

STATUT OSIEDLA STARY LUBLINIEC

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa:

- 1) nazwę i obszar Osiedla,
- 2) zasady i tryb wyborów organów Osiedla,
- 3) organizację i zadania organów Osiedla,
- 4) zakres zadań przekazywanych Osiedlu przez Gminę oraz sposób ich realizacji;
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Osiedla.

§ 2. 1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy Cieszanów.

2. Osiedle działa na podstawie przepisów prawa oraz Statutu.

3. Ogół mieszkańców Osiedla stanowi samorząd mieszkańców Osiedla Stary Lubliniec.

4. Nazwa samorządu mieszkańców Osiedla brzmi: Osiedle Stary Lubliniec.

§ 3. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Cieszanów,
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Cieszanów,
- 3) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Cieszanowie,
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Cieszanów,
- 5) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Stary Lubliniec,
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Stary Lubliniec,
- 7) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Stary Lubliniec,
- 8) Zebraniu – należy przez to rozumieć ogólne Zebranie mieszkańców Osiedla Stary Lubliniec.
- 9) Statut – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Stary Lubliniec.

Rozdział 2. Organizacja i zakres działania Osiedla

§ 4. 1. Do zadań Osiedla należy:

- 1) reprezentowanie interesów społeczności Osiedla wobec organów Gminy, organów administracji rządowej i innych podmiotów życia publicznego,
- 2) organizowanie zbiorowej działalności społeczności Osiedla,
- 3) współdziałanie z organami Gminy oraz ze szkołami, placówkami służby zdrowia, instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi zorganizowanymi grupami mieszkańców, a także z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy, zainteresowanymi rozwiązywaniem spraw związanych z terenem działania Osiedla,
- 4) zgłaszanie wniosków do organów Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy w sprawach istotnych dla społeczności lokalnej,
- 5) zajmowanie stanowiska na wniosek lub z własnej inicjatywy w sprawach dotyczących społeczności lokalnej,
- 6) działanie na rzecz rozwoju samorządności społeczności lokalnej,
- 7) utrzymanie porządku i estetyki terenów oraz urządzeń zlokalizowanych na terenie Osiedla stanowiących własność Gminy.

§ 5. Swoje zadania Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla w ramach przyznanych kompetencji,

- 2) zajmowanie stanowiska w sprawach należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i prowadzeniu przez Radę Miejską i Burmistrza konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Osiedla,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej i Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Osiedla.

Rozdział 3. Organy Osiedla i ich kompetencje

§ 6. 1. Organami Osiedla są:

- 1) Zebranie,
- 2) Zarząd.
2. Kadencja Przewodniczącego i Zarządu trwa pięć lat od chwili wyboru i nie dłużej niż sześć miesięcy po upływie kadencji organów Gminy.
3. Po upływie kadencji Przewodniczący i Zarząd pełnią swoje funkcje do czasu objęcia swych obowiązków przez następców.
4. Wcześniejsze wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego i poszczególnych członków Zarządu następuje w przypadkach:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) śmierci,
 - 3) odwołania.
5. Wcześniejsze wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego w trakcie kadencji nie powoduje wygaśnięcia mandatów członków Zarządu.

§ 7. 1. Zebranie jest organem uchwałodawczym na Osiedlu.

2. Zarząd jest organem wykonawczym, na czele którego stoi Przewodniczący.

§ 8. Zebranie ma prawo do wypowiedzania się w sprawach dotyczących Osiedla.

§ 9. 1. Uchwały, stanowiska i protokoły z Zebrania Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi nie później niż w terminie czternastu dni od przeprowadzenia Zebrania.

2. Burmistrz, w zależności od rodzaju sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się na Zebraniu poprzez Przewodniczącego lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

4. Zebranie otwiera Przewodniczący i przewodniczy jego obradom. Zebranie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

5. Porządek obrad ustala Zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

6. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane. W tym celu Przewodniczący może zwrócić się do Burmistrza o zapewnienie udziału w zebraniu pracownika Urzędu merytorycznie przygotowanego w sprawach omawianych na zebraniu.

7. Z przebiegu Zebrania sporządzany jest protokół przez protokolanta wskazanego przez Przewodniczącego.

8. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) Datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie odbyło się zebranie;
- 2) Liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie prawomocności zebrania;
- 3) Ustalony porządek obrad;
- 4) Przebieg obrad, a w szczególności streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i przyjętych wniosków;
- 5) Podjęte uchwały na Zebraniu;

- 6) Przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników;
- 7) Podpis przewodniczącego Zebrania oraz protokolanta.

§ 10. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej Osiedla oraz zapewnienia stałej łączności między Osiedlem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego i Zarząd.

2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego ma charakter społeczny. Na zasadach określonych przez Radę Miejską w odrębnej uchwale, Przewodniczącemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 11. 1. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań i posiedzeń Zarządu,
- 2) przewodniczenie Zebraniom i posiedzeniom Zarządu,
- 3) wyrażania stanowiska w sprawach dotyczących Osiedla, po zasięgnięciu opinii Zarządu lub Zabrania;
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania,
- 5) podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania aktywności mieszkańców służącej poprawie warunków życia na Osiedlu,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec Rady Miejskiej i Burmistrza,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 9) prowadzenie teczek zawierających:
 - a) statut Osiedla,
 - b) protokoły z Zebrań,
 - c) sprawozdania i inne dokumenty dotyczące działalności Osiedla,
- 10) wywieszanie na tablicach informacyjnych na Osiedlu obwieszczeń i informacji przekazywanych przez Burmistrza;
- 11) przekazywanie Burmistrzowi uchwał, wniosków i protokołów z Zebrań, z zachowaniem terminu określonego w § 9 ust. 1;
- 12) przekazanie do Urzędu teczek wskazanych w § 11 pkt 9 lit. a-c, po wygaśnięciu mandatu, w terminie 14 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

2. Na Zebraniach Przewodniczący może przedstawić informację ze swej działalności.

3. Przepisu § 11 ust. 1 pkt 12 nie stosuje się, jeżeli w rezultacie przeprowadzonych wyborów sołeckich dotychczasowy Przewodniczący został wybrany ponownie.

§ 12. Zarząd składa się z 5-10 osób.

§ 13. 1. Zarząd ma charakter opiniodawczo-doradczy.

2. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej raz w roku. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy.

3. Zarząd zajmuje stanowisko zwykłą większością głosów.

§ 14. 1. Zebranie, przy obecności co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania, może odwołać Przewodniczącego lub członka Zarządu w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 20% mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania, jeżeli uzna, że Przewodniczący lub członek Zarządu utracił zaufanie mieszkańców Osiedla.

2. Głosowanie tajne w sprawie odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu przeprowadza komisja w składzie trzech osób, wybrana przez uczestników Zebrania, przygotowując kartę do głosowania o treści: „Czy jesteś za odwołaniem (tu - wymienić nazwisko i imię osoby odwoływanej) z funkcji Przewodniczącego / członka Zarządu” oraz słowa "TAK" i "NIE". W sprawach nieuregulowanych związanych z przeprowadzeniem

Zebrania zmierzającego do odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziału 5.

3. W przypadku odwołania lub wygaśnięcia mandatu członka Zarządu, w jego miejsce wstępuje osoba, która uzyskała kolejno największą ilość głosów, nie utraciła prawa wybieralności i wyraża zgodę na objęcie tej funkcji.

4. Jeżeli obsadzenie mandatu członka Zarządu w trybie określonym w ust. 3 nie jest możliwe, Burmistrz zarządza ponowne wybory, a wyboru członka Zarządu dokonuje wówczas Zebranie.

5. W przypadku odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu Burmistrz zarządza ponowne wybory przy zastosowaniu trybu określonego w Statucie.

6. Kadencja Przewodniczącego wybranego w wyborach przedterminowych i członków Zarządu wybranych w wyborach uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji pozostałych organów jednostek pomocniczych Gminy.

7. Ponownych wyborów Przewodniczącego nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż sześć miesięcy.

8. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być małżonek, dzieci, rodzice ani rodzeństwo Przewodniczącego, jak również osoba pozostająca z Przewodniczącym w stosunku przysposobienia.

Rozdział 4. Zasady i tryb zwoływania Zebrania oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 15. 1. Prawo do udziału w głosowaniu na Zebraniu mają wszyscy mieszkańcy Osiedla, posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Miejskiej.

2. W przypadku wątpliwości, czy dana osoba jest uprawniona do udziału w głosowaniu na Zebraniu, przewodniczący Zebrania może zażądać okazania dowodu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

§ 16. 1. Zebranie zwołuje Przewodniczący:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek bezwzględnej większości członków Zarządu,

2. Zebranie może również zwołać Burmistrz.

§ 17. 1. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin, miejsce i porządek Zebrania podaje się do wiadomości publicznej w sposób przyjęty.

3. Zebranie zwołane zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 2 i 3 winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje późniejszy termin.

§ 18. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz sporządzono listę obecności zawierającą imię, nazwisko i podpis uczestników Zebrania. Dla ważności Zebrania w pierwszym terminie wymagany jest udział co najmniej 10% uprawnionych mieszkańców. W przypadku nieobecności wymaganej liczby mieszkańców zebranie odbywa się w drugim terminie, wyznaczonym w piętnaście minut po pierwszym terminie. Zebranie w drugim terminie jest prawomocne bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

2. Zebranie otwiera i przewodniczy jego obradom Przewodniczący, a w razie jego nieobecności najstarszy wiekiem członek Zarządu obecny na zebraniu.

3. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane przez wnioskodawcę zebrania.

§ 19. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu

§ 20. 1. Wybory Przewodniczącego i Zarządu są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym. Prawo do głosowania ma każdy mieszkaniec Osiedla, który posiada czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

2. Kandydować na Przewodniczącego i do Zarządu może każdy, kto posiada prawo wybierania i stale zamieszkuje na obszarze działania Osiedla oraz jest wpisany do rejestru wyborców.

I. Wybory Przewodniczącego

§ 21.1. Wybory Przewodniczącego zarządza Burmistrz, ustalając termin wyborów łącznie z wyborami do Zarządu oraz wyznacza radnego do przeprowadzenia zebrania wyborczego. Termin wyborów ustala się na dzień ustawowo wolny od pracy.

2. Na zebraniu wyborczym wybierana jest Komisja Skrutacyjna w składzie 3-5 osób. Komisja działa społecznie. Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza Komisji.

3. W skład Komisji mogą wchodzić osoby stale zamieszkujące na terenie Osiedla.

4. Osoba wchodząca w skład Komisji traci jej członkostwo z chwilą zgłoszenia jej jako kandydata na Przewodniczącego. W miejsce ustępujących członków Komisji, Zebranie wybiera nowych.

5. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Przewodniczącego,
- 2) ogłoszenie wykazu zgłoszonych kandydatów na Przewodniczącego,
- 3) Sporządzenie kart do głosowania,
- 4) przeprowadzenie głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania wybory Przewodniczącego,
- 6) sporządzenie protokołu z głosowania w 2 egzemplarzach,
- 7) podanie do publicznej wiadomości wyników głosowania,
- 8) przekazanie protokołu z głosowania i materiałów z wyborów do biura Rady Miejskiej po zakończeniu czynności związanych z wyborami Przewodniczącego.

6. Kandydaci na Przewodniczącego zgłaszani są podczas Zebrania wyborczego do Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.

7. Zgłaszający kandydata na Przewodniczącego podaje:

- 1) imię i nazwisko kandydata,
- 2) adres zamieszkania kandydata.

8. Jeżeli został zgłoszony tylko jeden kandydat na Przewodniczącego głosowanie przeprowadza się.

9. W przypadku, gdy zgłoszono więcej niż jednego kandydata na Przewodniczącego to stosuje się następujące zasady:

- 1) kandydaci umieszczani są na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej. Nazwiska i imiona kandydatów drukowane są jednakową czcionką dla wszystkich kandydatów.
- 2) Na karcie do głosowania zamieszczona jest informacja o sposobie głosowania. Karty do głosowania pieczętowane są pieczęcią gminy.
- 3) Głosuje się w ten sposób, że na karcie do głosowania na Przewodniczącego stawia się znak „x” w kratce przy nazwisku jednego kandydata.
- 4) Głos uważa się za nieważny, jeżeli na karcie do głosowania umieszczono znak „x” w kratce przy większej liczbie kandydatów niż jest miejsc mandatowych.

5) Jeżeli na karcie do głosowania wyborca nie umieścił znaku „x” w kratce przy nazwisku żadnego kandydata jego głos uznaje się za nieważny.

6) Nieważne są karty inne niż przygotowane przez Komisję Skrutacyjną lub nieopatrzone pieczęcią gminy.

7) Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kartą nie wpływa na ważność głosu.

10. W przypadku, gdy zgłoszono jednego kandydata na Przewodniczącego stosuje się następujące zasady:

1) Na karcie do głosowania zamieszcza się nazwisko i imię kandydata oraz następujące opcje:

a) jestem za wyborem

b) jestem przeciw wyborowi.

2) Na karcie do głosowania zamieszczona jest informacja o sposobie głosowania. Karty do głosowania pieczętowane są pieczęcią gminy.

3) Głosuje się w ten sposób, że na karcie do głosowania na Przewodniczącego stawia się znak „x” w kratce z lewej strony jednej z opcji.

4) Głos uważa się za nieważny, jeżeli na karcie do głosowania umieszczono znak „x” w kratce przy większej liczbie opcji.

5) Jeżeli na karcie do głosowania wyborca nie umieścił znaku „x” w kratce przy opcji, jego głos uznaje się za nieważny.

6) Nieważne są karty inne niż przygotowane przez Komisję Skrutacyjną lub nieopatrzone pieczęcią.

7) Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 22. Burmistrz zapewnia Komisji Skrutacyjnej sprzęt oraz materiały niezbędne do przeprowadzenia wyborów Przewodniczącego.

§ 23.1. Głosowanie odbywa się na Zebraniu wyborczym.

2. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza czy urna jest pusta.

3. Urny nie wolno otwierać do czasu zakończenia głosowania.

§ 24.1. Wyborca po okazaniu dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem wpisywany jest przez Komisję do wykazu wyborców i potwierdza odbiór karty do głosowania.

§ 25.1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja Skrutacyjna przystępuje do ustalenia wyników głosowania. Za wybranego na Przewodniczącego uważa się osobę, która uzyskała największą liczbę głosów. W przypadku, gdy kandydaci otrzymaliby równą ilość głosów, wybory spośród tych kandydatów przeprowadza się na Zebraniu w drodze losowania.

2. Komisja sporządza protokół z wyboru Przewodniczącego w 2 egzemplarzach, z których jeden wywiesza na budynku lokalu wyborczego na zewnątrz.

3. Drugie egzemplarze protokołów wraz z kartami do głosowania wykorzystanymi i niewykorzystanymi, wykaz wyborców uczestniczących w głosowaniu Przewodniczący Komisji przekazuje do Urzędu Miasta i Gminy w Cieszanowie w depozyt.

§ 26.1. W terminie 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść na piśmie protest do Burmistrza przeciwko ważności wyborów, jeżeli naruszono ustalenia określone w tym rozdziale.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1 rozpatruje Burmistrz. Wydanie zarządzenia o ważności bądź nieważności wyborów jest rozstrzygnięciem ostatecznym.

3. Po uznaniu ważności wyborów Burmistrz wydaje osobie wybranej na Przewodniczącego zaświadczenie o wyborze na tę funkcję.

4. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów w ciągu 30 dni od daty ich unieważnienia Burmistrz zarządza ponowne wybory.

II Wybory Zarządu

§ 27.1. Wybory Zarządu zarządza i zwołuje Burmistrz, ustalając termin wyborów.

2. Do wyborów Zarządu stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące wyboru Przewodniczącego.

3. Głosowania nie przeprowadza się jeżeli zostanie zgłoszonych nie więcej niż określonych w niniejszym statucie członków Zarządu, a za wybranych uważa się zgłoszonych kandydatów.

4. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż określona w niniejszym statucie do Zarządu, wchodzi osoba z największą liczbą uzyskanych głosów.

Rozdział 6. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Osiedla

§ 28. 1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.

2. Bieżący nadzór nad statutową działalnością Osiedla sprawuje Burmistrz, który ma prawo do uchylania sprzecznych z prawem uchwał organów Osiedla.

3. Organy kontroli i nadzoru nad działalnością organów Osiedla mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla oraz uczestniczenia w Zebraniach oraz posiedzeniach Zarządu.

4. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 3 organy kontroli i nadzoru nad działalnością organów Osiedla mogą delegować swoich przedstawicieli.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 29. Uchyla się dotychczas obowiązujący Statut Osiedla Stary Lubliniec stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały Nr 27/IV/06 Rady Miejskiej w Cieszanowie z dnia 29 grudnia 2006 roku.

§ 30. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.