompetencji Zarządu Osiedla należy współdziałanie z Przewodniczącym przy realizacji jego obowiązków, a w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze Zebrań Osiedla,
- 2) opracowywanie i przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad Zebrania Osiedla oraz projektów pracy samorządu Osiedla,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Osiedla,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Osiedla,
- 5) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Osiedla,
- 6) występowanie wobec Zebrania Osiedla z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Osiedla i realizacji zadań samorządu mieszkańców Osiedla,
- 7) współdziałanie z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu wspólnej realizacji zadań,
- 8) sporządzanie projektów wystąpień do organów Gminy w sprawach wykraczających poza możliwości i kompetencje Osiedla,
- 9) przygotowania propozycji działania w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym do dyspozycji Osiedlu,
- 10) sporządzanie propozycji do projektu budżetu Gminy.

Rozdział 6.

ORDYNACJA WYBORCZA

DO WYBORÓW PRZEWODNICZĄCEGO I ZARZĄDU OSIEDLA

ORGANIZACJA WYBORÓW

WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO ZARZĄDU OSIEDLA

§ 21.

1. Zebranie Osiedla do przeprowadzenia wyborów Przewodniczącego Osiedla i Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz uzgadniając termin zebrania z dotychczasowym Przewodniczącym Osiedla.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania do wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22.

1. Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.
2. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie zebraniu radnemu Rady Miejskiej.

ZEBRANIE OSIEDLOWE WYBORCZE

§ 23.

1. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć uprawnieni mieszkańcy Osiedla, zgodnie z § 7 niniejszego statutu.

2. Do ważności zebrania osiedlowego wyborczego mają zastosowanie przepisy § 9 niniejszego statutu.

§ 24.

Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, istnieje obowiązek wpisania się własnoręcznie do listy obecności przez uczestników zebrania, uprawnionych do głosowania.

PRZEBIEG ZEBRANIA

§ 25.

1. Porządek zebrania osiedlowego przewiduje:

- 1) sprawozdanie z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla za czas kadencji,
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) podjęcie uchwały w sprawie liczby członków Zarządu Osiedla,
- 4) sporządzenie listy kandydatów na Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego Osiedla,
- 6) wybór Zarządu Osiedla,
- 7) pytania i wolne wnioski.

2. Zebranie osiedlowe wysłuchuje sprawozdania Przewodniczącego i Zarządu Osiedla z okresu kadencji i przyjmuje je w głosowaniu jawnym.

§ 26.

1. Przewodniczący i Zarząd Osiedla są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych ustnie na zebraniu osiedla przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Kandydatami na Przewodniczącego Osiedla i członków Zarządu Osiedla mogą być wyłącznie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego. W drugiej kolejności wybory członków Zarządu Osiedla.

4. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz nie później niż 30 dni przed planowanym terminem ich przeprowadzenia.

§ 27.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestniczących w zebraniu mieszkańców Osiedla.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Osiedla lub członka Zarządu Osiedla.

3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Osiedla,
- d) przeprowadzenie wyborów,
- e) obliczenie głosów,
- f) sporządzenie protokołu,
- g) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców Osiedla,
- c) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,

- d) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,
- e) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- f) liczby głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- g) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu.

§ 28.

1. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

3. Prawo zgłaszania kandydatów mają wyłącznie stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego albo przed zebraniem na piśmie, pod warunkiem poparcia kandydatury przez 10 osób uprawnionych do głosowania.

4. Kandydatury przyjmuje przewodniczący zebrania i przekazuje je powołanej następnie Komisji Skrutacyjnej.

5. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie, w przypadku swej nieobecności na Zebraniu Osiedla.

6. Nazwiska kandydatów komisja umieszcza na oznakowanych pieczęcią Osiedla kartach do głosowania w kolejności alfabetycznej.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec Osiedla stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Dla ważnego wyboru wymagana jest bezwzględna większość głosów obecnych na zebraniu mieszkańców (50% + 1).

8. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się.

9. W ponownym głosowaniu udział bierze dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Do ważności wyborów Przewodniczącego w ponownym głosowaniu wymagana jest zwykła większość głosów.

10. Wybranym na Przewodniczącego zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Przy równej liczbie głosów otrzymanych przez kandydatów wybranego kandydata wyłania w drodze losowania Komisja skrutacyjna.

11. W sposób określony w ust. od 2 do 6, przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla z tym zastrzeżeniem, że w skład Zarządu Osiedla wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

Na karcie do głosowania do Zarządu Osiedla wyborca stawia znak „X” w kratce przy tych kandydatach, na których oddaje głos w ilości nie przekraczającej liczebnego składu Zarządu Osiedla.

Dla ważności wyboru nie jest wymagana bezwzględna większość głosów.

12. Członkami Zarządu Osiedla zostają wybrani kandydaci którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy następnii kandydaci umieszczenie na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów stosuje się odpowiednio przepis ust. 11.

13. Za nieważne uważa się głosy jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) na Przewodniczącego umieszczono znak „X” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
- 2) na członka Zarządu Osiedla umieszczono znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia w Zarządzie Osiedla,

3) wyborca nie umieści znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.

§ 29.

1. Protest w formie pisemnej, co do ważności wyborów, może złożyć każdy mieszkaniec Osiedla w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Przedmiotem protestu może być złamanie zasad tajności bądź bezpośredniości albo uniemożliwienie prawa wyborów uprawnionym mieszkańcom, jeżeli miało to wpływ na wynik wyborów.

3. Organem przyjmującym i rozpatrującym protest jest Burmistrz.

4. Burmistrz w terminie 7 dni rozpatruje protest i zawiadamia wnoszącego protest.

5. Odwołanie od rozstrzygnięcia Burmistrza, o którym mowa w ust. 3, przysługuje do Rady Miejskiej, w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia.

6. Rada Miejska rozpatruje wnioski na najbliższej sesji.

7. Rada Miejska może:

a) protest odrzucić,

b) protest przyjęc i zarządzić ponowne wybory,

c) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów.

ODWOŁANIE PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW ZARZĄDU OSIEDLA

§ 30.

1. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla stanowi wyłączną kompetencję zebrania osiedla.

2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Miejskiej.

3. O odwołanie mogą występować:

a) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej,

b) Burmistrz Miasta i Gminy,

c) 1/10 mieszkańców Osiedla posiadających prawo wybierania.

4. Wniosek o odwołanie powinien być sporządzony na piśmie i zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez zachowania wymagań Rada Miejska nie nadaje biegu.

5. Rozpatrywane są wnioski:

a) stawiające zarzuty niewywiązania się z obowiązków statutowych,

b) nierespektowania uchwał Zebrania Osiedla,

c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.

§ 31.

1. Na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrz zwołuje zebranie Osiedla, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 32.

1. Zebranie Osiedla zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

2. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwienia.

§ 33.

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

W tym celu zebranie powołuje „Komisję odwoławczą” w składzie co najmniej 3 osobowym, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.

2. § 27 i 28 stosuje się odpowiednio.

3. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów.

4. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla.

§ 34.

1. Przedterminowego wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

3. Kadencja Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.

§ 35.

1. Przewodniczący lub członek Zarządu Osiedla może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.

2. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla jest równoznaczne z zarządzeniem przez Burmistrza wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 26 - § 28.

§ 36.

1. Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych lub wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) utraty prawa wyborczego w Osiedlu lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) choroby lub innych zdarzeń uniemożliwiających sprawowanie funkcji przez okres 6 miesięcy,
- 5) prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) śmierci.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1 pkt 1-5 wygaśnięcie mandatu następuje z chwilą podjęcia uchwały.

3. W przypadku nie podjęcia przez Radę Miejską uchwały w terminie 1 miesiąca od dnia zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 mandat wygasa z mocy prawa z upływem terminu.

§ 37.

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla, przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory należy przeprowadzić w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia przesłanki. Przewodniczący Osiedla wybrany w wyborach uzupełniających sprawuje swoją funkcję do końca kadencji w trakcie której został wybrany.

2. W przypadku gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, wyborów nie przeprowadza się. W tym czasie obowiązki Przewodniczącego wykonuje osoba wyznaczona spośród członków Zarządu Osiedla.

3. Przepisy o trybie wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7.

KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW OSIEDLA

Przewodniczący Osiedla

§ 38.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem; natomiast kontrola działalności organów Osiedla jest sprawowana pod względem gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Kontrola działalności organów Osiedla ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 39.

1. Kontrole działalności organów Osiedla sprawuje Rada Miejska.

2. Funkcję o której mowa w ust. 1 Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji w tym Komisji Rewizyjnej.

3. Komisje o których mowa w ust. 2 wykonują zadania z zakresu kontroli działalności organów Osiedla wyznaczone przez Radę Miejską.

§ 40.

1. Organy wymienione w § 39 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Osiedla (wizytacja) oraz bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Osiedla (lustracja).

2. Czynności wymienione w ust. 1 dokonywane są na zlecenie Rady Miejskiej.

§ 41.

Członkowie organów wymienionych w § 39 w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Osiedla mają prawo do:

- 1) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Osiedla,
- 2) przeprowadzenia oględzin składników mienia będących w posiadaniu Osiedla,
- 3) obserwacji przebiegu określonych czynności,
- 4) żądania od Przewodniczącego Osiedla udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 5) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 42.

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 39 przedstawiają w protokole kontroli.

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

3. Protokół przedstawia się Radzie Miejskiej w terminie określonym przez Radę.

§ 43.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Organami nadzoru nad działalnością organów Osiedla jest Rada Miejska i Burmistrz.

3. Przewodniczący jest zobowiązany do złożenia Radzie Miejskiej uchwał Zebrania Osiedla w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.

4. Uchwała Zebrania Osiedla lub akt wydany przez Przewodniczącego sprzeczny z prawem są nieważne.

5. O nieważności uchwały Zebrania Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty przedłożenia uchwały Zebrania.

6. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

7. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Osiedla. Wstrzymanie traci moc w momencie zakończenia sesji Rady Miejskiej, na której uchwała była poddana procedurze nadzorczej.

8. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Osiedla, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została ona wydana z naruszeniem prawa.

§ 44.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Gminy oraz przepisy ustawy.

2. W przypadkach spornych interpretacja postanowień niniejszego Statutu należy do Rady Miejskiej.

§ 45.

Zarząd Osiedla i Przewodniczący Osiedla mają prawo używać pieczętki o brzmieniu:

**OSIEDLE Nr 3
Gmina Suchedniów**

§ 46.

Zmiany postanowień niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr 15/II/2015
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 26 lutego 2015 r..

STATUT OSIEDLA Nr 4

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekcroć w niniejszym statucie osiedla jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Suchedniów.

Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Nr 4 w Gminie Suchedniów.

Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Suchedniów.

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla.

Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Suchedniowie.

Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Suchedniowie.

Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.

Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.

Zebraniu Osiedla – należy przez to rozumieć Zebranie Osiedla Nr 4 w Gminie Suchedniów.

Przewodniczącym Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Osiedla Nr 4 w Gminie Suchedniów.

Zarząd Osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Nr 4 w Gminie Suchedniów.

§ 2.

1. Osiedle Nr 4 w Suchedniowie jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy tworzą wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

2. Teren działania Osiedla obejmuje ulice: **Kielecka, Świerkowa, Topolowa, Wrzosowa, Zagórska, Żeromskiego.**

§ 3.

1. Osiedle działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy Suchedniów,
- 3) niniejszego Statutu.

2. Osiedle tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w sprawie zmiany granic ustala Rada Miejska odrębną uchwałą.

Rozdział 2. ORGANY OSIEDLA

§ 4.

1. Organami Osiedla są:

- 1) Zebranie Osiedla – organ uchwałodawczy,
- 2) Przewodniczący Osiedla – organ wykonawczy.

2. Działalność Przewodniczącego wspomaga w jego działaniu Zarząd Osiedla.

3. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

4. Kadencja Przewodniczącego i Zarządu Osiedla trwa 4 lata i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów.

5. Wybory Przewodniczącego i Zarządu Osiedla muszą się odbyć nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Miejskiej.

Rozdział 3. ZADANIA I KOMPETENCJE OSIEDLA

§ 5.

Do zadań Osiedla należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla.

§ 6.

1. Zadania określone w § 5 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
- 2) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
- 3) reprezentowanie interesów zbiorowych i indywidualnych mieszkańców Osiedla przed organami Gminy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego, Zarządu Osiedla i organów wewnętrznych Osiedla,
- 6) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Osiedla,
- 7) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Osiedla,
- 8) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym,
- 9) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym Osiedlu na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej,
- 10) wspieranie przedsięwzięć mających na celu utrzymanie porządku i czystości na obszarze Osiedla.

Rozdział 4.
ZEBRANIE OSIEDLA – ZASADY ZWOŁANIA I JEGO PRZEBIEG

§ 7.

Prawo do udziału w Zebraniu Osiedla mają wszyscy stali mieszkańcy Osiedla wpisani do rejestru wyborców posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy i nie pozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych.

§ 8.

1. Zebranie Osiedla zwołuje Przewodniczący Osiedla

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek złożony Przewodniczącemu przez:
 - a) co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Osiedla,
 - b) większość członków Zarządu Osiedla,
 - c) Radę Miejską,
 - d) Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Zebranie Osiedla może być zwołane bezpośrednio przez Burmistrza.

3. Zebranie Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do d) Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany zwołać najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. W przypadku nie zwołania przez Przewodniczącego Osiedla zebrania Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do c) oraz w przypadkach szczególnych Zebranie Osiedla może zwołać Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę Zebrania.

5. Zebranie Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, przy czym nie później niż do 15 września musi odbyć się Zebranie Osiedla, na którym ustala się zakres zadań planowanych do budżetu Gminy roku na kolejny rok kalendarzowy.

6. O Zebraniu Osiedla Przewodniczący powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie zawiadomień na tablicach ogłoszeń co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania. Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany przekazać zawiadomienie Urzędowi Miasta i Gminy celem umieszczenia go w BIP oraz na stronie internetowej Gminy.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin Zebrania Osiedla może być podany do wiadomości mieszkańców najpóźniej na 3 dni przed Zebraniem Osiedla.

8. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) informację na czyj wniosek Zebranie jest zwoływane,
- b) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad,
- c) informację, że w przypadku braku quorum w pierwszym terminie, Zebranie osiedla odbędzie się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

9. Zebranie Osiedla na wniosek mieszkańców lub organów Gminy zwołuje się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca wskazał termin późniejszy.

§ 9.

1. Zebranie Osiedla jest prawomocne, jeśli mieszkańcy Osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z niniejszym statutem.

2. Wymagane „quorum” dla ważności Zebrania Osiedla i podejmowanych uchwał, wynosi, co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w zebraniu. Jeżeli w pierwszym terminie nie uzyskano wymaganego „quorum”, Zebranie Osiedla może odbyć się w nowym terminie, w tym samym dniu, 15 min później, bez względu na liczbę mieszkańców.

3. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o Zebraniu Osiedla.

§ 10.

1. Obradom Zebrania Osiedla przewodniczy Przewodniczący Osiedla, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

2. W przypadku kiedy Zebranie Osiedla zwołuje Burmistrz, jego obradom przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, a w przypadku jego nieobecności lub gdy zebranie jest zwoływane w trybie § 8 pkt 4 – doraźnie wybrany przez Zebranie Osiedla przewodniczący.

3. Przewodniczenie obradom Zebrania Osiedla uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielania głosu poza kolejnością,
- c) określenia czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
- d) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądania od uczestników zebrania właściwego zachowania się.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący Zebrania Osiedla poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w imieniu, może żądać dokumenty stwierdzającego tożsamość lub udzielenia innych wyjaśnień.

5. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Osiedla.

6. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Osiedla podpisują listę obecności podając imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Lista stanowi załącznik do protokołu z Zebrania.

7. Porządek obrad ustala Zebranie Osiedla na podstawie przedłożonego projektu.

8. Z Zebrania Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

9. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, godzinę, miejsce zebrania oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się zebranie,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- 3) stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 4) informację kto przewodniczył zebraniu
- 5) nazwiska osób zaproszonych na zebranie,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 7) proponowany porządek zebrania – jego przyjęcie,
- 8) skrótowy opis przebiegu obrad,
- 9) zgłoszone i uchwalone wnioski z podaniem wyników głosowania,
- 10) podjęte na zebraniu uchwały oraz przebieg dyskusji,
- 11) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników,
- 12) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

10. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

11. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi, nową numerację zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

12. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

§ 11.

1. Przewodniczący Osiedla lub przewodniczący obrad przekazuje Burmistrzowi 1 egz. protokołu wraz z uchwałami i wnioskami z zebrania osiedla w ciągu 14 dni od dnia odbycia Zebrania Osiedla.

2. Burmistrz w zależności od charakteru sprawy realizuje uchwały, wnioski z zebrań we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw, Burmistrz informuje Zebranie Osiedla lub Przewodniczącego Osiedla.

§ 12.

1. Uchwały i wnioski Zebrania Osiedla zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących” nie uwzględnia się.

2. Liczbę głosów osób wstrzymujących się od głosowania, nie dolicza się do żadnej z pozostałych grup głosujących.

3. Każdemu członkowi Zebrania Osiedla przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Osiedla.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny chyba, że niniejszy statut przewiduje głosowanie tajne.

5. W głosowaniu jawnym, mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

§ 13.

Na wniosek Przewodniczącego Osiedla, Burmistrz udziela pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań.

§ 14.

1. Zebranie Osiedla może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego jeżeli wniosek w tej sprawie zgłosi 5% uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

2. Głosowanie tajne odbywa się poprzez kartę do głosowania.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna licząca co najmniej 3 członków wybranych przez Zebranie Osiedla spośród jego uczestników.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu.

§ 15.

Do wyłącznej właściwości Zebrania Osiedla należy w szczególności:

- 1) odwołanie Przewodniczącego Osiedla,
- 2) odwołanie Zarządu Osiedla lub jego poszczególnych członków,
- 3) rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla,
- 4) ustalanie zadań do realizacji przez Przewodniczącego i Zarząd Osiedla w okresie między Zebraniem Osiedla,
- 5) ustalanie potrzeb Osiedla i zgłaszanie ich do projektu budżetu na dany rok przed podjęciem uchwały budżetowej,
- 6) podejmowanie uchwał dotyczących mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w granicach wynikających z niniejszego Statutu oraz uchwał Rady Miejskiej,
- 7) rozpatrywanie spraw socjalno – bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 8) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i kierowanie wniosków do organów gminy we wszystkich istotnych dla interesu mieszkańców sprawach,
- 9) współpraca z radnymi z terenu Osiedla oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla,
- 10) uchwalanie osiedlowych programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 11) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Osiedla m.in. w sprawach:
 - akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
 - przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
 - pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) współpraca z innymi Osiedlami w ramach wspólnych przedsięwzięć.

Rozdział 5. PRZEWODNICZĄCY I ZARZĄD OSIEDLA

§ 16.

1. Przewodniczący Osiedla jest organem wykonawczym Osiedla i reprezentuje Osiedle na zewnątrz.

2. Do obowiązków i kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia mieszkańców Osiedla,
- 2) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz wobec władz, instytucji, organizacji,
- 3) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Zebraniom Osiedla,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Osiedla,
- 5) składanie corocznego sprawozdania ze swej działalności Zebraniu Osiedla,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla,

- 7) ogłaszanie uchwał Zebrania Osiedla, zarządzeń i komunikatów Burmistrza oraz uchwał Rady Miejskiej, mających charakter prawa miejscowego poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń w Osiedlu,
- 8) przekazywanie Burmistrzowi uchwał, wniosków i kopii protokołów z zebrań Osiedla,
- 9) opiniowanie wspólnie z Zarządem Osiedla wniosków kierowanych przez Burmistrza, Radę Gminy i inne instytucje oraz organizacje,
- 10) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Osiedla,
- 11) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie Osiedla,
- 12) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych na terenie Osiedla,
- 13) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia,
- 14) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej z prawem wnoszenia uwag i wniosków dotyczących spraw Osiedla,
- 15) uczestniczenie w szkoleniach i naradach zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 16) prowadzenie dokumentacji Osiedla (Statut Osiedla, protokoły, sprawozdania, pisma i inne dokumenty).

§ 17.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczącego współpracuje z Zarządem Osiedla.
2. Przewodniczący uczestniczy w posiedzeniach Rady Miejskiej bez prawa głosowania.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczący może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Osiedla.
4. Zasady przyznawania diet Przewodniczącemu ustanawia Rada Miejska w odrębnej uchwale.

§ 18.

1. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.
2. Działalność Zarządu Osiedla ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Zarząd Osiedla składa się z Przewodniczącego oraz od 3 do 5 członków.

§ 19.

1. Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Przewodniczący zawiadamia o posiedzeniu Zarządu Osiedla radnych z danego Osiedla, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.
4. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący i obecni członkowie Zarządu Osiedla.
5. Uchwały Zarządu Osiedla, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” – rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 20.

Do zadań i kompetencji Zarządu Osiedla należy współdziałanie z Przewodniczącym przy realizacji jego obowiązków, a w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze Zebrań Osiedla,
- 2) opracowywanie i przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad Zebrania Osiedla oraz projektów pracy samorządu Osiedla,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Osiedla,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Osiedla,
- 5) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Osiedla,
- 6) występowanie wobec Zebrania Osiedla z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Osiedla i realizacji zadań samorządu mieszkańców Osiedla,
- 7) współdziałanie z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu wspólnej realizacji zadań,
- 8) sporządzanie projektów wystąpień do organów Gminy w sprawach wykraczających poza możliwości i kompetencje Osiedla,
- 9) przygotowania propozycji działania w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym do dyspozycji Osiedlu,
- 10) sporządzanie propozycji do projektu budżetu Gminy.

Rozdział 6.

ORDYNACJA WYBORCZA

DO WYBORÓW PRZEWODNICZĄCEGO I ZARZĄDU OSIEDLA

ORGANIZACJA WYBORÓW

WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO ZARZĄDU OSIEDLA

§ 21.

1. Zebranie Osiedla do przeprowadzenia wyborów Przewodniczącego Osiedla i Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz uzgadniając termin zebrania z dotychczasowym Przewodniczącym Osiedla.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania do wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22.

1. Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.
2. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie zebraniu radnemu Rady Miejskiej.

ZEBRANIE OSIEDLOWE WYBORCZE

§ 23.

1. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć uprawnieni mieszkańcy Osiedla, zgodnie z § 7 niniejszego statutu.

2. Do ważności zebrania osiedlowego wyborczego mają zastosowanie przepisy § 9 niniejszego statutu.

§ 24.

Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, istnieje obowiązek wpisania się własnoręcznie do listy obecności przez uczestników zebrania, uprawnionych do głosowania.

PRZEBIEG ZEBRANIA

§ 25.

1. Porządek zebrania osiedlowego przewiduje:

- 1) sprawozdanie z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla za czas kadencji,
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) podjęcie uchwały w sprawie liczby członków Zarządu Osiedla,
- 4) sporządzenie listy kandydatów na Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego Osiedla,
- 6) wybór Zarządu Osiedla,
- 7) pytania i wolne wnioski.

2. Zebranie osiedlowe wysłuchuje sprawozdania Przewodniczącego i Zarządu Osiedla z okresu kadencji i przyjmuje je w głosowaniu jawnym.

§ 26.

1. Przewodniczący i Zarząd Osiedla są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych ustnie na zebraniu osiedla przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Kandydatami na Przewodniczącego Osiedla i członków Zarządu Osiedla mogą być wyłącznie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego. W drugiej kolejności wybory członków Zarządu Osiedla.

4. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz nie później niż 30 dni przed planowanym terminem ich przeprowadzenia.

§ 27.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestniczących w zebraniu mieszkańców Osiedla.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Osiedla lub członka Zarządu Osiedla.

3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Osiedla,
- d) przeprowadzenie wyborów,
- e) obliczenie głosów,
- f) sporządzenie protokołu,
- g) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców Osiedla,
- c) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,

- d) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,
- e) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- f) liczby głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- g) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu.

§ 28.

1. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

3. Prawo zgłaszania kandydatów mają wyłącznie stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego albo przed zebraniem na piśmie, pod warunkiem poparcia kandydatury przez 10 osób uprawnionych do głosowania.

4. Kandydatury przyjmuje przewodniczący zebrania i przekazuje je powołanej następnie Komisji Skrutacyjnej.

5. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie, w przypadku swej nieobecności na Zebraniu Osiedla.

6. Nazwiska kandydatów komisja umieszcza na oznakowanych pieczęcią Osiedla kartach do głosowania w kolejności alfabetycznej.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec Osiedla stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Dla ważnego wyboru wymagana jest bezwzględna większość głosów obecnych na zebraniu mieszkańców (50% + 1).

8. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się.

9. W ponownym głosowaniu udział bierze dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Do ważności wyborów Przewodniczącego w ponownym głosowaniu wymagana jest zwykła większość głosów.

10. Wybranym na Przewodniczącego zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Przy równej liczbie głosów otrzymanych przez kandydatów wybranego kandydata wyłania w drodze losowania Komisja skrutacyjna.

11. W sposób określony w ust. od 2 do 6, przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla z tym zastrzeżeniem, że w skład Zarządu Osiedla wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

Na karcie do głosowania do Zarządu Osiedla wyborca stawia znak „X” w kratce przy tych kandydatach, na których oddaje głos w ilości nie przekraczającej liczebnego składu Zarządu Osiedla.

Dla ważności wyboru nie jest wymagana bezwzględna większość głosów.

12. Członkami Zarządu Osiedla zostają wybrani kandydaci którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy następnii kandydaci umieszczenie na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów stosuje się odpowiednio przepis ust. 11.

13. Za nieważne uważa się głosy jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) na Przewodniczącego umieszczono znak „X” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
- 2) na członka Zarządu Osiedla umieszczono znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia w Zarządzie Osiedla,

3) wyborca nie umieści znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.

§ 29.

1. Protest w formie pisemnej, co do ważności wyborów, może złożyć każdy mieszkaniec Osiedla w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Przedmiotem protestu może być złamanie zasad tajności bądź bezpośredniości albo uniemożliwienie prawa wyborów uprawnionym mieszkańcom, jeżeli miało to wpływ na wynik wyborów.

3. Organem przyjmującym i rozpatrującym protest jest Burmistrz.

4. Burmistrz w terminie 7 dni rozpatruje protest i zawiadamia wnoszącego protest.

5. Odwołanie od rozstrzygnięcia Burmistrza, o którym mowa w ust. 3, przysługuje do Rady Miejskiej, w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia.

6. Rada Miejska rozpatruje wnioski na najbliższej sesji.

7. Rada Miejska może:

a) protest odrzucić,

b) protest przyjęc i zarządzić ponowne wybory,

c) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów.

ODWOŁANIE PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW ZARZĄDU OSIEDLA

§ 30.

1. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla stanowi wyłączną kompetencję zebrania osiedla.

2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Miejskiej.

3. O odwołanie mogą występować:

a) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej,

b) Burmistrz Miasta i Gminy,

c) 1/10 mieszkańców Osiedla posiadających prawo wybierania.

4. Wniosek o odwołanie powinien być sporządzony na piśmie i zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez zachowania wymagań Rada Miejska nie nadaje biegu.

5. Rozpatrywane są wnioski:

a) stawiające zarzuty niewywiązania się z obowiązków statutowych,

b) nierespektowania uchwał Zebrania Osiedla,

c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.

§ 31.

1. Na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrz zwołuje zebranie Osiedla, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 32.

1. Zebranie Osiedla zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

2. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwienia.

§ 33.

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

W tym celu zebranie powołuje „Komisję odwoławczą” w składzie co najmniej 3 osobowym, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.

2. § 27 i 28 stosuje się odpowiednio.

3. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów.

4. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla.

§ 34.

1. Przedterminowego wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

3. Kadencja Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.

§ 35.

1. Przewodniczący lub członek Zarządu Osiedla może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.

2. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla jest równoznaczne z zarządzeniem przez Burmistrza wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 26 - § 28.

§ 36.

1. Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych lub wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) utraty prawa wyborczego w Osiedlu lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) choroby lub innych zdarzeń uniemożliwiających sprawowanie funkcji przez okres 6 miesięcy,
- 5) prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) śmierci.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1 pkt 1-5 wygaśnięcie mandatu następuje z chwilą podjęcia uchwały.

3. W przypadku nie podjęcia przez Radę Miejską uchwały w terminie 1 miesiąca od dnia zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 mandat wygasa z mocy prawa z upływem terminu.

§ 37.

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla, przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory należy przeprowadzić w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia przesłanki. Przewodniczący Osiedla wybrany w wyborach uzupełniających sprawuje swoją funkcję do końca kadencji w trakcie której został wybrany.

2. W przypadku gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, wyborów nie przeprowadza się. W tym czasie obowiązki Przewodniczącego wykonuje osoba wyznaczona spośród członków Zarządu Osiedla.

3. Przepisy o trybie wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7.

KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW OSIEDLA

Przewodniczący Osiedla

§ 38.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem; natomiast kontrola działalności organów Osiedla jest sprawowana pod względem gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Kontrola działalności organów Osiedla ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 39.

1. Kontrole działalności organów Osiedla sprawuje Rada Miejska.

2. Funkcję o której mowa w ust. 1 Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji w tym Komisji Rewizyjnej.

3. Komisje o których mowa w ust. 2 wykonują zadania z zakresu kontroli działalności organów Osiedla wyznaczone przez Radę Miejską.

§ 40.

1. Organy wymienione w § 39 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Osiedla (wizytacja) oraz bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Osiedla (lustracja).

2. Czynności wymienione w ust. 1 dokonywane są na zlecenie Rady Miejskiej.

§ 41.

Członkowie organów wymienionych w § 39 w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Osiedla mają prawo do:

- 1) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Osiedla,
- 2) przeprowadzenia oględzin składników mienia będących w posiadaniu Osiedla,
- 3) obserwacji przebiegu określonych czynności,
- 4) żądania od Przewodniczącego Osiedla udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 5) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 42.

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 39 przedstawiają w protokole kontroli.

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

3. Protokół przedstawia się Radzie Miejskiej w terminie określonym przez Radę.

§ 43.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Organami nadzoru nad działalnością organów Osiedla jest Rada Miejska i Burmistrz.

3. Przewodniczący jest zobowiązany do złożenia Radzie Miejskiej uchwał Zebrania Osiedla w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.

4. Uchwała Zebrania Osiedla lub akt wydany przez Przewodniczącego sprzeczny z prawem są nieważne.

5. O nieważności uchwały Zebrania Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty przedłożenia uchwały Zebrania.

6. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

7. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Osiedla. Wstrzymanie traci moc w momencie zakończenia sesji Rady Miejskiej, na której uchwała była poddana procedurze nadzorczej.

8. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Osiedla, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została ona wydana z naruszeniem prawa.

§ 44.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Gminy oraz przepisy ustawy.

2. W przypadkach spornych interpretacja postanowień niniejszego Statutu należy do Rady Miejskiej.

§ 45.

Zarząd Osiedla i Przewodniczący Osiedla mają prawo używać pieczętki o brzmieniu:

OSIEDLE Nr 4
Gmina Suchedniów

§ 46.

Zmiany postanowień niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr 15/II/2015
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 26 lutego 2015 r.

STATUT OSIEDLA Nr 5

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekróć w niniejszym statucie osiedla jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Suchedniów.

Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Nr 5 w Gminie Suchedniów.

Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Suchedniów.

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla.

Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Suchedniowie.

Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Suchedniowie.

Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.

Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.

Zebraniu Osiedla – należy przez to rozumieć Zebranie Osiedla Nr 5 w Gminie Suchedniów.

Przewodniczącym Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Osiedla Nr 5 w Gminie Suchedniów.

Zarząd Osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Nr 5 w Gminie Suchedniów.

§ 2.

1. Osiedle Nr 5 w Suchedniowie jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy tworzą wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

2. Teren działania Osiedla obejmuje ulice: **Fabryczna, Gajzlera, Harcerska, Jodłowa, Kościelna, Kopalniana, Krótka, Mickiewicza, Młynarska, Partyzantów, oś. Piłsudskiego, Powstańców, Spokojna, Warszawska.**

§ 3.

1. Osiedle działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy Suchedniów,
- 3) niniejszego Statutu.

2. Osiedle tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w sprawie zmiany granic ustala Rada Miejska odrębną uchwałą.

Rozdział 2. ORGANY OSIEDLA

§ 4.

1. Organami Osiedla są:

- 1) Zebranie Osiedla – organ uchwałodawczy,
- 2) Przewodniczący Osiedla – organ wykonawczy.

2. Działalność Przewodniczącego wspomaga w jego działaniu Zarząd Osiedla.

3. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

4. Kadencja Przewodniczącego i Zarządu Osiedla trwa 4 lata i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów.

5. Wybory Przewodniczącego i Zarządu Osiedla muszą się odbyć nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Miejskiej.

Rozdział 3. ZADANIA I KOMPETENCJE OSIEDLA

§ 5.

Do zadań Osiedla należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla.

§ 6.

1. Zadania określone w § 5 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
- 2) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
- 3) reprezentowanie interesów zbiorowych i indywidualnych mieszkańców Osiedla przed organami Gminy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego, Zarządu Osiedla i organów wewnętrznych Osiedla,
- 6) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Osiedla,
- 7) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Osiedla,
- 8) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym,
- 9) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym Osiedlu na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej,
- 10) wspieranie przedsięwzięć mających na celu utrzymanie porządku i czystości na obszarze Osiedla.

Rozdział 4.
ZEBRANIE OSIEDLA – ZASADY ZWOŁANIA I JEGO PRZEBIEG

§ 7.

Prawo do udziału w Zebraniu Osiedla mają wszyscy stali mieszkańcy Osiedla wpisani do rejestru wyborców posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy i nie pozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych.

§ 8.

1. Zebranie Osiedla zwołuje Przewodniczący Osiedla

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek złożony Przewodniczącemu przez:
 - a) co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Osiedla,
 - b) większość członków Zarządu Osiedla,
 - c) Radę Miejską,
 - d) Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Zebranie Osiedla może być zwołane bezpośrednio przez Burmistrza.

3. Zebranie Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do d) Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany zwołać najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. W przypadku nie zwołania przez Przewodniczącego Osiedla zebrania Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do c) oraz w przypadkach szczególnych Zebranie Osiedla może zwołać Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę Zebrania.

5. Zebranie Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, przy czym nie później niż do 15 września musi odbyć się Zebranie Osiedla, na którym ustala się zakres zadań planowanych do budżetu Gminy roku na kolejny rok kalendarzowy.

6. O Zebraniu Osiedla Przewodniczący powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie zawiadomień na tablicach ogłoszeń co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania. Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany przekazać zawiadomienie Urzędowi Miasta i Gminy celem umieszczenia go w BIP oraz na stronie internetowej Gminy.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin Zebrania Osiedla może być podany do wiadomości mieszkańców najpóźniej na 3 dni przed Zebraniem Osiedla.

8. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) informację na czyj wniosek Zebranie jest zwoływane,
- b) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad,
- c) informację, że w przypadku braku quorum w pierwszym terminie, Zebranie osiedla odbędzie się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

9. Zebranie Osiedla na wniosek mieszkańców lub organów Gminy zwołuje się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca wskazał termin późniejszy.

§ 9.

1. Zebranie Osiedla jest prawomocne, jeśli mieszkańcy Osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z niniejszym statutem.

2. Wymagane „quorum” dla ważności Zebrania Osiedla i podejmowanych uchwał, wynosi, co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w zebraniu. Jeżeli w pierwszym terminie nie uzyskano wymaganego „quorum”, Zebranie Osiedla może odbyć się w nowym terminie, w tym samym dniu, 15 min później, bez względu na liczbę mieszkańców.

3. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o Zebraniu Osiedla.

§ 10.

1. Obradom Zebrania Osiedla przewodniczy Przewodniczący Osiedla, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

2. W przypadku kiedy Zebranie Osiedla zwołuje Burmistrz, jego obradom przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, a w przypadku jego nieobecności lub gdy zebranie jest zwoływane w trybie § 8 pkt 4 – doraźnie wybrany przez Zebranie Osiedla przewodniczący.

3. Przewodniczenie obradom Zebrania Osiedla uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielania głosu poza kolejnością,
- c) określenia czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
- d) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądania od uczestników zebrania właściwego zachowania się.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący Zebrania Osiedla poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w imieniu, może żądać dokumenty stwierdzającego tożsamość lub udzielenia innych wyjaśnień.

5. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Osiedla.

6. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Osiedla podpisują listę obecności podając imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Lista stanowi załącznik do protokołu z Zebrania.

7. Porządek obrad ustala Zebranie Osiedla na podstawie przedłożonego projektu.

8. Z Zebrania Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

9. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, godzinę, miejsce zebrania oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się zebranie,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- 3) stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 4) informację kto przewodniczył zebraniu
- 5) nazwiska osób zaproszonych na zebranie,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 7) proponowany porządek zebrania – jego przyjęcie,
- 8) skrótowy opis przebiegu obrad,
- 9) zgłoszone i uchwalone wnioski z podaniem wyników głosowania,
- 10) podjęte na zebraniu uchwały oraz przebieg dyskusji,
- 11) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników,
- 12) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

10. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

11. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi, nową numerację zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

12. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

§ 11.

1. Przewodniczący Osiedla lub przewodniczący obrad przekazuje Burmistrzowi 1 egz. protokołu wraz z uchwałami i wnioskami z zebrania osiedla w ciągu 14 dni od dnia odbycia Zebrania Osiedla.

2. Burmistrz w zależności od charakteru sprawy realizuje uchwały, wnioski z zebrań we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw, Burmistrz informuje Zebranie Osiedla lub Przewodniczącego Osiedla.

§ 12.

1. Uchwały i wnioski Zebrania Osiedla zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących” nie uwzględnia się.

2. Liczbę głosów osób wstrzymujących się od głosowania, nie dolicza się do żadnej z pozostałych grup głosujących.

3. Każdemu członkowi Zebrania Osiedla przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Osiedla.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny chyba, że niniejszy statut przewiduje głosowanie tajne.

5. W głosowaniu jawnym, mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

§ 13.

Na wniosek Przewodniczącego Osiedla, Burmistrz udziela pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań.

§ 14.

1. Zebranie Osiedla może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego jeżeli wniosek w tej sprawie zgłosi 5% uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

2. Głosowanie tajne odbywa się poprzez kartę do głosowania.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna licząca co najmniej 3 członków wybranych przez Zebranie Osiedla spośród jego uczestników.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu.

§ 15.

Do wyłącznej właściwości Zebrania Osiedla należy w szczególności:

- 1) odwołanie Przewodniczącego Osiedla,
- 2) odwołanie Zarządu Osiedla lub jego poszczególnych członków,
- 3) rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla,
- 4) ustalanie zadań do realizacji przez Przewodniczącego i Zarząd Osiedla w okresie między Zebraniem Osiedla,
- 5) ustalanie potrzeb Osiedla i zgłaszanie ich do projektu budżetu na dany rok przed podjęciem uchwały budżetowej,
- 6) podejmowanie uchwał dotyczących mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w granicach wynikających z niniejszego Statutu oraz uchwał Rady Miejskiej,
- 7) rozpatrywanie spraw socjalno – bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 8) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i kierowanie wniosków do organów gminy we wszystkich istotnych dla interesu mieszkańców sprawach,
- 9) współpraca z radnymi z terenu Osiedla oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla,
- 10) uchwalanie osiedlowych programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 11) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Osiedla m.in. w sprawach:
 - akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
 - przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
 - pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) współpraca z innymi Osiedlami w ramach wspólnych przedsięwzięć.

Rozdział 5. PRZEWODNICZĄCY I ZARZĄD OSIEDLA

§ 16.

1. Przewodniczący Osiedla jest organem wykonawczym Osiedla i reprezentuje Osiedle na zewnątrz.

2. Do obowiązków i kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia mieszkańców Osiedla,
- 2) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz wobec władz, instytucji, organizacji,
- 3) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Zebraniom Osiedla,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Osiedla,
- 5) składanie corocznego sprawozdania ze swej działalności Zebraniu Osiedla,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla,

- 7) ogłaszanie uchwał Zebrania Osiedla, zarządzeń i komunikatów Burmistrza oraz uchwał Rady Miejskiej, mających charakter prawa miejscowego poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń w Osiedlu,
- 8) przekazywanie Burmistrzowi uchwał, wniosków i kopii protokołów z zebrań Osiedla,
- 9) opiniowanie wspólnie z Zarządem Osiedla wniosków kierowanych przez Burmistrza, Radę Gminy i inne instytucje oraz organizacje,
- 10) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Osiedla,
- 11) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie Osiedla,
- 12) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych na terenie Osiedla,
- 13) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia,
- 14) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej z prawem wnoszenia uwag i wniosków dotyczących spraw Osiedla,
- 15) uczestniczenie w szkoleniach i naradach zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 16) prowadzenie dokumentacji Osiedla (Statut Osiedla, protokoły, sprawozdania, pisma i inne dokumenty).

§ 17.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczącego współpracuje z Zarządem Osiedla.
2. Przewodniczący uczestniczy w posiedzeniach Rady Miejskiej bez prawa głosowania.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczący może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Osiedla.
4. Zasady przyznawania diet Przewodniczącemu ustanawia Rada Miejska w odrębnej uchwale.

§ 18.

1. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.
2. Działalność Zarządu Osiedla ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Zarząd Osiedla składa się z Przewodniczącego oraz od 3 do 5 członków.

§ 19.

1. Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Przewodniczący zawiadamia o posiedzeniu Zarządu Osiedla radnych z danego Osiedla, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.
4. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący i obecni członkowie Zarządu Osiedla.
5. Uchwały Zarządu Osiedla, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” – rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 20.

Do zadań i kompetencji Zarządu Osiedla należy współdziałanie z Przewodniczącym przy realizacji jego obowiązków, a w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze Zebrań Osiedla,
- 2) opracowywanie i przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad Zebrania Osiedla oraz projektów pracy samorządu Osiedla,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Osiedla,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Osiedla,
- 5) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Osiedla,
- 6) występowanie wobec Zebrania Osiedla z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Osiedla i realizacji zadań samorządu mieszkańców Osiedla,
- 7) współdziałanie z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu wspólnej realizacji zadań,
- 8) sporządzanie projektów wystąpień do organów Gminy w sprawach wykraczających poza możliwości i kompetencje Osiedla,
- 9) przygotowania propozycji działania w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym do dyspozycji Osiedlu,
- 10) sporządzanie propozycji do projektu budżetu Gminy.

Rozdział 6.

ORDYNACJA WYBORCZA

DO WYBORÓW PRZEWODNICZĄCEGO I ZARZĄDU OSIEDLA

ORGANIZACJA WYBORÓW

WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO ZARZĄDU OSIEDLA

§ 21.

1. Zebranie Osiedla do przeprowadzenia wyborów Przewodniczącego Osiedla i Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz uzgadniając termin zebrania z dotychczasowym Przewodniczącym Osiedla.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania do wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22.

1. Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.
2. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie zebraniu radnemu Rady Miejskiej.

ZEBRANIE OSIEDLOWE WYBORCZE

§ 23.

1. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć uprawnieni mieszkańcy Osiedla, zgodnie z § 7 niniejszego statutu.

2. Do ważności zebrania osiedlowego wyborczego mają zastosowanie przepisy § 9 niniejszego statutu.

§ 24.

Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, istnieje obowiązek wpisania się własnoręcznie do listy obecności przez uczestników zebrania, uprawnionych do głosowania.

PRZEBIEG ZEBRANIA

§ 25.

1. Porządek zebrania osiedlowego przewiduje:

- 1) sprawozdanie z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla za czas kadencji,
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) podjęcie uchwały w sprawie liczby członków Zarządu Osiedla,
- 4) sporządzenie listy kandydatów na Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego Osiedla,
- 6) wybór Zarządu Osiedla,
- 7) pytania i wolne wnioski.

2. Zebranie osiedlowe wysłuchuje sprawozdania Przewodniczącego i Zarządu Osiedla z okresu kadencji i przyjmuje je w głosowaniu jawnym.

§ 26.

1. Przewodniczący i Zarząd Osiedla są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych ustnie na zebraniu osiedla przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Kandydatami na Przewodniczącego Osiedla i członków Zarządu Osiedla mogą być wyłącznie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego. W drugiej kolejności wybory członków Zarządu Osiedla.

4. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz nie później niż 30 dni przed planowanym terminem ich przeprowadzenia.

§ 27.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestniczących w zebraniu mieszkańców Osiedla.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Osiedla lub członka Zarządu Osiedla.

3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Osiedla,
- d) przeprowadzenie wyborów,
- e) obliczenie głosów,
- f) sporządzenie protokołu,
- g) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców Osiedla,
- c) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,

- d) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,
- e) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- f) liczby głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- g) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu.

§ 28.

1. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

3. Prawo zgłaszania kandydatów mają wyłącznie stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego albo przed zebraniem na piśmie, pod warunkiem poparcia kandydatury przez 10 osób uprawnionych do głosowania.

4. Kandydatury przyjmuje przewodniczący zebrania i przekazuje je powołanej następnie Komisji Skrutacyjnej.

5. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie, w przypadku swej nieobecności na Zebraniu Osiedla.

6. Nazwiska kandydatów komisja umieszcza na oznakowanych pieczętą Osiedla kartach do głosowania w kolejności alfabetycznej.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec Osiedla stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Dla ważnego wyboru wymagana jest bezwzględna większość głosów obecnych na zebraniu mieszkańców (50% + 1).

8. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się.

9. W ponownym głosowaniu udział bierze dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Do ważności wyborów Przewodniczącego w ponownym głosowaniu wymagana jest zwykła większość głosów.

10. Wybranim na Przewodniczącego zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Przy równej liczbie głosów otrzymanych przez kandydatów wybranego kandydata wyłania w drodze losowania Komisja skrutacyjna.

11. W sposób określony w ust. od 2 do 6, przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla z tym zastrzeżeniem, że w skład Zarządu Osiedla wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

Na karcie do głosowania do Zarządu Osiedla wyborca stawia znak „X” w kratce przy tych kandydatach, na których oddaje głos w ilości nie przekraczającej liczebnego składu Zarządu Osiedla.

Dla ważności wyboru nie jest wymagana bezwzględna większość głosów.

12. Członkami Zarządu Osiedla zostają wybrani kandydaci którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy następnii kandydaci umieszczenie na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów stosuje się odpowiednio przepis ust. 11.

13. Za nieważne uważa się głosy jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) na Przewodniczącego umieszczono znak „X” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
- 2) na członka Zarządu Osiedla umieszczono znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia w Zarządzie Osiedla,

3) wyborca nie umieści znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.

§ 29.

1. Protest w formie pisemnej, co do ważności wyborów, może złożyć każdy mieszkaniec Osiedla w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Przedmiotem protestu może być złamanie zasad tajności bądź bezpośredniości albo uniemożliwienie prawa wyborów uprawnionym mieszkańcom, jeżeli miało to wpływ na wynik wyborów.

3. Organem przyjmującym i rozpatrującym protest jest Burmistrz.

4. Burmistrz w terminie 7 dni rozpatruje protest i zawiadamia wnoszącego protest.

5. Odwołanie od rozstrzygnięcia Burmistrza, o którym mowa w ust. 3, przysługuje do Rady Miejskiej, w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia.

6. Rada Miejska rozpatruje wnioski na najbliższej sesji.

7. Rada Miejska może:

- a) protest odrzucić,
- b) protest przyjąć i zarządzić ponowne wybory,
- c) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów.

ODWOŁANIE PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW ZARZĄDU OSIEDLA

§ 30.

1. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla stanowi wyłączną kompetencję zebrania osiedla.

2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Miejskiej.

3. O odwołanie mogą występować:

- a) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej,
- b) Burmistrz Miasta i Gminy,
- c) 1/10 mieszkańców Osiedla posiadających prawo wybierania.

4. Wniosek o odwołanie powinien być sporządzony na piśmie i zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez zachowania wymagań Rada Miejska nie nadaje biegu.

5. Rozpatrywane są wnioski:

- a) stawiające zarzuty niewywiązania się z obowiązków statutowych,
- b) nierespektowania uchwał Zebrania Osiedla,
- c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.

§ 31.

1. Na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrz zwołuje zebranie Osiedla, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 32.

1. Zebranie Osiedla zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

2. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwienia.

§ 33.

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

W tym celu zebranie powołuje „Komisję odwoławczą” w składzie co najmniej 3 osobowym, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.

2. § 27 i 28 stosuje się odpowiednio.

3. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów.

4. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla.

§ 34.

1. Przedterminowego wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

3. Kadencja Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.

§ 35.

1. Przewodniczący lub członek Zarządu Osiedla może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.

2. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla jest równoznaczne z zarządzeniem przez Burmistrza wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 26 - § 28.

§ 36.

1. Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych lub wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) utraty prawa wyborczego w Osiedlu lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) choroby lub innych zdarzeń uniemożliwiających sprawowanie funkcji przez okres 6 miesięcy,
- 5) prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) śmierci.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1 pkt 1-5 wygaśnięcie mandatu następuje z chwilą podjęcia uchwały.

3. W przypadku nie podjęcia przez Radę Miejską uchwały w terminie 1 miesiąca od dnia zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 mandat wygasa z mocy prawa z upływem terminu.

§ 37.

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla, przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory należy przeprowadzić w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia przesłanki. Przewodniczący Osiedla wybrany w wyborach uzupełniających sprawuje swoją funkcję do końca kadencji w trakcie której został wybrany.

2. W przypadku gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, wyborów nie przeprowadza się. W tym czasie obowiązki Przewodniczącego wykonuje osoba wyznaczona spośród członków Zarządu Osiedla.

3. Przepisy o trybie wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7.

KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW OSIEDLA

Przewodniczący Osiedla

§ 38.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem; natomiast kontrola działalności organów Osiedla jest sprawowana pod względem gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Kontrola działalności organów Osiedla ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 39.

1. Kontrole działalności organów Osiedla sprawuje Rada Miejska.

2. Funkcję o której mowa w ust. 1 Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji w tym Komisji Rewizyjnej.

3. Komisje o których mowa w ust. 2 wykonują zadania z zakresu kontroli działalności organów Osiedla wyznaczone przez Radę Miejską.

§ 40.

1. Organy wymienione w § 39 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Osiedla (wizytacja) oraz bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Osiedla (lustracja).

2. Czynności wymienione w ust. 1 dokonywane są na zlecenie Rady Miejskiej.

§ 41.

Członkowie organów wymienionych w § 39 w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Osiedla mają prawo do:

- 1) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Osiedla,
- 2) przeprowadzenia oględzin składników mienia będących w posiadaniu Osiedla,
- 3) obserwacji przebiegu określonych czynności,
- 4) żądania od Przewodniczącego Osiedla udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 5) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 42.

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 39 przedstawiają w protokole kontroli.

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

3. Protokół przedstawia się Radzie Miejskiej w terminie określonym przez Radę.

§ 43.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Organami nadzoru nad działalnością organów Osiedla jest Rada Miejska i Burmistrz.

3. Przewodniczący jest zobowiązany do złożenia Radzie Miejskiej uchwał Zebrania Osiedla w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.

4. Uchwała Zebrania Osiedla lub akt wydany przez Przewodniczącego sprzeczny z prawem są nieważne.

5. O nieważności uchwały Zebrania Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty przedłożenia uchwały Zebrania.

6. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

7. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Osiedla. Wstrzymanie traci moc w momencie zakończenia sesji Rady Miejskiej, na której uchwała była poddana procedurze nadzorczej.

8. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Osiedla, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została ona wydana z naruszeniem prawa.

§ 44.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Gminy oraz przepisy ustawy.

2. W przypadkach spornych interpretacja postanowień niniejszego Statutu należy do Rady Miejskiej.

§ 45.

Zarząd Osiedla i Przewodniczący Osiedla mają prawo używać pieczętki o brzmieniu:

**OSIEDLE Nr 5
Gmina Suchedniów**

§ 54.

Zmiany postanowień niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 6 do Uchwały Nr 15/II/2015
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 26 lutego 2015 r.

STATUT OSIEDLA Nr 6

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ileć w niniejszym statucie osiedla jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Suchedniów.

Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Nr 6 w Gminie Suchedniów.

Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Suchedniów.

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla.

Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Suchedniowie.

Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Suchedniowie.

Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.

Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.

Zebraniu Osiedla – należy przez to rozumieć Zebranie Osiedla Nr 6 w Gminie Suchedniów.

Przewodniczącym Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Osiedla Nr 6 w Gminie Suchedniów.

Zarząd Osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Nr 6 w Gminie Suchedniów.

§ 2.

1. Osiedle Nr 6 w Suchedniowie jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy tworzą wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

2. Teren działania Osiedla obejmuje ulice: **Berezów, Choroszewskiego, Józefów, Koszykowa, Leśna, Placowa, Sportowa, Sosnowa, Wspólna.**

§ 3.

1. Osiedle działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy Suchedniów,
- 3) niniejszego Statutu.

2. Osiedle tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w sprawie zmiany granic ustala Rada Miejska odrębną uchwałą.

Rozdział 2. ORGANY OSIEDLA

§ 4.

1. Organami Osiedla są:

- 1) Zebranie Osiedla – organ uchwałodawczy,
- 2) Przewodniczący Osiedla – organ wykonawczy.

2. Działalność Przewodniczącego wspomaga w jego działaniu Zarząd Osiedla.

3. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

4. Kadencja Przewodniczącego i Zarządu Osiedla trwa 4 lata i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów.

5. Wybory Przewodniczącego i Zarządu Osiedla muszą się odbyć nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Miejskiej.

Rozdział 3. ZADANIA I KOMPETENCJE OSIEDLA

§ 5.

Do zadań Osiedla należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla.

§ 6.

1. Zadania określone w § 5 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
- 2) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
- 3) reprezentowanie interesów zbiorowych i indywidualnych mieszkańców Osiedla przed organami Gminy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego, Zarządu Osiedla i organów wewnętrznych Osiedla,
- 6) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Osiedla,
- 7) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Osiedla,
- 8) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym,
- 9) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym Osiedlu na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej,
- 10) wspieranie przedsięwzięć mających na celu utrzymanie porządku i czystości na obszarze Osiedla.

Rozdział 4.
ZEBRANIE OSIEDLA – ZASADY ZWOŁANIA I JEGO PRZEBIEG

§ 7.

Prawo do udziału w Zebraniu Osiedla mają wszyscy stali mieszkańcy Osiedla wpisani do rejestru wyborców posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy i nie pozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych.

§ 8.

1. Zebranie Osiedla zwołuje Przewodniczący Osiedla

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek złożony Przewodniczącemu przez:
 - a) co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Osiedla,
 - b) większość członków Zarządu Osiedla,
 - c) Radę Miejską,
 - d) Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Zebranie Osiedla może być zwołane bezpośrednio przez Burmistrza.

3. Zebranie Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do d) Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany zwołać najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. W przypadku nie zwołania przez Przewodniczącego Osiedla zebrania Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do c) oraz w przypadkach szczególnych Zebranie Osiedla może zwołać Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę Zebrania.

5. Zebranie Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, przy czym nie później niż do 15 września musi odbyć się Zebranie Osiedla, na którym ustala się zakres zadań planowanych do budżetu Gminy roku na kolejny rok kalendarzowy.

6. O Zebraniu Osiedla Przewodniczący powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie zawiadomień na tablicach ogłoszeń co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania. Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany przekazać zawiadomienie Urzędowi Miasta i Gminy celem umieszczenia go w BIP oraz na stronie internetowej Gminy.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin Zebrania Osiedla może być podany do wiadomości mieszkańców najpóźniej na 3 dni przed Zebraniem Osiedla.

8. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) informację na czyj wniosek Zebranie jest zwoływane,
- b) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad,
- c) informację, że w przypadku braku quorum w pierwszym terminie, Zebranie osiedla odbędzie się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

9. Zebranie Osiedla na wniosek mieszkańców lub organów Gminy zwołuje się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca wskazał termin późniejszy.

§ 9.

1. Zebranie Osiedla jest prawomocne, jeśli mieszkańcy Osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z niniejszym statutem.

2. Wymagane „quorum” dla ważności Zebrania Osiedla i podejmowanych uchwał, wynosi, co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w zebraniu. Jeżeli w pierwszym terminie nie uzyskano wymaganego „quorum”, Zebranie Osiedla może odbyć się w nowym terminie, w tym samym dniu, 30 min później, bez względu na liczbę mieszkańców.

3. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o Zebraniu Osiedla.

§ 10.

1. Obradom Zebrania Osiedla przewodniczy Przewodniczący Osiedla, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

2. W przypadku kiedy Zebranie Osiedla zwołuje Burmistrz, jego obradom przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, a w przypadku jego nieobecności lub gdy zebranie jest zwoływane w trybie § 8 pkt 4 – doraźnie wybrany przez Zebranie Osiedla przewodniczący.

3. Przewodniczenie obradom Zebrania Osiedla uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielania głosu poza kolejnością,
- c) określenia czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
- d) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądania od uczestników zebrania właściwego zachowania się.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący Zebrania Osiedla powźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w imieniu, może żądać dokumenty stwierdzającego tożsamość lub udzielenia innych wyjaśnień.

5. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Osiedla.

6. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Osiedla podpisują listę obecności podając imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Lista stanowi załącznik do protokołu z Zebrania.

7. Porządek obrad ustala Zebranie Osiedla na podstawie przedłożonego projektu.

8. Z Zebrania Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

9. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, godzinę, miejsce zebrania oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się zebranie,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- 3) stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 4) informację kto przewodniczył zebraniu
- 5) nazwiska osób zaproszonych na zebranie,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 7) proponowany porządek zebrania – jego przyjęcie,
- 8) skrótowy opis przebiegu obrad,
- 9) zgłoszone i uchwalone wnioski z podaniem wyników głosowania,
- 10) podjęte na zebraniu uchwały oraz przebieg dyskusji,
- 11) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników,
- 12) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

10. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

11. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi, nową numerację zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

12. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

§ 11.

1. Przewodniczący Osiedla lub przewodniczący obrad przekazuje Burmistrzowi 1 egz. protokołu wraz z uchwałami i wnioskami z zebrania osiedla w ciągu 14 dni od dnia odbycia Zebrania Osiedla.

2. Burmistrz w zależności od charakteru sprawy realizuje uchwały, wnioski z zebrań we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw, Burmistrz informuje Zebranie Osiedla lub Przewodniczącego Osiedla.

§ 12.

1. Uchwały i wnioski Zebrania Osiedla zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących” nie uwzględnia się.

2. Liczbę głosów osób wstrzymujących się od głosowania, nie dolicza się do żadnej z pozostałych grup głosujących.

3. Każdemu członkowi Zebrania Osiedla przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Osiedla.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny chyba, że niniejszy statut przewiduje głosowanie tajne.

5. W głosowaniu jawnym, mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

§ 13.

Na wniosek Przewodniczącego Osiedla, Burmistrz udziela pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań.

§ 14.

1. Zebranie Osiedla może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego jeżeli wniosek w tej sprawie zgłosi 5% uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

2. Głosowanie tajne odbywa się poprzez kartę do głosowania.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna licząca co najmniej 3 członków wybranych przez Zebranie Osiedla spośród jego uczestników.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu.

§ 15.

Do wyłącznej właściwości Zebrania Osiedla należy w szczególności:

- 1) odwołanie Przewodniczącego Osiedla,
- 2) odwołanie Zarządu Osiedla lub jego poszczególnych członków,
- 3) rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla,
- 4) ustalanie zadań do realizacji przez Przewodniczącego i Zarząd Osiedla w okresie między Zebraniem Osiedla,
- 5) ustalanie potrzeb Osiedla i zgłaszanie ich do projektu budżetu na dany rok przed podjęciem uchwały budżetowej,
- 6) podejmowanie uchwał dotyczących mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w granicach wynikających z niniejszego Statutu oraz uchwał Rady Miejskiej,
- 7) rozpatrywanie spraw socjalno – bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 8) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i kierowanie wniosków do organów gminy we wszystkich istotnych dla interesu mieszkańców sprawach,
- 9) współpraca z radnymi z terenu Osiedla oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla,
- 10) uchwalanie osiedlowych programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 11) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Osiedla m.in. w sprawach:
 - akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
 - przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
 - pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) współpraca z innymi Osiedlami w ramach wspólnych przedsięwzięć.

Rozdział 5. PRZEWODNICZĄCY I ZARZĄD OSIEDLA

§ 16.

1. Przewodniczący Osiedla jest organem wykonawczym Osiedla i reprezentuje Osiedle na zewnątrz.

2. Do obowiązków i kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia mieszkańców Osiedla,
- 2) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz wobec władz, instytucji, organizacji,
- 3) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Zebraniom Osiedla,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Osiedla,
- 5) składanie corocznego sprawozdania ze swej działalności Zebraniu Osiedla,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla,

- 7) ogłaszanie uchwał Zebrania Osiedla, zarządzeń i komunikatów Burmistrza oraz uchwał Rady Miejskiej, mających charakter prawa miejscowego poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń w Osiedlu,
- 8) przekazywanie Burmistrzowi uchwał, wniosków i kopii protokołów z zebrań Osiedla,
- 9) opiniowanie wspólnie z Zarządem Osiedla wniosków kierowanych przez Burmistrza, Radę Gminy i inne instytucje oraz organizacje,
- 10) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Osiedla,
- 11) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie Osiedla,
- 12) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych na terenie Osiedla,
- 13) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia,
- 14) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej z prawem wnoszenia uwag i wniosków dotyczących spraw Osiedla,
- 15) uczestniczenie w szkoleniach i naradach zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 16) prowadzenie dokumentacji Osiedla (Statut Osiedla, protokoły, sprawozdania, pisma i inne dokumenty).

§ 17.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczącego współpracuje z Zarządem Osiedla.
2. Przewodniczący uczestniczy w posiedzeniach Rady Miejskiej bez prawa głosowania.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczący może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Osiedla.
4. Zasady przyznawania diet Przewodniczącemu ustanawia Rada Miejska w odrębnej uchwale.

§ 18.

1. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.
2. Działalność Zarządu Osiedla ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Zarząd Osiedla składa się z Przewodniczącego oraz od 3 do 5 członków.

§ 19.

1. Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Przewodniczący zawiadamia o posiedzeniu Zarządu Osiedla radnych z danego Osiedla, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.
4. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący i obecni członkowie Zarządu Osiedla.
5. Uchwały Zarządu Osiedla, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” – rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 20.

Do zadań i kompetencji Zarządu Osiedla należy współdziałanie z Przewodniczącym przy realizacji jego obowiązków, a w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze Zebrań Osiedla,
- 2) opracowywanie i przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad Zebrania Osiedla oraz projektów pracy samorządu Osiedla,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Osiedla,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Osiedla,
- 5) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Osiedla,
- 6) występowanie wobec Zebrania Osiedla z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Osiedla i realizacji zadań samorządu mieszkańców Osiedla,
- 7) współdziałanie z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu wspólnej realizacji zadań,
- 8) sporządzanie projektów wystąpień do organów Gminy w sprawach wykraczających poza możliwości i kompetencje Osiedla,
- 9) przygotowania propozycji działania w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym do dyspozycji Osiedlu,
- 10) sporządzanie propozycji do projektu budżetu Gminy.

Rozdział 6.

ORDYNACJA WYBORCZA

DO WYBORÓW PRZEWODNICZĄCEGO I ZARZĄDU OSIEDLA

ORGANIZACJA WYBORÓW

WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO ZARZĄDU OSIEDLA

§ 21.

1. Zebranie Osiedla do przeprowadzenia wyborów Przewodniczącego Osiedla i Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz uzgadniając termin zebrania z dotychczasowym Przewodniczącym Osiedla.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania do wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22.

1. Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.
2. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie zebraniu radnemu Rady Miejskiej.

ZEBRANIE OSIEDLOWE WYBORCZE

§ 23.

1. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć uprawnieni mieszkańcy Osiedla, zgodnie z § 7 niniejszego statutu.

2. Do ważności zebrania osiedlowego wyborczego mają zastosowanie przepisy § 9 niniejszego statutu.

§ 24.

Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, istnieje obowiązek wpisania się własnoręcznie do listy obecności przez uczestników zebrania, uprawnionych do głosowania.

PRZEBIEG ZEBRANIA

§ 25.

1. Porządek zebrania osiedlowego przewiduje:

- 1) sprawozdanie z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla za czas kadencji,
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) podjęcie uchwały w sprawie liczby członków Zarządu Osiedla,
- 4) sporządzenie listy kandydatów na Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego Osiedla,
- 6) wybór Zarządu Osiedla,
- 7) pytania i wolne wnioski.

2. Zebranie osiedlowe wysłuchuje sprawozdania Przewodniczącego i Zarządu Osiedla z okresu kadencji i przyjmuje je w głosowaniu jawnym.

§ 26.

1. Przewodniczący i Zarząd Osiedla są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych ustnie na zebraniu osiedla przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Kandydatami na Przewodniczącego Osiedla i członków Zarządu Osiedla mogą być wyłącznie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego. W drugiej kolejności wybory członków Zarządu Osiedla.

4. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz nie później niż 30 dni przed planowanym terminem ich przeprowadzenia.

§ 27.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestniczących w zebraniu mieszkańców Osiedla.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Osiedla lub członka Zarządu Osiedla.

3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Osiedla,
- d) przeprowadzenie wyborów,
- e) obliczenie głosów,
- f) sporządzenie protokołu,
- g) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców Osiedla,
- c) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,

- d) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,
- e) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- f) liczby głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- g) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu.

§ 28.

1. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

3. Prawo zgłaszania kandydatów mają wyłącznie stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego albo przed zebraniem na piśmie, pod warunkiem poparcia kandydatury przez 10 osób uprawnionych do głosowania.

4. Kandydatury przyjmuje przewodniczący zebrania i przekazuje je powołanej następnie Komisji Skrutacyjnej.

5. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie, w przypadku swej nieobecności na Zebraniu Osiedla.

6. Nazwiska kandydatów komisja umieszcza na oznakowanych pieczęcią Osiedla kartach do głosowania w kolejności alfabetycznej.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec Osiedla stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Dla ważnego wyboru wymagana jest bezwzględna większość głosów obecnych na zebraniu mieszkańców (50% + 1).

8. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się.

9. W ponownym głosowaniu udział bierze dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Do ważności wyborów Przewodniczącego w ponownym głosowaniu wymagana jest zwykła większość głosów.

10. Wybranim na Przewodniczącego zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Przy równej liczbie głosów otrzymanych przez kandydatów wybranego kandydata wyłania w drodze losowania Komisja skrutacyjna.

11. W sposób określony w ust. od 2 do 6, przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla z tym zastrzeżeniem, że w skład Zarządu Osiedla wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

Na karcie do głosowania do Zarządu Osiedla wyborca stawia znak „X” w kratce przy tych kandydatach, na których oddaje głos w ilości nie przekraczającej liczebnego składu Zarządu Osiedla.

Dla ważności wyboru nie jest wymagana bezwzględna większość głosów.

12. Członkami Zarządu Osiedla zostają wybrani kandydaci którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy następnii kandydaci umieszczenie na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów stosuje się odpowiednio przepis ust. 11.

13. Za nieważne uważa się głosy jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) na Przewodniczącego umieszczono znak „X” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
- 2) na członka Zarządu Osiedla umieszczono znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia w Zarządzie Osiedla,

3) wyborca nie umieści znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.

§ 29.

1. Protest w formie pisemnej, co do ważności wyborów, może złożyć każdy mieszkaniec Osiedla w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Przedmiotem protestu może być złamanie zasad tajności bądź bezpośredniości albo uniemożliwienie prawa wyborów uprawnionym mieszkańcom, jeżeli miało to wpływ na wynik wyborów.

3. Organem przyjmującym i rozpatrującym protest jest Burmistrz.

4. Burmistrz w terminie 7 dni rozpatruje protest i zawiadamia wnoszącego protest.

5. Odwołanie od rozstrzygnięcia Burmistrza, o którym mowa w ust. 3, przysługuje do Rady Miejskiej, w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia.

6. Rada Miejska rozpatruje wnioski na najbliższej sesji.

7. Rada Miejska może:

a) protest odrzucić,

b) protest przyjąć i zarządzić ponowne wybory,

c) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów.

ODWOŁANIE PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW ZARZĄDU OSIEDLA

§ 30.

1. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla stanowi wyłączną kompetencję zebrania osiedla.

2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Miejskiej.

3. O odwołanie mogą występować:

a) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej,

b) Burmistrz Miasta i Gminy,

c) 1/10 mieszkańców Osiedla posiadających prawo wybierania.

4. Wniosek o odwołanie powinien być sporządzony na piśmie i zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez zachowania wymagań Rada Miejska nie nadaje biegu.

5. Rozpatrywane są wnioski:

a) stawiające zarzuty niewywiązania się z obowiązków statutowych,

b) nierespektowania uchwał Zebrania Osiedla,

c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.

§ 31.

1. Na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrz zwołuje zebranie Osiedla, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 32.

1. Zebranie Osiedla zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

2. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwienia.

§ 33.

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

W tym celu zebranie powołuje „Komisję odwoławczą” w składzie co najmniej 3 osobowym, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.

2. § 27 i 28 stosuje się odpowiednio.

3. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów.

4. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla.

§ 34.

1. Przedterminowego wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

3. Kadencja Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.

§ 35.

1. Przewodniczący lub członek Zarządu Osiedla może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.

2. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla jest równoznaczne z zarządzeniem przez Burmistrza wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 26 - § 28.

§ 36.

1. Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych lub wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) utraty prawa wyborczego w Osiedlu lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) choroby lub innych zdarzeń uniemożliwiających sprawowanie funkcji przez okres 6 miesięcy,
- 5) prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) śmierci.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1 pkt 1-5 wygaśnięcie mandatu następuje z chwilą podjęcia uchwały.

3. W przypadku nie podjęcia przez Radę Miejską uchwały w terminie 1 miesiąca od dnia zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 mandat wygasa z mocy prawa z upływem terminu.

§ 37.

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla, przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory należy przeprowadzić w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia przesłanki. Przewodniczący Osiedla wybrany w wyborach uzupełniających sprawuje swoją funkcję do końca kadencji w trakcie której został wybrany.

2. W przypadku gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, wyborów nie przeprowadza się. W tym czasie obowiązki Przewodniczącego wykonuje osoba wyznaczona spośród członków Zarządu Osiedla.

3. Przepisy o trybie wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7.

KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW OSIEDLA

Przewodniczący Osiedla

§ 38.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem; natomiast kontrola działalności organów Osiedla jest sprawowana pod względem gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Kontrola działalności organów Osiedla ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 39.

1. Kontrole działalności organów Osiedla sprawuje Rada Miejska.

2. Funkcję o której mowa w ust. 1 Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji w tym Komisji Rewizyjnej.

3. Komisje o których mowa w ust. 2 wykonują zadania z zakresu kontroli działalności organów Osiedla wyznaczone przez Radę Miejską.

§ 40.

1. Organy wymienione w § 39 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Osiedla (wizytacja) oraz bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Osiedla (lustracja).

2. Czynności wymienione w ust. 1 dokonywane są na zlecenie Rady Miejskiej.

§ 41.

Członkowie organów wymienionych w § 39 w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Osiedla mają prawo do:

- 1) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Osiedla,
- 2) przeprowadzenia oględzin składników mienia będących w posiadaniu Osiedla,
- 3) obserwacji przebiegu określonych czynności,
- 4) żądania od Przewodniczącego Osiedla udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 5) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 42.

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 39 przedstawiają w protokole kontroli.

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

3. Protokół przedstawia się Radzie Miejskiej w terminie określonym przez Radę.

§ 43.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Organami nadzoru nad działalnością organów Osiedla jest Rada Miejska i Burmistrz.

3. Przewodniczący jest zobowiązany do złożenia Radzie Miejskiej uchwał Zebrania Osiedla w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.

4. Uchwała Zebrania Osiedla lub akt wydany przez Przewodniczącego sprzeczny z prawem są nieważne.

5. O nieważności uchwały Zebrania Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty przedłożenia uchwały Zebrania.

6. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

7. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Osiedla. Wstrzymanie traci moc w momencie zakończenia sesji Rady Miejskiej, na której uchwała była poddana procedurze nadzorczej.

8. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Osiedla, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została ona wydana z naruszeniem prawa.

§ 44.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Gminy oraz przepisy ustawy.

2. W przypadkach spornych interpretacja postanowień niniejszego Statutu należy do Rady Miejskiej.

§ 45.

Zarząd Osiedla i Przewodniczący Osiedla mają prawo używać pieczętki o brzmieniu:

**OSIEDLE Nr 6
Gmina Suchedniów**

§ 46.

Zmiany postanowień niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 7 do Uchwały Nr 15/II/2015
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 26 lutego 2015 r.

STATUT OSIEDLA Nr 7

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ileć w niniejszym statucie osiedla jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Suchedniów.

Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Nr 7 w Gminie Suchedniów.

Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Suchedniów.

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla.

Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Suchedniowie.

Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Suchedniowie.

Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.

Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.

Zebraniu Osiedla – należy przez to rozumieć Zebranie Osiedla Nr 7 w Gminie Suchedniów.

Przewodniczącym Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Osiedla Nr 7 w Gminie Suchedniów.

Zarząd Osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Nr 7 w Gminie Suchedniów.

§ 2.

1. Osiedle Nr 7 w Suchedniowie jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy tworzą wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

2. Teren działania Osiedla obejmuje ulice: **Jagodowa, Poziomkowa, Porzeczkowa, Stokowiec, Szeroka.**

§ 3.

1. Osiedle działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy Suchedniów,
- 3) niniejszego Statutu.

2. Osiedle tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w sprawie zmiany granic ustala Rada Miejska odrębną uchwałą.

Rozdział 2. ORGANY OSIEDLA

§ 4.

1. Organami Osiedla są:

- 1) Zebranie Osiedla – organ uchwałodawczy,
- 2) Przewodniczący Osiedla – organ wykonawczy.

2. Działalność Przewodniczącego wspomaga w jego działaniu Zarząd Osiedla.

3. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

4. Kadencja Przewodniczącego i Zarządu Osiedla trwa 4 lata i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów.

5. Wybory Przewodniczącego i Zarządu Osiedla muszą się odbyć nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Miejskiej.

Rozdział 3. ZADANIA I KOMPETENCJE OSIEDLA

§ 5.

Do zadań Osiedla należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla.

§ 6.

1. Zadania określone w § 5 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
- 2) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
- 3) reprezentowanie interesów zbiorowych i indywidualnych mieszkańców Osiedla przed organami Gminy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego, Zarządu Osiedla i organów wewnętrznych Osiedla,
- 6) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Osiedla,
- 7) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Osiedla,
- 8) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym,
- 9) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym Osiedlu na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej,
- 10) wspieranie przedsięwzięć mających na celu utrzymanie porządku i czystości na obszarze Osiedla.

Rozdział 4.
ZEBRANIE OSIEDLA – ZASADY ZWOŁANIA I JEGO PRZEBIEG

§ 7.

Prawo do udziału w Zebraniu Osiedla mają wszyscy stali mieszkańcy Osiedla wpisani do rejestru wyborców posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy i nie pozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych.

§ 8.

1. Zebranie Osiedla zwołuje Przewodniczący Osiedla

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek złożony Przewodniczącemu przez:
 - a) co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Osiedla,
 - b) większość członków Zarządu Osiedla,
 - c) Radę Miejską,
 - d) Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Zebranie Osiedla może być zwołane bezpośrednio przez Burmistrza.

3. Zebranie Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do d) Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany zwołać najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. W przypadku nie zwołania przez Przewodniczącego Osiedla zebrania Osiedla na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit. a) do c) oraz w przypadkach szczególnych Zebranie Osiedla może zwołać Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę Zebrania.

5. Zebranie Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, przy czym nie później niż do 15 września musi odbyć się Zebranie Osiedla, na którym ustala się zakres zadań planowanych do budżetu Gminy roku na kolejny rok kalendarzowy.

6. O Zebraniu Osiedla Przewodniczący powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie zawiadomień na tablicach ogłoszeń co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania. Przewodniczący Osiedla jest zobowiązany przekazać zawiadomienie Urzędowi Miasta i Gminy celem umieszczenia go w BIP oraz na stronie internetowej Gminy.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin Zebrania Osiedla może być podany do wiadomości mieszkańców najpóźniej na 3 dni przed Zebraniem Osiedla.

8. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) informację na czyj wniosek Zebranie jest zwoływane,
- b) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad,
- c) informację, że w przypadku braku quorum w pierwszym terminie, Zebranie osiedla odbędzie się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

9. Zebranie Osiedla na wniosek mieszkańców lub organów Gminy zwołuje się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca wskazał termin późniejszy.

§ 9.

1. Zebranie Osiedla jest prawomocne, jeśli mieszkańcy Osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z niniejszym statutem.

2. Wymagane „quorum” dla ważności Zebrania Osiedla i podejmowanych uchwał, wynosi, co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w zebraniu. Jeżeli w pierwszym terminie nie uzyskano wymaganego „quorum”, Zebranie Osiedla może odbyć się w nowym terminie, w tym samym dniu, 30 min później, bez względu na liczbę mieszkańców.

3. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o Zebraniu Osiedla.

§ 10.

1. Obradom Zebrania Osiedla przewodniczy Przewodniczący Osiedla, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

2. W przypadku kiedy Zebranie Osiedla zwołuje Burmistrz, jego obradom przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, a w przypadku jego nieobecności lub gdy zebranie jest zwoływane w trybie § 8 pkt 4 – doraźnie wybrany przez Zebranie Osiedla przewodniczący.

3. Przewodniczenie obradom Zebrania Osiedla uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielania głosu poza kolejnością,
- c) określenia czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
- d) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądania od uczestników zebrania właściwego zachowania się.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący Zebrania Osiedla poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w imieniu, może żądać dokumenty stwierdzającego tożsamość lub udzielenia innych wyjaśnień.

5. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Osiedla.

6. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Osiedla podpisują listę obecności podając imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Lista stanowi załącznik do protokołu z Zebrania.

7. Porządek obrad ustala Zebranie Osiedla na podstawie przedłożonego projektu.

8. Z Zebrania Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

9. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, godzinę, miejsce zebrania oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się zebranie,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- 3) stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 4) informację kto przewodniczył zebraniu
- 5) nazwiska osób zaproszonych na zebranie,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 7) proponowany porządek zebrania – jego przyjęcie,
- 8) skrótowy opis przebiegu obrad,
- 9) zgłoszone i uchwalone wnioski z podaniem wyników głosowania,
- 10) podjęte na zebraniu uchwały oraz przebieg dyskusji,
- 11) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników,
- 12) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

10. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

11. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi, nową numerację zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

12. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

§ 11.

1. Przewodniczący Osiedla lub przewodniczący obrad przekazuje Burmistrzowi 1 egz. protokołu wraz z uchwałami i wnioskami z zebrania osiedla w ciągu 14 dni od dnia odbycia Zebrania Osiedla.

2. Burmistrz w zależności od charakteru sprawy realizuje uchwały, wnioski z zebrań we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw, Burmistrz informuje Zebranie Osiedla lub Przewodniczącego Osiedla.

§ 12.

1. Uchwały i wnioski Zebrania Osiedla zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących” nie uwzględnia się.

2. Liczbę głosów osób wstrzymujących się od głosowania, nie dolicza się do żadnej z pozostałych grup głosujących.

3. Każdemu członkowi Zebrania Osiedla przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Osiedla.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny chyba, że niniejszy statut przewiduje głosowanie tajne.

5. W głosowaniu jawnym, mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

§ 13.

Na wniosek Przewodniczącego Osiedla, Burmistrz udziela pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań.

§ 14.

1. Zebranie Osiedla może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego jeżeli wniosek w tej sprawie zgłosi 5% uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

2. Głosowanie tajne odbywa się poprzez kartę do głosowania.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna licząca co najmniej 3 członków wybranych przez Zebranie Osiedla spośród jego uczestników.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu.

§ 15.

Do wyłącznej właściwości Zebrania Osiedla należy w szczególności:

- 1) odwołanie Przewodniczącego Osiedla,
- 2) odwołanie Zarządu Osiedla lub jego poszczególnych członków,
- 3) rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla,
- 4) ustalanie zadań do realizacji przez Przewodniczącego i Zarząd Osiedla w okresie między Zebraniem Osiedla,
- 5) ustalanie potrzeb Osiedla i zgłaszanie ich do projektu budżetu na dany rok przed podjęciem uchwały budżetowej,
- 6) podejmowanie uchwał dotyczących mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w granicach wynikających z niniejszego Statutu oraz uchwał Rady Miejskiej,
- 7) rozpatrywanie spraw socjalno – bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 8) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i kierowanie wniosków do organów gminy we wszystkich istotnych dla interesu mieszkańców sprawach,
- 9) współpraca z radnymi z terenu Osiedla oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla,
- 10) uchwalanie osiedlowych programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 11) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Osiedla m.in. w sprawach:
 - akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
 - przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
 - pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) współpraca z innymi Osiedlami w ramach wspólnych przedsięwzięć.

Rozdział 5. PRZEWODNICZĄCY I ZARZĄD OSIEDLA

§ 16.

1. Przewodniczący Osiedla jest organem wykonawczym Osiedla i reprezentuje Osiedle na zewnątrz.

2. Do obowiązków i kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia mieszkańców Osiedla,
- 2) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz wobec władz, instytucji, organizacji,
- 3) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Zebraniom Osiedla,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Osiedla,
- 5) składanie corocznego sprawozdania ze swej działalności Zebraniu Osiedla,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla,

- 7) ogłaszanie uchwał Zebrania Osiedla, zarządzeń i komunikatów Burmistrza oraz uchwał Rady Miejskiej, mających charakter prawa miejscowego poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń w Osiedlu,
- 8) przekazywanie Burmistrzowi uchwał, wniosków i kopii protokołów z zebrań Osiedla,
- 9) opiniowanie wspólnie z Zarządem Osiedla wniosków kierowanych przez Burmistrza, Radę Gminy i inne instytucje oraz organizacje,
- 10) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Osiedla,
- 11) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie Osiedla,
- 12) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych na terenie Osiedla,
- 13) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia,
- 14) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej z prawem wnoszenia uwag i wniosków dotyczących spraw Osiedla,
- 15) uczestniczenie w szkoleniach i naradach zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 16) prowadzenie dokumentacji Osiedla (Statut Osiedla, protokoły, sprawozdania, pisma i inne dokumenty).

§ 17.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczącego współpracuje z Zarządem Osiedla.
2. Przewodniczący uczestniczy w posiedzeniach Rady Miejskiej bez prawa głosowania.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczący może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Osiedla.
4. Zasady przyznawania diet Przewodniczącemu ustanawia Rada Miejska w odrębnej uchwale.

§ 18.

1. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.
2. Działalność Zarządu Osiedla ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Zarząd Osiedla składa się z Przewodniczącego oraz od 3 do 5 członków.

§ 19.

1. Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Przewodniczący zawiadamia o posiedzeniu Zarządu Osiedla radnych z danego Osiedla, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.
4. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący i obecni członkowie Zarządu Osiedla.
5. Uchwały Zarządu Osiedla, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” – rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 20.

Do zadań i kompetencji Zarządu Osiedla należy współdziałanie z Przewodniczącym przy realizacji jego obowiązków, a w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze Zebrań Osiedla,
- 2) opracowywanie i przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad Zebrania Osiedla oraz projektów pracy samorządu Osiedla,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Osiedla,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Osiedla,
- 5) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Osiedla,
- 6) występowanie wobec Zebrania Osiedla z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Osiedla i realizacji zadań samorządu mieszkańców Osiedla,
- 7) współdziałanie z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu wspólnej realizacji zadań,
- 8) sporządzanie projektów wystąpień do organów Gminy w sprawach wykraczających poza możliwości i kompetencje Osiedla,
- 9) przygotowania propozycji działania w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym do dyspozycji Osiedlu,
- 10) sporządzanie propozycji do projektu budżetu Gminy.

Rozdział 6.

ORDYNACJA WYBORCZA

DO WYBORÓW PRZEWODNICZĄCEGO I ZARZĄDU OSIEDLA

ORGANIZACJA WYBORÓW

WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO ZARZĄDU OSIEDLA

§ 21.

1. Zebranie Osiedla do przeprowadzenia wyborów Przewodniczącego Osiedla i Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz uzgadniając termin zebrania z dotychczasowym Przewodniczącym Osiedla.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania do wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22.

1. Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.
2. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie zebraniu radnemu Rady Miejskiej.

ZEBRANIE OSIEDLOWE WYBORCZE

§ 23.

1. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć uprawnieni mieszkańcy Osiedla, zgodnie z § 7 niniejszego statutu.

2. Do ważności zebrania osiedlowego wyborczego mają zastosowanie przepisy § 9 niniejszego statutu.

§ 24.

Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, istnieje obowiązek wpisania się własnoręcznie do listy obecności przez uczestników zebrania, uprawnionych do głosowania.

PRZEBIEG ZEBRANIA

§ 25.

1. Porządek zebrania osiedlowego przewiduje:

- 1) sprawozdanie z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla za czas kadencji,
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) podjęcie uchwały w sprawie liczby członków Zarządu Osiedla,
- 4) sporządzenie listy kandydatów na Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla,
- 5) wybór Przewodniczącego Osiedla,
- 6) wybór Zarządu Osiedla,
- 7) pytania i wolne wnioski.

2. Zebranie osiedlowe wysłuchuje sprawozdania Przewodniczącego i Zarządu Osiedla z okresu kadencji i przyjmuje je w głosowaniu jawnym.

§ 26.

1. Przewodniczący i Zarząd Osiedla są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych ustnie na zebraniu osiedla przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Kandydatami na Przewodniczącego Osiedla i członków Zarządu Osiedla mogą być wyłącznie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego. W drugiej kolejności wybory członków Zarządu Osiedla.

4. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz nie później niż 30 dni przed planowanym terminem ich przeprowadzenia.

§ 27.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestniczących w zebraniu mieszkańców Osiedla.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Osiedla lub członka Zarządu Osiedla.

3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Osiedla,
- d) przeprowadzenie wyborów,
- e) obliczenie głosów,
- f) sporządzenie protokołu,
- g) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców Osiedla,
- c) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,

- d) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,
- e) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- f) liczby głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- g) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu.

§ 28.

1. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

3. Prawo zgłaszania kandydatów mają wyłącznie stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego albo przed zebraniem na piśmie, pod warunkiem poparcia kandydatury przez 10 osób uprawnionych do głosowania.

4. Kandydatury przyjmuje przewodniczący zebrania i przekazuje je powołanej następnie Komisji Skrutacyjnej.

5. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie, w przypadku swej nieobecności na Zebraniu Osiedla.

6. Nazwiska kandydatów komisja umieszcza na oznakowanych pieczęcią Osiedla kartach do głosowania w kolejności alfabetycznej.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec Osiedla stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Dla ważnego wyboru wymagana jest bezwzględna większość głosów obecnych na zebraniu mieszkańców (50% + 1).

8. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się.

9. W ponownym głosowaniu udział bierze dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Do ważności wyborów Przewodniczącego w ponownym głosowaniu wymagana jest zwykła większość głosów.

10. Wybranym na Przewodniczącego zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Przy równej liczbie głosów otrzymanych przez kandydatów wybranego kandydata wyłania w drodze losowania Komisja skrutacyjna.

11. W sposób określony w ust. od 2 do 6, przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla z tym zastrzeżeniem, że w skład Zarządu Osiedla wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

Na karcie do głosowania do Zarządu Osiedla wyborca stawia znak „X” w kratce przy tych kandydatach, na których oddaje głos w ilości nie przekraczającej liczebnego składu Zarządu Osiedla.

Dla ważności wyboru nie jest wymagana bezwzględna większość głosów.

12. Członkami Zarządu Osiedla zostają wybrani kandydaci którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy następnii kandydaci umieszczenie na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów stosuje się odpowiednio przepis ust. 11.

13. Za nieważne uważa się głosy jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) na Przewodniczącego umieszczono znak „X” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
- 2) na członka Zarządu Osiedla umieszczono znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia w Zarządzie Osiedla,

3) wyborca nie umieści znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.

§ 29.

1. Protest w formie pisemnej, co do ważności wyborów, może złożyć każdy mieszkaniec Osiedla w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Przedmiotem protestu może być złamanie zasad tajności bądź bezpośredniości albo uniemożliwienie prawa wyborów uprawnionym mieszkańcom, jeżeli miało to wpływ na wynik wyborów.

3. Organem przyjmującym i rozpatrującym protest jest Burmistrz.

4. Burmistrz w terminie 7 dni rozpatruje protest i zawiadamia wnoszącego protest.

5. Odwołanie od rozstrzygnięcia Burmistrza, o którym mowa w ust. 3, przysługuje do Rady Miejskiej, w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia.

6. Rada Miejska rozpatruje wnioski na najbliższej sesji.

7. Rada Miejska może:

a) protest odrzucić,

b) protest przyjąć i zarządzić ponowne wybory,

c) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów.

ODWOŁANIE PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW ZARZĄDU OSIEDLA

§ 30.

1. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla stanowi wyłączną kompetencję zebrania osiedla.

2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Miejskiej.

3. O odwołanie mogą występować:

a) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej,

b) Burmistrz Miasta i Gminy,

c) 1/10 mieszkańców Osiedla posiadających prawo wybierania.

4. Wniosek o odwołanie powinien być sporządzony na piśmie i zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez zachowania wymagań Rada Miejska nie nadaje biegu.

5. Rozpatrywane są wnioski:

a) stawiające zarzuty niewywiązania się z obowiązków statutowych,

b) nierespektowania uchwał Zebrania Osiedla,

c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.

§ 31.

1. Na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrz zwołuje zebranie Osiedla, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 32.

1. Zebranie Osiedla zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

2. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwienia.

§ 33.

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

W tym celu zebranie powołuje „Komisję odwoławczą” w składzie co najmniej 3 osobowym, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.

2. § 27 i 28 stosuje się odpowiednio.

3. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów.

4. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla.

§ 34.

1. Przedterminowego wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

3. Kadencja Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.

§ 35.

1. Przewodniczący lub członek Zarządu Osiedla może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.

2. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla jest równoznaczne z zarządzeniem przez Burmistrza wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 26 - § 28.

§ 36.

1. Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych lub wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) utraty prawa wyborczego w Osiedlu lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) choroby lub innych zdarzeń uniemożliwiających sprawowanie funkcji przez okres 6 miesięcy,
- 5) prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) śmierci.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1 pkt 1-5 wygaśnięcie mandatu następuje z chwilą podjęcia uchwały.

3. W przypadku nie podjęcia przez Radę Miejską uchwały w terminie 1 miesiąca od dnia zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 mandat wygasa z mocy prawa z upływem terminu.

§ 37.

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla, przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory należy przeprowadzić w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia przesłanki. Przewodniczący Osiedla wybrany w wyborach uzupełniających sprawuje swoją funkcję do końca kadencji w trakcie której został wybrany.

2. W przypadku gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, wyborów nie przeprowadza się. W tym czasie obowiązki Przewodniczącego wykonuje osoba wyznaczona spośród członków Zarządu Osiedla.

3. Przepisy o trybie wyboru Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7.

KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW OSIEDLA

Przewodniczący Osiedla

§ 38.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem; natomiast kontrola działalności organów Osiedla jest sprawowana pod względem gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Kontrola działalności organów Osiedla ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 39.

1. Kontrole działalności organów Osiedla sprawuje Rada Miejska.

2. Funkcję o której mowa w ust. 1 Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji w tym Komisji Rewizyjnej.

3. Komisje o których mowa w ust. 2 wykonują zadania z zakresu kontroli działalności organów Osiedla wyznaczone przez Radę Miejską.

§ 40.

1. Organy wymienione w § 39 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Osiedla (wizytacja) oraz bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Osiedla (lustracja).

2. Czynności wymienione w ust. 1 dokonywane są na zlecenie Rady Miejskiej.

§ 41.

Członkowie organów wymienionych w § 39 w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Osiedla mają prawo do:

- 1) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Osiedla,
- 2) przeprowadzenia oględzin składników mienia będących w posiadaniu Osiedla,
- 3) obserwacji przebiegu określonych czynności,
- 4) żądania od Przewodniczącego Osiedla udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 5) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 42.

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 39 przedstawiają w protokole kontroli.

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

3. Protokół przedstawia się Radzie Miejskiej w terminie określonym przez Radę.

§ 43.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Organami nadzoru nad działalnością organów Osiedla jest Rada Miejska i Burmistrz.

3. Przewodniczący jest zobowiązany do złożenia Radzie Miejskiej uchwał Zebrania Osiedla w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.

4. Uchwała Zebrania Osiedla lub akt wydany przez Przewodniczącego sprzeczny z prawem są nieważne.

5. O nieważności uchwały Zebrania Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty przedłożenia uchwały Zebrania.

6. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

7. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Osiedla. Wstrzymanie traci moc w momencie zakończenia sesji Rady Miejskiej, na której uchwała była poddana procedurze nadzorczej.

8. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Osiedla, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została ona wydana z naruszeniem prawa.

§ 44.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Gminy oraz przepisy ustawy.

2. W przypadkach spornych interpretacja postanowień niniejszego Statutu należy do Rady Miejskiej.

§ 45.

Zarząd Osiedla i Przewodniczący Osiedla mają prawo używać pieczętki o brzmieniu:

**OSIEDLE Nr 7
Gmina Suchedniów**

§ 46.

Zmiany postanowień niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 8 do Uchwały Nr 15/II/2015
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 26 lutego 2015 r.

STATUT SOŁECTWA KRZYŻKA

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekcroć w niniejszym statucie sołectwa jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Suchedniów.

Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Krzyżka w Gminie Suchedniów.

Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Suchedniów.

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejska w Suchedniowie.

Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.

Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Suchedniowie.

Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.

Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Krzyżka w Gminie Suchedniów.

Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Krzyżka w Gminie Suchedniów.

Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Krzyżka w Gminie Suchedniów.

§ 2.

1. Sołectwo Krzyżka jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy tworzą wspólną samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

2. Teren działania sołectwa obejmuje **wieś - Krzyżka**.

§ 3.

1. Sołectwo działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy Suchedniów,
- 3) niniejszego Statutu.

2. Sołectwo tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w sprawie zmiany granic ustala Rada Miejska odrębną uchwałą.

Rozdział 2. ORGANY SOŁECTWA

§ 4.

1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys – organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga w jego działaniu Rada Sołecka.

3. Działalność w organach sołectwa ma charakter społeczny.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej muszą się odbyć nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Miejskiej.

Rozdział 3. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA

§ 5.

Do zadań Sołectwa należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa.

§ 6.

1. Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
- 2) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
- 3) reprezentowanie interesów zbiorowych i indywidualnych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 5) wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej i organów wewnętrznych Sołectwa,
- 6) podejmowanie uchwał o przeznaczeniu środków z Funduszu sołeckiego w sprawach Sołectwa w ramach przyznawanych kompetencji,
- 7) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 8) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Sołectwa,
- 9) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym,
- 10) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej,
- 11) wspieranie przedsięwzięć mających na celu utrzymanie porządku i czystości na obszarze Sołectwa,
- 12) realizowanie zadań określonych w ustawie o Funduszu sołeckim.

Rozdział 4.
ZEBRANIE WIEJSKIE – ZASADY ZWOŁANIA I JEGO PRZEBIEG

§ 7.

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa wpisani do rejestru wyborców posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy i nie pozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych.

§ 8.

1. Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
 - a) co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa,
 - b) większość członków Rady Sołectkiej,
 - c) Radę Miejską,
 - d) Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane bezpośrednio przez Burmistrza.

3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit a) do d) Sołtys jest zobowiązany zwołać najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa Zebrania Wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt 2 lit. a) do c) oraz w przypadkach szczególnych Zebranie Wiejskie może zwołać Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, przy czym nie później niż do 15 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym uchwała się plan rzeczowo – finansowy funduszu sołectkiego na kolejny rok kalendarzowy.

6. O Zebraniu Wiejskim Sołtys powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie zawiadomień na tablicach ogłoszeń co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania. Sołtys jest zobowiązany przekazać zawiadomienie Urzędowi Miasta i Gminy celem umieszczenia go w BIP oraz na stronie internetowej Gminy.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin Zebrania Wiejskiego może być podany do wiadomości mieszkańców najpóźniej na 3 dni przed Zebraniem Wiejskim.

8. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) informację na czyj wniosek Zebranie jest zwoływane,
- b) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania, oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad,
- c) informację, że w przypadku braku quorum w pierwszym terminie, Zebranie Wiejskie odbędzie się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

9. Zebranie wiejskie na wniosek mieszkańców lub organów Gminy zwołuje się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca wskazał termin późniejszy.

§ 9.

1. Zebranie wiejskie jest ważne, jeśli mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni, zgodnie z niniejszym statutem.

2. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowanych uchwał, wynosi, co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu. Jeżeli w pierwszym terminie nie uzyskano wymaganego „quorum”, zebranie wiejskie może odbyć się w nowym terminie, w tym samym dniu, 15 minut później, bez względu na liczbę mieszkańców.

3. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o zebraniu wiejskim.

§ 10.

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

2. W przypadku kiedy Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz, jego obradom przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, a w przypadku jego nieobecności lub gdy zebranie jest zwoływane w trybie § 8 pkt. 4 – doraźnie wybrany przez Zebranie Wiejskie przewodniczący.

3. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielania głosu poza kolejnością,
- c) określenia czasu przeznaczanego dla każdego z mówców,
- d) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądania od uczestników zebrania właściwego zachowania się.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący zebrania wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może żądać dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia innych wyjaśnień.

5. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.

6. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Lista stanowi załącznik do protokołu z Zebrania.

7. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie przedłożonego projektu.

8. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

9. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, godzinę, miejsce zebrania oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się zebranie,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- 3) stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 4) informację kto przewodniczył zebraniu,
- 5) nazwiska osób zaproszonych na zebranie,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 7) proponowany porządek zebrania – jego przyjęcie,
- 8) skrótowy opis przebiegu obrad,
- 9) zgłoszone i uchwalone wnioski z podaniem wyników głosowania,
- 10) podjęte na zebraniu uchwały oraz przebieg dyskusji,
- 11) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników,

12) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

10. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

11. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi, nową numerację zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

12. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

§ 11.

1. Sołtys lub przewodniczący obrad przekazuje Burmistrzowi 1 egz. protokołu wraz z uchwałami i wnioskami z zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania wiejskiego.

2. Burmistrz w zależności od charakteru sprawy realizuje uchwały, wnioski z zebrań we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw, Burmistrz informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12.

1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw". Głosów „wstrzymujących” nie uwzględnia się.

2. Liczbę głosów osób wstrzymujących się od głosowania, nie dolicza się do żadnej z pozostałych grup głosujących.

3. Każdemu członkowi Zebrania Wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny chyba, że niniejszy statut przewiduje głosowanie tajne.

5. W głosowaniu jawnym, mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

§ 13.

Na wniosek Sołtysa, Burmistrz udziela pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań.

§ 14.

1. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego jeżeli wniosek w tej sprawie zgłosi 5% uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

2. Głosowanie tajne odbywa się poprzez kartę do głosowania.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna licząca co najmniej 3 członków wybranych przez Zebranie Wiejskie spośród jego uczestników.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu.

§ 15.

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

- 1) odwołanie Sołtysa,
- 2) odwołanie Rady Sołeckiej lub jej poszczególnych członków,
- 3) uchwalanie rocznego planu rzeczowo – finansowego,
- 4) rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie między Zebraniem Wiejskim,
- 6) podejmowanie uchwał dotyczących rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu przez Radę Miejską, w tym przeznaczenie środków funduszu sołeckiego,
- 7) ustalanie potrzeb sołectwa i zgłaszanie ich do projektu budżetu na dany rok przed podjęciem uchwały budżetowej,
- 8) podejmowanie uchwał dotyczących mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w granicach wynikających z niniejszego Statutu oraz uchwał Rady Miejskiej,
- 9) rozpatrywanie spraw socjalno – bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 10) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i kierowanie wniosków do organów gminy we wszystkich istotnych dla interesu mieszkańców sprawach,
- 11) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 12) uchwalanie sołeckich programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 13) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa m.in. w sprawach:
 - akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
 - przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
 - pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) współpraca z innymi Sołectwami w ramach wspólnych przedsięwzięć.

Rozdział 5. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 16.

1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.
2. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia mieszkańców Sołectwa,
 - 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz wobec władz, instytucji, organizacji,

- 3) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) składanie corocznego sprawozdania ze swej działalności Zebraniu Wiejskiemu,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa,
- 7) ogłaszanie uchwał Zebrania Wiejskiego, zarządzeń i komunikatów Burmistrza oraz uchwał Rady Miejskiej, mających charakter prawa miejscowego poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń w Sołectwie,
- 8) przekazywanie Burmistrzowi uchwał, wniosków i kopii protokołów z zebrań wiejskich,
- 9) opiniowanie wspólnie z Radą Sołecką wniosków kierowanych przez Burmistrza, Radę Gminy i inne instytucje oraz organizacje,
- 10) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa,
- 11) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie,
- 12) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych w Sołectwie,
- 13) pobieranie podatków i opłat na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej,
- 14) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia oraz środkami finansowymi,
- 15) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej z prawem wnoszenia uwag i wniosków dotyczących spraw Sołectwa,
- 16) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 17) prowadzenie dokumentacji Sołectwa (Statut Sołectwa, protokoły, sprawozdania, pisma i inne dokumenty).

§ 17.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
2. Sołtys uczestniczy w posiedzeniach Rady Miejskiej bez prawa głosowania.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.
4. Zasady przyznawania diet Sołtysowi ustanawia Rada Miejska w odrębnej uchwale.

RADA SOŁECKA

§ 18.

1. Rada Sołicka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.
2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Rada Sołicka składa się z Sołtysa – jako Przewodniczącego oraz od 3 do 5 członków.

§ 19.

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Sołtys zawiadamia o posiedzeniu Rady Sołeckiej radnych z danego Sołectwa, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

4. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

5. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” – rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 20.

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysiem przy realizacji jego obowiązków, a w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze Zebrań Wiejskich,
- 2) opracowywanie i przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego oraz projektów pracy samorządu Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołeckiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu,
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa,
- 6) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 7) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 8) współdziałanie z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu wspólnej realizacji zadań,
- 9) sporządzanie projektów wystąpień do organów Gminy w sprawach wykraczających poza możliwości i kompetencje Sołectwa,
- 10) przygotowania propozycji działania w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym do dyspozycji Sołectwu,
- 11) sporządzanie propozycji do projektu budżetu Gminy.

Rozdział 6.

ORDYNACJA WYBORCZA DO WYBORÓW SOŁTYSY I RAD SOŁECKICH

ORGANIZACJA WYBORÓW

§ 21.

1. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz uzgadniając termin zebrania z dotychczasowym Sołtysiem.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego do wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22.

1. Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.
2. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie zebraniu radnemu Rady Miejskiej.

ZEBRANIE WIEJSKIE WYBORCZE

§ 23.

1. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć uprawnieni mieszkańcy Sołectwa, zgodnie z § 7 niniejszego statutu.

2. Do ważności zebrania wiejskiego wyborczego mają zastosowanie przepisy § 9 niniejszego statutu.

§ 24.

Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, istnieje obowiązek wpisania się własnoręcznie do listy obecności przez uczestników zebrania wiejskiego, uprawnionych do głosowania.

PRZEBIEG ZEBRANIA

§ 25.

1. Porządek zebrania wiejskiego przewiduje:

- 1) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za czas kadencji,
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) podjęcie uchwały w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej,
- 4) sporządzenie listy kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 5) wybór Sołtysa,
- 6) wybór Rady Sołeckiej,
- 7) pytania i wolne wnioski.

2. Zebranie wiejskie wysłuchuje sprawozdania Sołtysa i Rady Sołeckiej z okresu kadencji i przyjmuje je w głosowaniu jawnym.

§ 26.

1. Sołtys i Rada Sołeczka są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych ustnie na zebraniu wiejskim przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Kandydatami na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą być wyłącznie mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków Rady Sołeckiej.

4. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz nie później niż 30 dni przed planowanym terminem ich przeprowadzenia.

§ 27.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestniczących w zebraniu mieszkańców Sołectwa.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Sołectwa,
- d) przeprowadzenie wyborów,

- e) obliczenie głosów,
- f) sporządzenie protokołu,
- g) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa,
- c) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,
- d) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,
- e) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- f) liczby głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów,
- g) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzaniu.

§ 28.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

3. Prawo zgłaszania kandydatów mają wyłącznie stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego albo przed zebraniem na piśmie, pod warunkiem poparcia kandydatury przez 10 osób uprawnionych do głosowania.

4. Kandydatury przyjmuje przewodniczący zebrania i przekazuje je powołanej następnie Komisji Skrutacyjnej.

5. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie, w przypadku swej nieobecności na zebraniu wiejskim.

6. Nazwiska kandydatów komisja umieszcza na oznakowanych pieczętą Sołectwa kartach do głosowania w kolejności alfabetycznej.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec Sołectwa stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Dla ważnego wyboru wymagana jest bezwzględna większość głosów obecnych na zebraniu mieszkańców (50% + 1).

8. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się.

9. W ponownym głosowaniu udział bierze dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Do ważności wyborów Sołtysa w ponownym głosowaniu wymagana jest zwykła większość głosów.

10. Wybrany na Sołtysa zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Przy równej liczbie głosów otrzymanych przez kandydatów wybranego kandydata wyłania w drodze losowania Komisja skrutacyjna.

11. W sposób określony w ust. od 2 do 6, przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej z tym zastrzeżeniem, że w skład Rady Sołeckiej wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

Na karcie do głosowania do Rady Sołeckiej wyborca stawia znak „X” w kratce przy tych kandydatach, na których oddaje głos w ilości nie przekraczającej liczebnego składu Rady Sołeckiej.

Dla ważności wyboru nie jest wymagana bezwzględna większość głosów.

12. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy następni kandydaci umieszczeni na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów stosuje się odpowiednio przepis ust. 11.

13. Za nieważne uważa się głosy jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) na Sołtysa umieszczono znak „X” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
- 2) na członka Rady Sołeckiej umieszczono znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia w Radzie Sołeckiej,
- 3) wyborca nie umieścił znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.

§ 29.

1. Protest w formie pisemnej, co do ważności wyborów, może złożyć każdy mieszkaniec Sołectwa w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Przedmiotem protestu może być złamanie zasad tajności bądź bezpośredniości albo uniemożliwienie prawa wyborów uprawnionym mieszkańcom, jeżeli miało to wpływ na wynik wyborów.

3. Organem przyjmującym i rozpatrującym protest jest Burmistrz.

4. Burmistrz w terminie 7 dni rozpatruje protest i zawiadamia wnoszącego protest.

5. Odwołanie od rozstrzygnięcia Burmistrza, o którym mowa w ust. 3, przysługuje do Rady Miejskiej, w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia.

6. Rada Miejska rozpatruje wniosek na najbliższej sesji.

7. Rada Miejska może:

- a) protest odrzucić,
- b) protest przyjąć i zarządzić ponowne wybory,
- c) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów.

ODWOŁANIE SOŁTYSA I CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO RAD SOŁECKICH

§ 30.

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Miejskiej.

3. O odwołanie mogą występować:

- a) Rada Miejska,
- b) Burmistrz Miasta i Gminy,
- c) 1/10 mieszkańców Sołectwa posiadających prawo wybierania.

4. Wniosek o odwołanie powinien być sporządzony na piśmie i zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez zachowania wymagań Rada Miejska nie nadaje biegu.

5. Rozpatrywane są wnioski:

- a) stawiające zarzuty niewywiązania się z obowiązków statutowych,
- b) nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
- c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.

§ 31.

1. Na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 32.

1. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
2. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwienia.

§ 33.

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

W tym celu zebranie powołuje „Komisję odwoławczą” w składzie co najmniej 3 osobowym, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.

2. § 27 i 28 stosuje się odpowiednio.
3. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów.
4. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.

§ 34.

1. Przedterminowego wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
3. Kadencja Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.

§ 35.

1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
2. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Burmistrza wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 26 - § 28.

§ 36.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych lub wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) utraty prawa wyborczego w sołectwie lub braku tego prawa w dniu wyborów,
 - 4) choroby lub innych zdarzeń uniemożliwiających sprawowanie funkcji przez okres 6 miesięcy,
 - 5) prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,

6) śmierci.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1 pkt 1- 5 wygaśnięcie mandatu następuje z chwilą podjęcia uchwały.

3. W przypadku nie podjęcia przez Radę Miejską uchwały w terminie 1 miesiąca od dnia zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 mandat wygasa z mocy prawa z upływem tego terminu.

§ 37.

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory należy przeprowadzić w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia przesłanki. Sołtys wybrany w wyborach uzupełniających sprawuje swoją funkcję do końca kadencji w trakcie której został wybrany.

2. W przypadku gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, wyborów nie przeprowadza się. W tym czasie obowiązki Sołtysa wykonuje osoba wyznaczona spośród członków Rady Sołeckiej.

3. Przepisy o trybie wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 38.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy uchwalanego corocznie przez Radę Miejską.

2. Środki finansowe stanowiące dochód Sołectwa wpływają na rachunek budżetu Gminy, a wydatki Sołectwa realizowane są z rachunku budżetu Gminy.

3. Środki finansowe Sołectwa stanowią:

- 1) środki finansowe wydzielone w budżecie Gminy, w tym środki wydzielone jako Fundusz sołecki w rozumieniu ustawy o Funduszu sołeckim,
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Sołectwa,
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

4. Gospodarkę finansową Sołectwa prowadzi Sołtys, który jest upoważniony do uzyskiwania informacji w tych sprawach od służb finansowo – księgowych Urzędu Miasta i Gminy.

5. Sołtys przynajmniej raz w roku składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie z wykonania wydatków finansowych.

6. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

Rozdział 8. KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW SOŁECTWA

Sołtys

§ 39.

1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem. Natomiast kontrola działalności organów sołectwa jest sprawowana pod względem gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Kontrola działalności organów Sołectwa ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 40.

1. Kontrole działalności organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.
2. Funkcję o której mowa w ust. 1 Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji w tym Komisji Rewizyjnej.
3. Komisje o których mowa w ust. 2 wykonują zadania z zakresu kontroli działalności organów Sołectwa wyznaczone przez Radę Miejską.

§ 41.

1. Organy wymienione w § 40 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja) oraz bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).
2. Czynności wymienione w ust. 1 dokonywane są na zlecenie Rady Miejskiej.

§ 42.

Członkowie organów wymienionych w § 40 w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Sołectwa mają prawo do:

- 1) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa,
- 2) przeprowadzenia oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa,
- 3) obserwacji przebiegu określonych czynności,
- 4) żądania od Sołtysa udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 5) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 43.

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 40 przedstawiają w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku kontroli działalności organu Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości z uwzględnieniem przyczyn powstania zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.
3. Protokół przedstawia się Radzie Miejskiej w terminie określonym przez Radę.

§ 44.

Zadania z zakresu kontroli wykorzystania przydzielonych środków finansowych Rada Miejska zleca Komisji Rewizyjnej.

§ 45.

1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.
3. Sołtys jest zobowiązany do złożenia Radzie Miejskiej uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
4. Uchwała Zebrania Wiejskiego lub akt wydany przez Sołtysa sprzeczny z prawem są nieważne.
5. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części orzeka Rada Miejska, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty przedłożenia uchwały Zebrania.

6. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

7. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego. Wstrzymanie traci moc w momencie zakończenia sesji Rady Miejskiej, na której uchwała była poddana procedurze nadzorczej.

8. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została ona wydana z naruszeniem prawa.

§ 46.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Gminy oraz przepisy ustawy.

2. W przypadkach spornych interpretacja postanowień niniejszego Statutu należy do Rady Miejskiej.

§ 47.

Sołectwo ma prawo używać pieczętki o brzmieniu:

**SOŁECTWO KRZYŻKA
Gmina Suchedniów**

§ 48.

Zmiany postanowień niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia po zasięgnięciu opinii mieszkańców sołectwa, w trybie ustalonym przez Radę Miejską w Suchedniowie.

Załącznik Nr 9 do Uchwały Nr 15/II/2015
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 26 lutego 2015 r.

STATUT SOŁECTWA MICHNIÓW

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekoć w niniejszym statucie sołectwa jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Suchedniów.

Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Michniów w Gminie Suchedniów.

Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Suchedniów.

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Suchedniowie.

Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.

Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Suchedniowie.

Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.

Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Michniów w Gminie Suchedniów.

Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Michniów w Gminie Suchedniów.

Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Michniów w Gminie Suchedniów.

§ 2.

1. Sołectwo Michniów jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy tworzą wspólną samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

2. Teren działania sołectwa obejmuje **wieś - Michniów**.

§ 3.

1. Sołectwo działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy Suchedniów,
- 3) niniejszego Statutu.

2. Sołectwo tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w sprawie zmiany granic ustala Rada Miejska odrębną uchwałą.

Rozdział 2. ORGANY SOŁECTWA

§ 4.

1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys – organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga w jego działaniu Rada Sołecka.

3. Działalność w organach sołectwa ma charakter społeczny.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej muszą się odbyć nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Miejskiej.

Rozdział 3. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA

§ 5.

Do zadań Sołectwa należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa.

§ 6.

1. Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
- 2) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
- 3) reprezentowanie interesów zbiorowych i indywidualnych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 5) wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej i organów wewnętrznych Sołectwa,
- 6) podejmowanie uchwał o przeznaczeniu środków z Funduszu sołeckiego w sprawach Sołectwa w ramach przyznawanych kompetencji,
- 7) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 8) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Sołectwa,
- 9) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym,
- 10) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej,
- 11) wspieranie przedsięwzięć mających na celu utrzymanie porządku i czystości na obszarze Sołectwa,
- 12) realizowanie zadań określonych w ustawie o Funduszu sołeckim.

Rozdział 4.
ZEBRANIE WIEJSKIE – ZASADY ZWOŁANIA I JEGO PRZEBIEG

§ 7.

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa wpisani do rejestru wyborców posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy i nie pozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych.

§ 8.

1. Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
 - a) co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa,
 - b) większość członków Rady Sołectkiej,
 - c) Radę Miejską,
 - d) Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane bezpośrednio przez Burmistrza.

3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit a) do d) Sołtys jest zobowiązany zwołać najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa Zebrania Wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt 2 lit. a) do c) oraz w przypadkach szczególnych Zebranie Wiejskie może zwołać Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, przy czym nie później niż do 15 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym uchwała się plan rzeczowo – finansowy funduszu sołectkiego na kolejny rok kalendarzowy.

6. O Zebraniu Wiejskim Sołtys powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie zawiadomień na tablicach ogłoszeń co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania. Sołtys jest zobowiązany przekazać zawiadomienie Urzędowi Miasta i Gminy celem umieszczenia go w BIP oraz na stronie internetowej Gminy.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin Zebrania Wiejskiego może być podany do wiadomości mieszkańców najpóźniej na 3 dni przed Zebraniem Wiejskim.

8. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) informację na czyj wniosek Zebranie jest zwoływane,
- b) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania, oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad,
- c) informację, że w przypadku braku quorum w pierwszym terminie, Zebranie Wiejskie odbędzie się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

9. Zebranie wiejskie na wniosek mieszkańców lub organów Gminy zwołuje się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca wskazał termin późniejszy.

§ 9.

1. Zebranie wiejskie jest ważne, jeśli mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni, zgodnie z niniejszym statutem.

2. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowanych uchwał, wynosi, co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu. Jeżeli w pierwszym terminie nie uzyskano wymaganego „quorum”, zebranie wiejskie może odbyć się w nowym terminie, w tym samym dniu, 15 minut później, bez względu na liczbę mieszkańców.

3. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o zebraniu wiejskim.

§ 10.

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

2. W przypadku kiedy Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz, jego obradom przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, a w przypadku jego nieobecności lub gdy zebranie jest zwoływane w trybie § 8 pkt. 4 – doraźnie wybrany przez Zebranie Wiejskie przewodniczący.

3. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielania głosu poza kolejnością,
- c) określenia czasu przeznaczanego dla każdego z mówców,
- d) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądania od uczestników zebrania właściwego zachowania się.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący zebrania wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może żądać dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia innych wyjaśnień.

5. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.

6. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Lista stanowi załącznik do protokołu z Zebrania.

7. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie przedłożonego projektu.

8. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

9. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, godzinę, miejsce zebrania oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się zebranie,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- 3) stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 4) informację kto przewodniczył zebraniu,
- 5) nazwiska osób zaproszonych na zebranie,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 7) proponowany porządek zebrania – jego przyjęcie,
- 8) skrótowy opis przebiegu obrad,
- 9) zgłoszone i uchwalone wnioski z podaniem wyników głosowania,
- 10) podjęte na zebraniu uchwały oraz przebieg dyskusji,
- 11) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników,

12) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

10. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

11. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi, nową numerację zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

12. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

§ 11.

1. Sołtys lub przewodniczący obrad przekazuje Burmistrzowi 1 egz. protokołu wraz z uchwałami i wnioskami z zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania wiejskiego.

2. Burmistrz w zależności od charakteru sprawy realizuje uchwały, wnioski z zebrań we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw, Burmistrz informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12.

1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw". Głosów „wstrzymujących” nie uwzględnia się.

2. Liczbę głosów osób wstrzymujących się od głosowania, nie dolicza się do żadnej z pozostałych grup głosujących.

3. Każdemu członkowi Zebrania Wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny chyba, że niniejszy statut przewiduje głosowanie tajne.

5. W głosowaniu jawnym, mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

§ 13.

Na wniosek Sołtysa, Burmistrz udziela pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań.

§ 14.

1. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego jeżeli wniosek w tej sprawie zgłosi 5% uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

2. Głosowanie tajne odbywa się poprzez kartę do głosowania.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna licząca co najmniej 3 członków wybranych przez Zebranie Wiejskie spośród jego uczestników.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu.

§ 15.

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

- 1) odwołanie Sołtysa,
- 2) odwołanie Rady Sołeckiej lub jej poszczególnych członków,
- 3) uchwalanie rocznego planu rzeczowo – finansowego,
- 4) rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie między Zebraniem Wiejskim,
- 6) podejmowanie uchwał dotyczących rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu przez Radę Miejską, w tym przeznaczenie środków funduszu sołeckiego,
- 7) ustalanie potrzeb sołectwa i zgłaszanie ich do projektu budżetu na dany rok przed podjęciem uchwały budżetowej,
- 8) podejmowanie uchwał dotyczących mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w granicach wynikających z niniejszego Statutu oraz uchwał Rady Miejskiej,
- 9) rozpatrywanie spraw socjalno – bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 10) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i kierowanie wniosków do organów gminy we wszystkich istotnych dla interesu mieszkańców sprawach,
- 11) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 12) uchwalanie sołeckich programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 13) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa m.in. w sprawach:
 - akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
 - przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
 - pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) współpraca z innymi Sołectwami w ramach wspólnych przedsięwzięć.

Rozdział 5. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 16.

1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.
2. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia mieszkańców Sołectwa,
 - 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz wobec władz, instytucji, organizacji,

- 3) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) składanie corocznego sprawozdania ze swej działalności Zebraniu Wiejskiemu,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa,
- 7) ogłaszanie uchwał Zebrania Wiejskiego, zarządzeń i komunikatów Burmistrza oraz uchwał Rady Miejskiej, mających charakter prawa miejscowego poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń w Sołectwie,
- 8) przekazywanie Burmistrzowi uchwał, wniosków i kopii protokołów z zebrań wiejskich,
- 9) opiniowanie wspólnie z Radą Sołecką wniosków kierowanych przez Burmistrza, Radę Gminy i inne instytucje oraz organizacje,
- 10) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa,
- 11) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie,
- 12) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych w Sołectwie,
- 13) pobieranie podatków i opłat na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej,
- 14) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia oraz środkami finansowymi,
- 15) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej z prawem wnoszenia uwag i wniosków dotyczących spraw Sołectwa,
- 16) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 17) prowadzenie dokumentacji Sołectwa (Statut Sołectwa, protokoły, sprawozdania, pisma i inne dokumenty).

§ 17.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
2. Sołtys uczestniczy w posiedzeniach Rady Miejskiej bez prawa głosowania.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.
4. Zasady przyznawania diet Sołtysowi ustanawia Rada Miejska w odrębnej uchwale.

RADA SOŁECKA

§ 18.

1. Rada Sołicka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.
2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Rada Sołicka składa się z Sołtysa – jako Przewodniczącego oraz od 3 do 5 członków.

§ 19.

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Sołtys zawiadamia o posiedzeniu Rady Sołeckiej radnych z danego Sołectwa, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

4. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

5. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” – rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 20.

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysiem przy realizacji jego obowiązków, a w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze Zebrań Wiejskich,
- 2) opracowywanie i przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego oraz projektów pracy samorządu Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołeckiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu,
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa,
- 6) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 7) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 8) współdziałanie z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu wspólnej realizacji zadań,
- 9) sporządzanie projektów wystąpień do organów Gminy w sprawach wykraczających poza możliwości i kompetencje Sołectwa,
- 10) przygotowania propozycji działania w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym do dyspozycji Sołectwu,
- 11) sporządzanie propozycji do projektu budżetu Gminy.

Rozdział 6.

ORDYNACJA WYBORCZA DO WYBORÓW SOŁTYSY I RAD SOŁECKICH

ORGANIZACJA WYBORÓW

§ 21.

1. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz uzgadniając termin zebrania z dotychczasowym Sołtysiem.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego do wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22.

1. Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.
2. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie zebraniu radnemu Rady Miejskiej.

ZEBRANIE WIEJSKIE WYBORCZE

§ 23.

1. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć uprawnieni mieszkańcy Sołectwa, zgodnie z § 7 niniejszego statutu.

2. Do ważności zebrania wiejskiego wyborczego mają zastosowanie przepisy § 9 niniejszego statutu.

§ 24.

Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, istnieje obowiązek wpisania się własnoręcznie do listy obecności przez uczestników zebrania wiejskiego, uprawnionych do głosowania.

PRZEBIEG ZEBRANIA

§ 25.

1. Porządek zebrania wiejskiego przewiduje:

- 1) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za czas kadencji,
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) podjęcie uchwały w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej,
- 4) sporządzenie listy kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 5) wybór Sołtysa,
- 6) wybór Rady Sołeckiej,
- 7) pytania i wolne wnioski.

2. Zebranie wiejskie wysłuchuje sprawozdania Sołtysa i Rady Sołeckiej z okresu kadencji i przyjmuje je w głosowaniu jawnym.

§ 26.

1. Sołtys i Rada Sołeczka są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych ustnie na zebraniu wiejskim przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Kandydatami na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą być wyłącznie mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków Rady Sołeckiej.

4. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz nie później niż 30 dni przed planowanym terminem ich przeprowadzenia.

§ 27.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestniczących w zebraniu mieszkańców Sołectwa.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Sołectwa,
- d) przeprowadzenie wyborów,

- e) obliczenie głosów,
- f) sporządzenie protokołu,
- g) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa,
- c) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,
- d) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,
- e) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- f) liczby głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów,
- g) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzaniu.

§ 28.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

3. Prawo zgłaszania kandydatów mają wyłącznie stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego albo przed zebraniem na piśmie, pod warunkiem poparcia kandydatury przez 10 osób uprawnionych do głosowania.

4. Kandydatury przyjmuje przewodniczący zebrania i przekazuje je powołanej następnie Komisji Skrutacyjnej.

5. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie, w przypadku swej nieobecności na zebraniu wiejskim.

6. Nazwiska kandydatów komisja umieszcza na oznakowanych pieczętą Sołectwa kartach do głosowania w kolejności alfabetycznej.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec Sołectwa stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Dla ważnego wyboru wymagana jest bezwzględna większość głosów obecnych na zebraniu mieszkańców (50% + 1).

8. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się.

9. W ponownym głosowaniu udział bierze dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Do ważności wyborów Sołtysa w ponownym głosowaniu wymagana jest zwykła większość głosów.

10. Wybrany na Sołtysa zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Przy równej liczbie głosów otrzymanych przez kandydatów wybranego kandydata wyłania w drodze losowania Komisja skrutacyjna.

11. W sposób określony w ust. od 2 do 6, przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej z tym zastrzeżeniem, że w skład Rady Sołeckiej wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

Na karcie do głosowania do Rady Sołeckiej wyborca stawia znak „X” w kratce przy tych kandydatach, na których oddaje głos w ilości nie przekraczającej liczebnego składu Rady Sołeckiej.

Dla ważności wyboru nie jest wymagana bezwzględna większość głosów.

12. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy następni kandydaci umieszczeni na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów stosuje się odpowiednio przepis ust. 11.

13. Za nieważne uważa się głosy jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) na Sołtysa umieszczono znak „X” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
- 2) na członka Rady Sołeckiej umieszczono znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia w Radzie Sołeckiej,
- 3) wyborca nie umieścił znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.

§ 29.

1. Protest w formie pisemnej, co do ważności wyborów, może złożyć każdy mieszkaniec Sołectwa w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Przedmiotem protestu może być złamanie zasad tajności bądź bezpośredniości albo uniemożliwienie prawa wyborów uprawnionym mieszkańcom, jeżeli miało to wpływ na wynik wyborów.

3. Organem przyjmującym i rozpatrującym protest jest Burmistrz.

4. Burmistrz w terminie 7 dni rozpatruje protest i zawiadamia wnoszącego protest.

5. Odwołanie od rozstrzygnięcia Burmistrza, o którym mowa w ust. 3, przysługuje do Rady Miejskiej, w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia.

6. Rada Miejska rozpatruje wniosek na najbliższej sesji.

7. Rada Miejska może:

- a) protest odrzucić,
- b) protest przyjąć i zarządzić ponowne wybory,
- c) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów.

ODWOŁANIE SOŁTYSA I CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO RAD SOŁECKICH

§ 30.

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Miejskiej.

3. O odwołanie mogą występować:

- a) Rada Miejska,
- b) Burmistrz Miasta i Gminy,
- c) 1/10 mieszkańców Sołectwa posiadających prawo wybierania.

4. Wniosek o odwołanie powinien być sporządzony na piśmie i zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez zachowania wymagań Rada Miejska nie nadaje biegu.

5. Rozpatrywane są wnioski:

- a) stawiające zarzuty niewywiązania się z obowiązków statutowych,
- b) nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
- c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.

§ 31.

1. Na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 32.

1. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

2. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwienia.

§ 33.

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

W tym celu zebranie powołuje „Komisję odwoławczą” w składzie co najmniej 3 osobowym, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.

2. § 27 i 28 stosuje się odpowiednio.

3. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów.

4. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.

§ 34.

1. Przedterminowego wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

3. Kadencja Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.

§ 35.

1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.

2. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Burmistrza wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 26 - § 28.

§ 36.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych lub wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) utraty prawa wyborczego w sołectwie lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) choroby lub innych zdarzeń uniemożliwiających sprawowanie funkcji przez okres 6 miesięcy,
- 5) prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,

6) śmierci.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1 pkt 1- 5 wygaśnięcie mandatu następuje z chwilą podjęcia uchwały.

3. W przypadku nie podjęcia przez Radę Miejską uchwały w terminie 1 miesiąca od dnia zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 mandat wygasa z mocy prawa z upływem tego terminu.

§ 37.

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory należy przeprowadzić w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia przesłanki. Sołtys wybrany w wyborach uzupełniających sprawuje swoją funkcję do końca kadencji w trakcie której został wybrany.

2. W przypadku gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, wyborów nie przeprowadza się. W tym czasie obowiązki Sołtysa wykonuje osoba wyznaczona spośród członków Rady Sołeckiej.

3. Przepisy o trybie wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 38.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy uchwalanego corocznie przez Radę Miejską.

2. Środki finansowe stanowiące dochód Sołectwa wpływają na rachunek budżetu Gminy, a wydatki Sołectwa realizowane są z rachunku budżetu Gminy.

3. Środki finansowe Sołectwa stanowią:

- 1) środki finansowe wydzielone w budżecie Gminy, w tym środki wydzielone jako Fundusz sołecki w rozumieniu ustawy o Funduszu sołeckim,
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Sołectwa,
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

4. Gospodarkę finansową Sołectwa prowadzi Sołtys, który jest upoważniony do uzyskiwania informacji w tych sprawach od służb finansowo – księgowych Urzędu Miasta i Gminy.

5. Sołtys przynajmniej raz w roku składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie z wykonania wydatków finansowych.

6. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

Rozdział 8. KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW SOŁECTWA

Sołtys

§ 39.

1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem. Natomiast kontrola działalności organów sołectwa jest sprawowana pod względem gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Kontrola działalności organów Sołectwa ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 40.

1. Kontrole działalności organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.
2. Funkcję o której mowa w ust. 1 Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji w tym Komisji Rewizyjnej.
3. Komisje o których mowa w ust. 2 wykonują zadania z zakresu kontroli działalności organów Sołectwa wyznaczone przez Radę Miejską.

§ 41.

1. Organy wymienione w § 40 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja) oraz bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).
2. Czynności wymienione w ust. 1 dokonywane są na zlecenie Rady Miejskiej.

§ 42.

Członkowie organów wymienionych w § 40 w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Sołectwa mają prawo do:

- 1) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa,
- 2) przeprowadzenia oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa,
- 3) obserwacji przebiegu określonych czynności,
- 4) żądania od Sołtysa udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 5) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 43.

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 40 przedstawiają w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku kontroli działalności organu Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości z uwzględnieniem przyczyn powstania zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.
3. Protokół przedstawia się Radzie Miejskiej w terminie określonym przez Radę.

§ 44.

Zadania z zakresu kontroli wykorzystania przydzielonych środków finansowych Rada Miejska zleca Komisji Rewizyjnej.

§ 45.

1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.
3. Sołtys jest zobowiązany do złożenia Radzie Miejskiej uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
4. Uchwała Zebrania Wiejskiego lub akt wydany przez Sołtysa sprzeczny z prawem są nieważne.
5. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części orzeka Rada Miejska, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty przedłożenia uchwały Zebrania.

6. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

7. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego. Wstrzymanie traci moc w momencie zakończenia sesji Rady Miejskiej, na której uchwała była poddana procedurze nadzorczej.

8. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została ona wydana z naruszeniem prawa.

§ 46.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Gminy oraz przepisy ustawy.

2. W przypadkach spornych interpretacja postanowień niniejszego Statutu należy do Rady Miejskiej.

§ 47.

Sołectwo ma prawo używać pieczętki o brzmieniu:

SOŁECTWO MICHNIÓW
Gmina Suchedniów

§ 48.

Zmiany postanowień niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia po zasięgnięciu opinii mieszkańców sołectwa, w trybie ustalonym przez Radę Miejską w Suchedniowie.

Załącznik Nr 10 do Uchwały Nr 15/II/2015
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 26 lutego 2015 r.

STATUT SOŁECTWA MOSTKI

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekoć w niniejszym statucie sołectwa jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Suchedniów.

Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Mostki w Gminie Suchedniów.

Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Suchedniów.

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Suchedniowie.

Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.

Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Suchedniowie.

Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.

Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Mostki w Gminie Suchedniów.

Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Mostki w Gminie Suchedniów.

Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Mostki w Gminie Suchedniów.

§ 2.

1. Sołectwo Mostki jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy tworzą wspólną samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

2. Teren działania sołectwa obejmuje **wieś – Mostki** oraz przysiółki **Dobra Dróza, Kaczka, Rogatka, Stary Stawek, Szelejtów**.

§ 3.

1. Sołectwo działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy Suchedniów,
- 3) niniejszego Statutu.

2. Sołectwo tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywą.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w sprawie zmiany granic ustala Rada Miejska odrębną uchwałą.

Rozdział 2. ORGANY SOŁECTWA

§ 4.

1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys – organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga w jego działaniu Rada Sołeczka.

3. Działalność w organach sołectwa ma charakter społeczny.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej muszą się odbyć nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Miejskiej.

Rozdział 3. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA

§ 5.

Do zadań Sołectwa należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa.

§ 6.

1. Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
- 2) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
- 3) reprezentowanie interesów zbiorowych i indywidualnych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 5) wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej i organów wewnętrznych Sołectwa,
- 6) podejmowanie uchwał o przeznaczeniu środków z Funduszu sołeckiego w sprawach Sołectwa w ramach przyznawanych kompetencji,
- 7) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 8) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Sołectwa,
- 9) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym,
- 10) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej,
- 11) wspieranie przedsięwzięć mających na celu utrzymanie porządku i czystości na obszarze Sołectwa,
- 12) realizowanie zadań określonych w ustawie o Funduszu sołeckim.

Rozdział 4.
ZEBRANIE WIEJSKIE – ZASADY ZWOŁANIA I JEGO PRZEBIEG

§ 7.

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa wpisani do rejestru wyborców posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy i nie pozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych.

§ 8.

1. Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
 - a) co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa,
 - b) większość członków Rady Sołectkiej,
 - c) Radę Miejską,
 - d) Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane bezpośrednio przez Burmistrza.

3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit a) do d) Sołtys jest zobowiązany zwołać najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa Zebrania Wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt 2 lit. a) do c) oraz w przypadkach szczególnych Zebranie Wiejskie może zwołać Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, przy czym nie później niż do 15 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym uchwała się plan rzeczowo – finansowy funduszu sołectkiego na kolejny rok kalendarzowy.

6. O Zebraniu Wiejskim Sołtys powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie zawiadomień na tablicach ogłoszeń co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania. Sołtys jest zobowiązany przekazać zawiadomienie Urzędowi Miasta i Gminy celem umieszczenia go w BIP oraz na stronie internetowej Gminy.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin Zebrania Wiejskiego może być podany do wiadomości mieszkańców najpóźniej na 3 dni przed Zebraniem Wiejskim.

8. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) informację na czyj wniosek Zebranie jest zwoływane,
- b) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania, oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad,
- c) informację, że w przypadku braku quorum w pierwszym terminie, Zebranie Wiejskie odbędzie się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

9. Zebranie wiejskie na wniosek mieszkańców lub organów Gminy zwołuje się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca wskazał termin późniejszy.

§ 9.

1. Zebranie wiejskie jest ważne, jeśli mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni, zgodnie z niniejszym statutem.

2. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowanych uchwał, wynosi, co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu. Jeżeli w pierwszym terminie nie uzyskano wymaganego „quorum”, zebranie wiejskie może odbyć się w nowym terminie, w tym samym dniu, 15 minut później, bez względu na liczbę mieszkańców.

3. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o zebraniu wiejskim.

§ 10.

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

2. W przypadku kiedy Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz, jego obradom przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, a w przypadku jego nieobecności lub gdy zebranie jest zwoływane w trybie § 8 pkt. 4 – doraźnie wybrany przez Zebranie Wiejskie przewodniczący.

3. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielania głosu poza kolejnością,
- c) określenia czasu przeznaczanego dla każdego z mówców,
- d) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądania od uczestników zebrania właściwego zachowania się.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący zebrania wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może żądać dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia innych wyjaśnień.

5. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.

6. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Lista stanowi załącznik do protokołu z Zebrania.

7. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie przedłożonego projektu.

8. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

9. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, godzinę, miejsce zebrania oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się zebranie,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- 3) stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 4) informację kto przewodniczył zebraniu,
- 5) nazwiska osób zaproszonych na zebranie,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 7) proponowany porządek zebrania – jego przyjęcie,
- 8) skrótowy opis przebiegu obrad,
- 9) zgłoszone i uchwalone wnioski z podaniem wyników głosowania,
- 10) podjęte na zebraniu uchwały oraz przebieg dyskusji,
- 11) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników,

12) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

10. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

11. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi, nową numerację zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

12. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

§ 11.

1. Sołtys lub przewodniczący obrad przekazuje Burmistrzowi 1 egz. protokołu wraz z uchwałami i wnioskami z zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania wiejskiego.

2. Burmistrz w zależności od charakteru sprawy realizuje uchwały, wnioski z zebrań we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw, Burmistrz informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12.

1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw". Głosów „wstrzymujących” nie uwzględnia się.

2. Liczbę głosów osób wstrzymujących się od głosowania, nie dolicza się do żadnej z pozostałych grup głosujących.

3. Każdemu członkowi Zebrania Wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny chyba, że niniejszy statut przewiduje głosowanie tajne.

5. W głosowaniu jawnym, mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

§ 13.

Na wniosek Sołtysa, Burmistrz udziela pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań.

§ 14.

1. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego jeżeli wniosek w tej sprawie zgłosi 5% uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

2. Głosowanie tajne odbywa się poprzez kartę do głosowania.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna licząca co najmniej 3 członków wybranych przez Zebranie Wiejskie spośród jego uczestników.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu.

§ 15.

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

- 1) odwołanie Sołtysa,
- 2) odwołanie Rady Sołeckiej lub jej poszczególnych członków,
- 3) uchwalanie rocznego planu rzeczowo – finansowego,
- 4) rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie między Zebraniem Wiejskim,
- 6) podejmowanie uchwał dotyczących rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu przez Radę Miejską, w tym przeznaczenie środków funduszu sołeckiego,
- 7) ustalanie potrzeb sołectwa i zgłaszanie ich do projektu budżetu na dany rok przed podjęciem uchwały budżetowej,
- 8) podejmowanie uchwał dotyczących mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w granicach wynikających z niniejszego Statutu oraz uchwał Rady Miejskiej,
- 9) rozpatrywanie spraw socjalno – bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 10) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i kierowanie wniosków do organów gminy we wszystkich istotnych dla interesu mieszkańców sprawach,
- 11) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 12) uchwalanie sołeckich programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 13) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa m.in. w sprawach:
 - akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
 - przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
 - pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) współpraca z innymi Sołectwami w ramach wspólnych przedsięwzięć.

Rozdział 5. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 16.

1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.
2. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia mieszkańców Sołectwa,
 - 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz wobec władz, instytucji, organizacji,

- 3) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) składanie corocznego sprawozdania ze swej działalności Zebraniu Wiejskiemu,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa,
- 7) ogłaszanie uchwał Zebrania Wiejskiego, zarządzeń i komunikatów Burmistrza oraz uchwał Rady Miejskiej, mających charakter prawa miejscowego poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń w Sołectwie,
- 8) przekazywanie Burmistrzowi uchwał, wniosków i kopii protokołów z zebrań wiejskich,
- 9) opiniowanie wspólnie z Radą Sołecką wniosków kierowanych przez Burmistrza, Radę Gminy i inne instytucje oraz organizacje,
- 10) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa,
- 11) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie,
- 12) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych w Sołectwie,
- 13) pobieranie podatków i opłat na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej,
- 14) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia oraz środkami finansowymi,
- 15) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej z prawem wnoszenia uwag i wniosków dotyczących spraw Sołectwa,
- 16) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 17) prowadzenie dokumentacji Sołectwa (Statut Sołectwa, protokoły, sprawozdania, pisma i inne dokumenty).

§ 17.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
2. Sołtys uczestniczy w posiedzeniach Rady Miejskiej bez prawa głosowania.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.
4. Zasady przyznawania diet Sołtysowi ustanawia Rada Miejska w odrębnej uchwale.

RADA SOŁECKA

§ 18.

1. Rada Sołicka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.
2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Rada Sołicka składa się z Sołtysa – jako Przewodniczącego oraz od 3 do 5 członków.

§ 19.

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Sołtys zawiadamia o posiedzeniu Rady Sołeckiej radnych z danego Sołectwa, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

4. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

5. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” – rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 20.

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysiem przy realizacji jego obowiązków, a w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze Zebrań Wiejskich,
- 2) opracowywanie i przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego oraz projektów pracy samorządu Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołeckiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu,
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa,
- 6) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 7) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 8) współdziałanie z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu wspólnej realizacji zadań,
- 9) sporządzanie projektów wystąpień do organów Gminy w sprawach wykraczających poza możliwości i kompetencje Sołectwa,
- 10) przygotowania propozycji działania w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym do dyspozycji Sołectwu,
- 11) sporządzanie propozycji do projektu budżetu Gminy.

Rozdział 6.

ORDYNACJA WYBORCZA DO WYBORÓW SOŁTYSA I RAD SOŁECKICH

ORGANIZACJA WYBORÓW

§ 21.

1. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz uzgadniając termin zebrania z dotychczasowym Sołtysiem.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego do wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22.

1. Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.
2. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie zebraniu radnemu Rady Miejskiej.

ZEBRANIE WIEJSKIE WYBORCZE

§ 23.

1. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć uprawnieni mieszkańcy Sołectwa, zgodnie z § 7 niniejszego statutu.

2. Do ważności zebrania wiejskiego wyborczego mają zastosowanie przepisy § 9 niniejszego statutu.

§ 24.

Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, istnieje obowiązek wpisania się własnoręcznie do listy obecności przez uczestników zebrania wiejskiego, uprawnionych do głosowania.

PRZEBIEG ZEBRANIA

§ 25.

1. Porządek zebrania wiejskiego przewiduje:

- 1) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za czas kadencji,
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) podjęcie uchwały w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej,
- 4) sporządzenie listy kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 5) wybór Sołtysa,
- 6) wybór Rady Sołeckiej,
- 7) pytania i wolne wnioski.

2. Zebranie wiejskie wysłuchuje sprawozdania Sołtysa i Rady Sołeckiej z okresu kadencji i przyjmuje je w głosowaniu jawnym.

§ 26.

1. Sołtys i Rada Sołeczka są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych ustnie na zebraniu wiejskim przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Kandydatami na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą być wyłącznie mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków Rady Sołeckiej.

4. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz nie później niż 30 dni przed planowanym terminem ich przeprowadzenia.

§ 27.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestniczących w zebraniu mieszkańców Sołectwa.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Sołectwa,
- d) przeprowadzenie wyborów,

- e) obliczenie głosów,
- f) sporządzenie protokołu,
- g) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa,
- c) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,
- d) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,
- e) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- f) liczby głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- g) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzaniu.

§ 28.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

3. Prawo zgłaszania kandydatów mają wyłącznie stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego albo przed zebraniem na piśmie, pod warunkiem poparcia kandydatury przez 10 osób uprawnionych do głosowania.

4. Kandydatury przyjmuje przewodniczący zebrania i przekazuje je powołanej następnie Komisji Skrutacyjnej.

5. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie, w przypadku swej nieobecności na zebraniu wiejskim.

6. Nazwiska kandydatów komisja umieszcza na oznakowanych pieczętą Sołectwa kartach do głosowania w kolejności alfabetycznej.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec Sołectwa stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Dla ważnego wyboru wymagana jest bezwzględna większość głosów obecnych na zebraniu mieszkańców (50% + 1).

8. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się.

9. W ponownym głosowaniu udział bierze dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Do ważności wyborów Sołtysa w ponownym głosowaniu wymagana jest zwykła większość głosów.

10. Wybrany na Sołtysa zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Przy równej liczbie głosów otrzymanych przez kandydatów wybranego kandydata wyłania w drodze losowania Komisja skrutacyjna.

11. W sposób określony w ust. od 2 do 6, przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej z tym zastrzeżeniem, że w skład Rady Sołeckiej wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

Na karcie do głosowania do Rady Sołeckiej wyborca stawia znak „X” w kratce przy tych kandydatach, na których oddaje głos w ilości nie przekraczającej liczebnego składu Rady Sołeckiej.

Dla ważności wyboru nie jest wymagana bezwzględna większość głosów.

12. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy następni kandydaci umieszczeni na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów stosuje się odpowiednio przepis ust. 11.

13. Za nieważne uważa się głosy jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) na Sołtysa umieszczono znak „X” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
- 2) na członka Rady Sołeckiej umieszczono znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia w Radzie Sołeckiej,
- 3) wyborca nie umieścił znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.

§ 29.

1. Protest w formie pisemnej, co do ważności wyborów, może złożyć każdy mieszkaniec Sołectwa w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Przedmiotem protestu może być złamanie zasad tajności bądź bezpośredniości albo uniemożliwienie prawa wyborów uprawnionym mieszkańcom, jeżeli miało to wpływ na wynik wyborów.

3. Organem przyjmującym i rozpatrującym protest jest Burmistrz.

4. Burmistrz w terminie 7 dni rozpatruje protest i zawiadamia wnoszącego protest.

5. Odwołanie od rozstrzygnięcia Burmistrza, o którym mowa w ust. 3, przysługuje do Rady Miejskiej, w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia.

6. Rada Miejska rozpatruje wniosek na najbliższej sesji.

7. Rada Miejska może:

- a) protest odrzucić,
- b) protest przyjąć i zarządzić ponowne wybory,
- c) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów.

ODWOŁANIE SOŁTYSA I CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO RAD SOŁECKICH

§ 30.

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Miejskiej.

3. O odwołanie mogą występować:

- a) Rada Miejska,
- b) Burmistrz Miasta i Gminy,
- c) 1/10 mieszkańców Sołectwa posiadających prawo wybierania.

4. Wniosek o odwołanie powinien być sporządzony na piśmie i zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez zachowania wymagań Rada Miejska nie nadaje biegu.

5. Rozpatrywane są wnioski:

- a) stawiające zarzuty niewywiązania się z obowiązków statutowych,
- b) nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
- c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.

§ 31.

1. Na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 32.

1. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
2. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwienia.

§ 33.

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

W tym celu zebranie powołuje „Komisję odwoławczą” w składzie co najmniej 3 osobowym, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.

2. § 27 i 28 stosuje się odpowiednio.
3. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów.
4. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.

§ 34.

1. Przedterminowego wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
3. Kadencja Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.

§ 35.

1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
2. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Burmistrza wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 26 - § 28.

§ 36.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych lub wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) utraty prawa wyborczego w sołectwie lub braku tego prawa w dniu wyborów,
 - 4) choroby lub innych zdarzeń uniemożliwiających sprawowanie funkcji przez okres 6 miesięcy,
 - 5) prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,

6) śmierci.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1 pkt 1- 5 wygaśnięcie mandatu następuje z chwilą podjęcia uchwały.

3. W przypadku nie podjęcia przez Radę Miejską uchwały w terminie 1 miesiąca od dnia zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 mandat wygasa z mocy prawa z upływem tego terminu.

§ 37.

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory należy przeprowadzić w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia przesłanki. Sołtys wybrany w wyborach uzupełniających sprawuje swoją funkcję do końca kadencji w trakcie której został wybrany.

2. W przypadku gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, wyborów nie przeprowadza się. W tym czasie obowiązki Sołtysa wykonuje osoba wyznaczona spośród członków Rady Sołeckiej.

3. Przepisy o trybie wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 38.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy uchwalanego corocznie przez Radę Miejską.

2. Środki finansowe stanowiące dochód Sołectwa wpływają na rachunek budżetu Gminy, a wydatki Sołectwa realizowane są z rachunku budżetu Gminy.

3. Środki finansowe Sołectwa stanowią:

- 1) środki finansowe wydzielone w budżecie Gminy, w tym środki wydzielone jako Fundusz sołecki w rozumieniu ustawy o Funduszu sołeckim,
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Sołectwa,
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

4. Gospodarkę finansową Sołectwa prowadzi Sołtys, który jest upoważniony do uzyskiwania informacji w tych sprawach od służb finansowo – księgowych Urzędu Miasta i Gminy.

5. Sołtys przynajmniej raz w roku składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie z wykonania wydatków finansowych.

6. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

Rozdział 8. KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW SOŁECTWA

Sołtys

§ 39.

1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem. Natomiast kontrola działalności organów sołectwa jest sprawowana pod względem gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Kontrola działalności organów Sołectwa ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 40.

1. Kontrole działalności organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.
2. Funkcję o której mowa w ust. 1 Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji w tym Komisji Rewizyjnej.
3. Komisje o których mowa w ust. 2 wykonują zadania z zakresu kontroli działalności organów Sołectwa wyznaczone przez Radę Miejską.

§ 41.

1. Organy wymienione w § 40 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja) oraz bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).
2. Czynności wymienione w ust. 1 dokonywane są na zlecenie Rady Miejskiej.

§ 42.

Członkowie organów wymienionych w § 40 w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Sołectwa mają prawo do:

- 1) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa,
- 2) przeprowadzenia oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa,
- 3) obserwacji przebiegu określonych czynności,
- 4) żądania od Sołtysa udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 5) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 43.

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 40 przedstawiają w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku kontroli działalności organu Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości z uwzględnieniem przyczyn powstania zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.
3. Protokół przedstawia się Radzie Miejskiej w terminie określonym przez Radę.

§ 44.

Zadania z zakresu kontroli wykorzystania przydzielonych środków finansowych Rada Miejska zleca Komisji Rewizyjnej.

§ 45.

1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.
3. Sołtys jest zobowiązany do złożenia Radzie Miejskiej uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
4. Uchwała Zebrania Wiejskiego lub akt wydany przez Sołtysa sprzeczny z prawem są nieważne.
5. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części orzeka Rada Miejska, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty przedłożenia uchwały Zebrania.

6. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

7. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego. Wstrzymanie traci moc w momencie zakończenia sesji Rady Miejskiej, na której uchwała była poddana procedurze nadzorczej.

8. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została ona wydana z naruszeniem prawa.

§ 46.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Gminy oraz przepisy ustawy.

2. W przypadkach spornych interpretacja postanowień niniejszego Statutu należy do Rady Miejskiej.

§ 47.

Sołectwo ma prawo używać pieczętki o brzmieniu:

**SOŁECTWO MOSTKI
Gmina Suchedniów**

§ 48.

Zmiany postanowień niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia po zasięgnięciu opinii mieszkańców sołectwa, w trybie ustalonym przez Radę Miejską w Suchedniowie.

Załącznik Nr 11 do Uchwały Nr 15/II/2015
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 26 lutego 2015 r.

STATUT SOŁECTWA OSTOJÓW

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekoć w niniejszym statucie sołectwa jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Suchedniów.

Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Ostojów w Gminie Suchedniów.

Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Suchedniów.

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Suchedniowie.

Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.

Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Suchedniowie.

Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.

Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Ostojów w Gminie Suchedniów.

Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Ostojów w Gminie Suchedniów.

Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Ostojów w Gminie Suchedniów.

§ 2.

1. Sołectwo Ostojów jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy tworzą wspólną samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

2. Teren działania sołectwa obejmuje **wieś – Ostojów** oraz przysiółki **Ostojów – Duleba, Ostojów – Ogonów**.

§ 3.

1. Sołectwo działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy Suchedniów,
- 3) niniejszego Statutu.

2. Sołectwo tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w sprawie zmiany granic ustala Rada Miejska odrębną uchwałą.

Rozdział 2. ORGANY SOŁECTWA

§ 4.

1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys – organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga w jego działaniu Rada Sołecka.

3. Działalność w organach sołectwa ma charakter społeczny.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej muszą się odbyć nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Miejskiej.

Rozdział 3. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA

§ 5.

Do zadań Sołectwa należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa.

§ 6.

1. Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
- 2) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
- 3) reprezentowanie interesów zbiorowych i indywidualnych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 5) wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej i organów wewnętrznych Sołectwa,
- 6) podejmowanie uchwał o przeznaczeniu środków z Funduszu sołeckiego w sprawach Sołectwa w ramach przyznawanych kompetencji,
- 7) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 8) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Sołectwa,
- 9) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym,
- 10) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej,
- 11) wspieranie przedsięwzięć mających na celu utrzymanie porządku i czystości na obszarze Sołectwa,
- 12) realizowanie zadań określonych w ustawie o Funduszu sołeckim.

Rozdział 4.
ZEBRANIE WIEJSKIE – ZASADY ZWOŁANIA I JEGO PRZEBIEG

§ 7.

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa wpisani do rejestru wyborców posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy i nie pozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych.

§ 8.

1. Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
 - a) co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa,
 - b) większość członków Rady Sołectkiej,
 - c) Radę Miejską,
 - d) Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane bezpośrednio przez Burmistrza.

3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 lit a) do d) Sołtys jest zobowiązany zwołać najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa Zebrania Wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt 2 lit. a) do c) oraz w przypadkach szczególnych Zebranie Wiejskie może zwołać Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, przy czym nie później niż do 15 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym uchwała się plan rzeczowo – finansowy funduszu sołectkiego na kolejny rok kalendarzowy.

6. O Zebraniu Wiejskim Sołtys powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie zawiadomień na tablicach ogłoszeń co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania. Sołtys jest zobowiązany przekazać zawiadomienie Urzędowi Miasta i Gminy celem umieszczenia go w BIP oraz na stronie internetowej Gminy.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin Zebrania Wiejskiego może być podany do wiadomości mieszkańców najpóźniej na 3 dni przed Zebraniem Wiejskim.

8. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) informację na czyj wniosek Zebranie jest zwoływane,
- b) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania, oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad,
- c) informację, że w przypadku braku quorum w pierwszym terminie, Zebranie Wiejskie odbędzie się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

9. Zebranie wiejskie na wniosek mieszkańców lub organów Gminy zwołuje się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca wskazał termin późniejszy.

§ 9.

1. Zebranie wiejskie jest ważne, jeśli mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni, zgodnie z niniejszym statutem.

2. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowanych uchwał, wynosi, co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu. Jeżeli w pierwszym terminie nie uzyskano wymaganego „quorum”, zebranie wiejskie może odbyć się w nowym terminie, w tym samym dniu, 15 minut później, bez względu na liczbę mieszkańców.

3. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o zebraniu wiejskim.

§ 10.

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

2. W przypadku kiedy Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz, jego obradom przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, a w przypadku jego nieobecności lub gdy zebranie jest zwoływane w trybie § 8 pkt. 4 – doraźnie wybrany przez Zebranie Wiejskie przewodniczący.

3. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielania głosu poza kolejnością,
- c) określenia czasu przeznaczanego dla każdego z mówców,
- d) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądania od uczestników zebrania właściwego zachowania się.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący zebrania wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może żądać dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia innych wyjaśnień.

5. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.

6. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Lista stanowi załącznik do protokołu z Zebrania.

7. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie przedłożonego projektu.

8. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

9. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, godzinę, miejsce zebrania oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się zebranie,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- 3) stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 4) informację kto przewodniczył zebraniu,
- 5) nazwiska osób zaproszonych na zebranie,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 7) proponowany porządek zebrania – jego przyjęcie,
- 8) skrótowy opis przebiegu obrad,
- 9) zgłoszone i uchwalone wnioski z podaniem wyników głosowania,
- 10) podjęte na zebraniu uchwały oraz przebieg dyskusji,
- 11) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników,

12) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

10. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

11. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi, nową numerację zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

12. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

§ 11.

1. Sołtys lub przewodniczący obrad przekazuje Burmistrzowi 1 egz. protokołu wraz z uchwałami i wnioskami z zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania wiejskiego.

2. Burmistrz w zależności od charakteru sprawy realizuje uchwały, wnioski z zebrań we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw, Burmistrz informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12.

1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw". Głosów „wstrzymujących” nie uwzględnia się.

2. Liczbę głosów osób wstrzymujących się od głosowania, nie dolicza się do żadnej z pozostałych grup głosujących.

3. Każdemu członkowi Zebrania Wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny chyba, że niniejszy statut przewiduje głosowanie tajne.

5. W głosowaniu jawnym, mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

§ 13.

Na wniosek Sołtysa, Burmistrz udziela pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań.

§ 14.

1. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego jeżeli wniosek w tej sprawie zgłosi 5% uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

2. Głosowanie tajne odbywa się poprzez kartę do głosowania.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna licząca co najmniej 3 członków wybranych przez Zebranie Wiejskie spośród jego uczestników.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu.

§ 15.

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

- 1) odwołanie Sołtysa,
- 2) odwołanie Rady Sołeckiej lub jej poszczególnych członków,
- 3) uchwalanie rocznego planu rzeczowo – finansowego,
- 4) rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie między Zebraniem Wiejskim,
- 6) podejmowanie uchwał dotyczących rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu przez Radę Miejską, w tym przeznaczenie środków funduszu sołeckiego,
- 7) ustalanie potrzeb sołectwa i zgłaszanie ich do projektu budżetu na dany rok przed podjęciem uchwały budżetowej,
- 8) podejmowanie uchwał dotyczących mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w granicach wynikających z niniejszego Statutu oraz uchwał Rady Miejskiej,
- 9) rozpatrywanie spraw socjalno – bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 10) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i kierowanie wniosków do organów gminy we wszystkich istotnych dla interesu mieszkańców sprawach,
- 11) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 12) uchwalanie sołeckich programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 13) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa m.in. w sprawach:
 - akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
 - przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
 - pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) współpraca z innymi Sołectwami w ramach wspólnych przedsięwzięć.

Rozdział 5. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 16.

1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.
2. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia mieszkańców Sołectwa,
 - 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz wobec władz, instytucji, organizacji,

- 3) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) składanie corocznego sprawozdania ze swej działalności Zebraniu Wiejskiemu,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa,
- 7) ogłaszanie uchwał Zebrania Wiejskiego, zarządzeń i komunikatów Burmistrza oraz uchwał Rady Miejskiej, mających charakter prawa miejscowego, poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń w Sołectwie,
- 8) przekazywanie Burmistrzowi uchwał, wniosków i kopii protokołów z zebrań wiejskich,
- 9) opiniowanie wspólnie z Radą Sołecką wniosków kierowanych przez Burmistrza, Radę Gminy i inne instytucje oraz organizacje,
- 10) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa,
- 11) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie,
- 12) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych w Sołectwie,
- 13) pobieranie podatków i opłat na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej,
- 14) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia oraz środkami finansowymi,
- 15) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej z prawem wnoszenia uwag i wniosków dotyczących spraw Sołectwa,
- 16) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 17) prowadzenie dokumentacji Sołectwa (Statut Sołectwa, protokoły, sprawozdania, pisma i inne dokumenty).

§ 17.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
2. Sołtys uczestniczy w posiedzeniach Rady Miejskiej bez prawa głosowania.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.
4. Zasady przyznawania diet Sołtysowi ustanawia Rada Miejska w odrębnej uchwale.

RADA SOŁECKA

§ 18.

1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.
2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Rada Sołecka składa się z Sołtysa – jako Przewodniczącego oraz od 3 do 5 członków.

§ 19.

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Sołtys zawiadamia o posiedzeniu Rady Sołeckiej radnych z danego Sołectwa, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

4. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

5. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” – rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 20.

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysiem przy realizacji jego obowiązków, a w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze Zebrań Wiejskich,
- 2) opracowywanie i przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego oraz projektów pracy samorządu Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołeckiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu,
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa,
- 6) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 7) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 8) współdziałanie z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu wspólnej realizacji zadań,
- 9) sporządzanie projektów wystąpień do organów Gminy w sprawach wykraczających poza możliwości i kompetencje Sołectwa,
- 10) przygotowania propozycji działania w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym do dyspozycji Sołectwu,
- 11) sporządzanie propozycji do projektu budżetu Gminy.

Rozdział 6.

ORDYNACJA WYBORCZA DO WYBORÓW SOŁTYSY I RAD SOŁECKICH

ORGANIZACJA WYBORÓW

§ 21.

1. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz uzgadniając termin zebrania z dotychczasowym Sołtysiem.

2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego do wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22.

1. Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.
2. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie zebraniu radnemu Rady Miejskiej.

ZEBRANIE WIEJSKIE WYBORCZE

§ 23.

1. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć uprawnieni mieszkańcy Sołectwa, zgodnie z § 7 niniejszego statutu.

2. Do ważności zebrania wiejskiego wyborczego mają zastosowanie przepisy § 9 niniejszego statutu.

§ 24.

Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, istnieje obowiązek wpisania się własnoręcznie do listy obecności przez uczestników zebrania wiejskiego, uprawnionych do głosowania.

PRZEBIEG ZEBRANIA

§ 25.

1. Porządek zebrania wiejskiego przewiduje:

- 1) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za czas kadencji,
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) podjęcie uchwały w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej,
- 4) sporządzenie listy kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 5) wybór Sołtysa,
- 6) wybór Rady Sołeckiej,
- 7) pytania i wolne wnioski.

2. Zebranie wiejskie wysłuchuje sprawozdania Sołtysa i Rady Sołeckiej z okresu kadencji i przyjmuje je w głosowaniu jawnym.

§ 26.

1. Sołtys i Rada Sołeczka są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych ustnie na zebraniu wiejskim przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Kandydatami na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą być wyłącznie mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków Rady Sołeckiej.

4. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz nie później niż 30 dni przed planowanym terminem ich przeprowadzenia.

§ 27.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród uprawnionych uczestniczących w zebraniu mieszkańców Sołectwa.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Sołectwa,
- d) przeprowadzenie wyborów,

- e) obliczenie głosów,
- f) sporządzenie protokołu,
- g) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa,
- c) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,
- d) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,
- e) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- f) liczby głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów,
- g) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzaniu.

§ 28.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

3. Prawo zgłaszania kandydatów mają wyłącznie stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego albo przed zebraniem na piśmie, pod warunkiem poparcia kandydatury przez 10 osób uprawnionych do głosowania.

4. Kandydatury przyjmuje przewodniczący zebrania i przekazuje je powołanej następnie Komisji Skrutacyjnej.

5. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie, w przypadku swej nieobecności na zebraniu wiejskim.

6. Nazwiska kandydatów komisja umieszcza na oznakowanych pieczętą Sołectwa kartach do głosowania w kolejności alfabetycznej.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec Sołectwa stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Dla ważnego wyboru wymagana jest bezwzględna większość głosów obecnych na zebraniu mieszkańców (50% + 1).

8. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się.

9. W ponownym głosowaniu udział bierze dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Do ważności wyborów Sołtysa w ponownym głosowaniu wymagana jest zwykła większość głosów.

10. Wybrany na Sołtysa zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Przy równej liczbie głosów otrzymanych przez kandydatów wybranego kandydata wyłania w drodze losowania Komisja skrutacyjna.

11. W sposób określony w ust. od 2 do 6, przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej z tym zastrzeżeniem, że w skład Rady Sołeckiej wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

Na karcie do głosowania do Rady Sołeckiej wyborca stawia znak „X” w kratce przy tych kandydatach, na których oddaje głos w ilości nie przekraczającej liczebnego składu Rady Sołeckiej.

Dla ważności wyboru nie jest wymagana bezwzględna większość głosów.

12. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy następni kandydaci umieszczeni na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów stosuje się odpowiednio przepis ust. 11.

13. Za nieważne uważa się głosy jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) na Sołtysa umieszczono znak „X” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
- 2) na członka Rady Sołeckiej umieszczono znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia w Radzie Sołeckiej,
- 3) wyborca nie umieścił znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.

§ 29.

1. Protest w formie pisemnej, co do ważności wyborów, może złożyć każdy mieszkaniec Sołectwa w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Przedmiotem protestu może być złamanie zasad tajności bądź bezpośredniości albo uniemożliwienie prawa wyborów uprawnionym mieszkańcom, jeżeli miało to wpływ na wynik wyborów.

3. Organem przyjmującym i rozpatrującym protest jest Burmistrz.

4. Burmistrz w terminie 7 dni rozpatruje protest i zawiadamia wnoszącego protest.

5. Odwołanie od rozstrzygnięcia Burmistrza, o którym mowa w ust. 3, przysługuje do Rady Miejskiej, w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia.

6. Rada Miejska rozpatruje wniosek na najbliższej sesji.

7. Rada Miejska może:

- a) protest odrzucić,
- b) protest przyjąć i zarządzić ponowne wybory,
- c) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów.

ODWOŁANIE SOŁTYSA I CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO RAD SOŁECKICH

§ 30.

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Miejskiej.

3. O odwołanie mogą występować:

- a) Rada Miejska,
- b) Burmistrz Miasta i Gminy,
- c) 1/10 mieszkańców Sołectwa posiadających prawo wybierania.

4. Wniosek o odwołanie powinien być sporządzony na piśmie i zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez zachowania wymagań Rada Miejska nie nadaje biegu.

5. Rozpatrywane są wnioski:

- a) stawiające zarzuty niewywiązania się z obowiązków statutowych,
- b) nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
- c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.

§ 31.

1. Na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
2. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 32.

1. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
2. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwienia.

§ 33.

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

W tym celu zebranie powołuje „Komisję odwoławczą” w składzie co najmniej 3 osobowym, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.

2. § 27 i 28 stosuje się odpowiednio.
3. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów.
4. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.

§ 34.

1. Przedterminowego wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
3. Kadencja Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.

§ 35.

1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
2. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Burmistrza wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 26 - § 28.

§ 36.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych lub wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) utraty prawa wyborczego w sołectwie lub braku tego prawa w dniu wyborów,
 - 4) choroby lub innych zdarzeń uniemożliwiających sprawowanie funkcji przez okres 6 miesięcy,
 - 5) prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,

6) śmierci.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1 pkt 1- 5 wygaśnięcie mandatu następuje z chwilą podjęcia uchwały.

3. W przypadku nie podjęcia przez Radę Miejską uchwały w terminie 1 miesiąca od dnia zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 mandat wygasa z mocy prawa z upływem tego terminu.

§ 37.

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory należy przeprowadzić w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia przesłanki. Sołtys wybrany w wyborach uzupełniających sprawuje swoją funkcję do końca kadencji w trakcie której został wybrany.

2. W przypadku gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, wyborów nie przeprowadza się. W tym czasie obowiązki Sołtysa wykonuje osoba wyznaczona spośród członków Rady Sołeckiej.

3. Przepisy o trybie wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 38.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy uchwalanego corocznie przez Radę Miejską.

2. Środki finansowe stanowiące dochód Sołectwa wpływają na rachunek budżetu Gminy, a wydatki Sołectwa realizowane są z rachunku budżetu Gminy.

3. Środki finansowe Sołectwa stanowią:

- 1) środki finansowe wydzielone w budżecie Gminy, w tym środki wydzielone jako Fundusz sołecki w rozumieniu ustawy o Funduszu sołeckim,
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Sołectwa,
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

4. Gospodarkę finansową Sołectwa prowadzi Sołtys, który jest upoważniony do uzyskiwania informacji w tych sprawach od służb finansowo – księgowych Urzędu Miasta i Gminy.

5. Sołtys przynajmniej raz w roku składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie z wykonania wydatków finansowych.

6. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

Rozdział 8. KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW SOŁECTWA

Sołtys

§ 39.

1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem. Natomiast kontrola działalności organów sołectwa jest sprawowana pod względem gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Kontrola działalności organów Sołectwa ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 40.

1. Kontrole działalności organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.
2. Funkcję o której mowa w ust. 1 Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji w tym Komisji Rewizyjnej.
3. Komisje o których mowa w ust. 2 wykonują zadania z zakresu kontroli działalności organów Sołectwa wyznaczone przez Radę Miejską.

§ 41.

1. Organy wymienione w § 40 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja) oraz bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).
2. Czynności wymienione w ust. 1 dokonywane są na zlecenie Rady Miejskiej.

§ 42.

Członkowie organów wymienionych w § 40 w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Sołectwa mają prawo do:

- 1) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa,
- 2) przeprowadzenia oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa,
- 3) obserwacji przebiegu określonych czynności,
- 4) żądania od Sołtysa udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 5) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 43.

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 40 przedstawiają w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku kontroli działalności organu Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości z uwzględnieniem przyczyn powstania zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.
3. Protokół przedstawia się Radzie Miejskiej w terminie określonym przez Radę.

§ 44.

Zadania z zakresu kontroli wykorzystania przydzielonych środków finansowych Rada Miejska zleca Komisji Rewizyjnej.

§ 45.

1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.
3. Sołtys jest zobowiązany do złożenia Radzie Miejskiej uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
4. Uchwała Zebrania Wiejskiego lub akt wydany przez Sołtysa sprzeczny z prawem są nieważne.
5. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części orzeka Rada Miejska, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty przedłożenia uchwały zebrania.

6. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

7. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego. Wstrzymanie traci moc w momencie zakończenia sesji Rady Miejskiej, na której uchwała była poddana procedurze nadzorczej.

8. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została ona wydana z naruszeniem prawa.

§ 46.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Gminy oraz przepisy ustawy.

2. W przypadkach spornych interpretacja postanowień niniejszego Statutu należy do Rady Miejskiej.

§ 47.

Sołectwo ma prawo używać pieczętki o brzmieniu:

SOŁECTWO OSTOJÓW
Gmina Suchedniów

§ 48.

Zmiany postanowień niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia po zasięgnięciu opinii mieszkańców sołectwa, w trybie ustalonym przez Radę Miejską w Suchedniowie.

Uzasadnienie

Statut Sołectwa jest podstawowym dokumentem ustrojowym określającym organizację oraz zasady funkcjonowania Sołectwa. Statuty sołectw przyjęte uchwałą Nr 28/VII/96 Rady Miejskiej w Suchedniowie z dnia 28 czerwca 1996r. z późn. zm. wymagają konieczności dostosowania zawartych unormowań do aktualnego stanu prawnego. Ponadto zapisy obowiązujących Statutów wymagają doprecyzowania niektórych jego postanowień bądź uregulowania spraw, które do tej pory nie zostały unormowane w sposób wyczerpujący.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Suchedniowie

Małgorzata Styczeń