

# **STATUT OSIEDLA II**

## **„ZACHÓD” GORZÓW ŚLĄSKI**

### **Rozdział 1**

#### **Nazwa i teren działania**

##### **§ 1**

1. Osiedle II „Zachód” Gorzów Śl. jest jednostką pomocniczą Gminy Gorzów Śląski.
2. Mieszkańcy tworzą wspólnotę samorządową Osiedla.
3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o osiedlu, należy przez to rozumieć osiedlową wspólnotę samorządową oraz odpowiednie terytorium.

##### **§ 2**

Osiedle II „Zachód” Gorzów Śl. nie posiada osobowości prawnej.

##### **§ 3**

Granice i terytorium Osiedla zostały oznaczone graficznie w załączniku Nr 1 do niniejszego Statutu.

### **Rozdział 2**

#### **Zakres działania Osiedla**

##### **§ 4**

1. Osiedle współdziała z organami Gminy w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania potrzeb wspólnoty mieszkańców.
2. Zadania Osiedla obejmują w szczególności:
  - 1) organizację życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Osiedla;
  - 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Osiedla;
  - 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
  - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania

- gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 5) dozorowanie i dogłębienie terenów leżących w granicach osiedla w zachowaniu estetyki i czystości i zgłaszanie odpowiednim służbom ewentualnych zaniedbań i uchybień na terenie Osiedla oraz propagowanie ekologii wśród mieszkańców;
  - 6) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
  - 7) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
  - 8) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
  - 9) reprezentowanie interesów społeczności osiedlowej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych;
  - 10) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie.

3. Zadania określone w ust. 2 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał;
- 2) wydawanie opinii;
- 3) przedstawianie organom Gminy inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) uczestniczenie w konsultacjach społecznych;
- 5) współpracę w organizacji spotkań radnych Rady Miejskiej i Burmistrza z mieszkańcami Osiedla;
- 6) zgłaszanie wniosków do organów Gminy;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi i miejscowościami partnerskimi;
- 8) organizowanie wspólnych prac na rzecz Osiedla;
- 9) inicjowanie i organizowanie imprez kulturalnych i sportowych oraz różnych form współzawodnictwa mieszkańców.

## § 5

1. Organami Osiedla są:

- 1) Ogólne zebranie mieszkańców, które jest organem uchwałodawczym, zwane dalej Zebraniem;
- 2) Zarząd Osiedla, który jest organem wykonawczym, zwany dalej Zarządem.

## **Rozdział 3**

### **Ogólne zebranie mieszkańców**

## § 6

Do kompetencji Zebrania należy:

- 1) uchwalanie kierunków działania Osiedla;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla, w tym uchwalanie rocznego planu finansowo – rzeczowego;
- 3) rozpatrywanie sprawozdania Zarządu z wykonania rocznego planu finansowo – rzeczowego;
- 4) opiniowanie spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 5) wybieranie i odwoływanie Zarządu;
- 6) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Osiedla.

## § 7

1. Prawo do udziału w Zebraniu mają wszyscy mieszkańcy Osiedla, radni Rady Miejskiej, Burmistrz i wyznaczone przez niego osoby oraz zaproszeni goście.
2. Prawo do głosowania na Zebraniu mają wszyscy mieszkańcy Osiedla posiadający czynne prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby przebywające na terenie Osiedla z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania na stałe, a wpisane do stałego rejestru wyborców.

## § 8

Zebranie zwołuje Zarząd:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania na Zebraniu;
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

## § 9

1. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż **raz** w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Przewodniczący Zarządu podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie na co najmniej 7 dni przed terminem Zebrania.
3. Zebranie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie 14 dni, chyba że mieszkańcy proponują termin późniejszy.

## § 10

1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Osiedla zostaną o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie otwiera Przewodniczący Zarządu i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem sytuacji, gdy temat Zebrania dotyczy pośrednio lub bezpośrednio jego osoby. Zebranie na wniosek Przewodniczącego Zarządu może wybrać inną osobę na przewodniczącego Zebrania.
3. Jeżeli Przewodniczący Zarządu nie może prowadzić obrad Zebrania, wyznacza innego członka Zarządu, który przejmuje jego uprawnienia i obowiązki na czas określony.
4. Porządek obrad ustala Zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego Zarządu.
5. Projekt porządku obrad winien być opracowany przez Zarząd. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.
6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie obsługi Zebrania.

## § 11

1. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw".

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
3. Uchwały Zebrania podpisuje Przewodniczący Zabrania.

## § 12

1. Obrady Zebrania są protokołowane i wraz z uchwałami, innymi rozstrzygnięciami oraz listą obecności przekazywane są do Urzędu Miejskiego w ciągu 7 dni od daty Zebrania. Kopie tych dokumentów znajdują się do wglądu u Przewodniczącego.
2. Protokół z Zebrania podpisuje prowadzący Zebranie i protokolant.
3. Zwołujący Zebranie podaje do publicznej wiadomości (na tablicy ogłoszeń) rozstrzygnięcia podjęte przez Zebranie w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

## Rozdział 4

### Zarząd Osiedla

## § 13

1. W skład Zarządu wchodzi: Przewodniczący oraz od 2 do 4 członków.
2. Liczbę członków Zarządu określa uchwała Zebrania.
3. Kadencja Zarządu trwa **5 lat**. Wybory zarządza się nie później niż w okresie 6 miesięcy od dnia wyboru nowej Rady Miejskiej.
4. W przypadku członków Zarządu wybranych w trakcie wyborów uzupełniających kadencja kończy się w terminie aktualnie trwającej kadencji Zarządu.
5. Po upływie kadencji Zarząd pełni swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrany Zarząd.

## § 14

Do obowiązków Zarządu należy:

- 1) realizowanie zadań wytyczonych przez Zebranie;
- 2) składanie na Zebraniu rocznego sprawozdania ze swej działalności, w tym z wykonania planu finansowo - rzeczowego Osiedla;
- 3) inicjowanie działań kształtujących właściwe postawy mieszkańców, a w szczególności:
  - a) gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej,
  - b) kultury współżycia społecznego mieszkańców,
  - c) wzajemnego szacunku,
  - d) kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
  - e) umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie,
- 4) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej, w tym kierowanie akcją pomocy w Osiedlu w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w szczególności poprzez wykonywanie zarządzeń Burmistrza;
- 5) występowanie z inicjatywą i uczestniczenie w przedsięwzięciach mających na celu organizowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży;

- 6) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 7) wspieranie wszelkiej działalności na rzecz poprawy warunków bytowych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego, w tym uczestniczenie w odbiorach robót i potwierdzanie wykonania prac porządkowych na Osiedlu;
- 8) zwoływanie Zebrań i przygotowywanie projektu porządku obrad;
- 9) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania;
- 10) wspomaganie Rady Miejskiej i Burmistrza w realizacji podjętych zadań;
- 11) wpływanie na wzrost aktywności mieszkańców służący poprawie gospodarki i warunków życia na Osiedlu;
- 12) zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu powierzonym mieniem Osiedla, zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 13) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu projektu planu finansowo – rzeczowego;
- 14) współpraca z radnymi Osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla;
- 15) prowadzenie dokumentacji Osiedla, w tym księgi inwentarzowej, gromadzenie i udostępnianie otrzymanych dokumentów.

## § 15

1. Przewodniczący Zarządu :
  - organizuje pracę Zarządu,
  - reprezentuje Zarząd i Osiedle wobec organów Gminy,
  - uczestniczy w naradach zwoływanych przez Burmistrza.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej jeden **raz na kwartał**.
4. Uchwały Zarządu, wnioski i opinie zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.
5. Posiedzenia Zarządu są jawne.

## § 16

Pełnienie funkcji przez Przewodniczącego i członków Zarządu ma charakter społeczny.

## **Rozdział 5**

### **Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla**

## § 17

1. Zebranie w sprawie wyborów Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz.  
W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Ogólnego zebrania mieszkańców oraz może wyznaczyć przewodniczącego Zebrania.
2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania w sprawie wyboru Zarządu podaje do wiadomości mieszkańcom Osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania, zgodnie z przyjętym zwyczajem.

3. Porządek obrad Zebrania w sprawie wyborów powinien zawierać w szczególności:
  - 1) powołanie komisji skrutacyjnej;
  - 2) zgłoszenie kandydatów na Przewodniczącego i członków Rady Osiedla;
  - 3) autoprezentacja kandydatów, o ile nie postanowiono inaczej;
  - 4) przeprowadzenie tajnego głosowania;
  - 5) ogłoszenie wyników.

#### § 18

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Komisja skrutacyjna wyłania spośród siebie przewodniczącego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu .
3. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Przewodniczącego lub członka Zarządu, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.
4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - 1) przedstawienie trybu przeprowadzenia wyborów;
  - 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
  - 3) wpisanie na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej, imion i nazwisk kandydatów;
  - 4) przeprowadzenie głosowania;
  - 5) ustalenie wyników wyborów;
  - 6) sporządzenie i podpisanie protokołu o wynikach wyborów oraz jego ogłoszenie.

#### § 19

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego Zarządu.
3. W drugiej kolejności należy ustalić w głosowaniu jawnym liczbę członków Zarządu.
4. W trzeciej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru pozostałych członków Zarządu.
5. Wyborów dokonuje się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim na kartach do głosowania przygotowanych przez komisję skrutacyjną.
6. W wyborach na Przewodniczącego Zarządu głosować można najwyżej na 1 kandydata, stawiając znak "x" w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie znaku "x" w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.
7. W wyborach pozostałych członków Zarządu głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona przez Zebranie, stawiając znak "x" w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów. Postawienie większej liczby znaków "x" lub nie postawienie znaku

"x" w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

8. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, innych niż przygotowane przez komisję skrutacyjną oraz wypełnionych niezgodnie z ustalonymi zasadami. Dopiski na karcie umieszczone poza kratką nie wpływają na ważność oddanego na niej głosu.
9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnych.
10. W przypadku jednakowej liczby głosów uniemożliwiającej objęcie funkcji przez jednego kandydata przeprowadza się ponowne głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali jednakową liczbę głosów.

## **Rozdział 6**

### **Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu**

#### **§ 20**

1. Mandat Przewodniczącego lub członka Zarządu wygasa w przypadku śmierci, odwołania lub zrzeczenia się.
2. W wypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu przeprowadza się wybory uzupełniające.
3. Zebranie w celu uzupełnienia składu Zarządu zwołuje Przewodniczący w terminie 1 miesiąca od dnia wygaśnięcia mandatu.
4. Przepisy o trybie wyborów Przewodniczącego lub członków Zarządu stosuje się odpowiednio.
5. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

#### **§ 21**

1. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu stanowi wyłączną kompetencję Zebrania.
2. Zebranie w celu odwołania, o którym, mowa w ust. 1 zwołuje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek co najmniej 1/10 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

#### **§ 22**

1. Rozpoznaniu przez Burmistrza podlegają wnioski:
  - 1) stawiające osobom wymienionym w § 21 ust.1 zarzuty:
    - a) nie wywiązywania się z obowiązków statutowych,
    - b) nie respektowania uchwał Zebrania,
  - 2) wskazujące na dopuszczenie się osób objętych wnioskiem czynów dyskwalifikujących ich w opinii publicznej.
2. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

## § 23

1. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawiają się na Zebraniu i nie usprawiedliwią pisemnie swej nieobecności.
2. Odwołanie Przewodniczącego lub członka Zarządu winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

## § 24

1. Przewodniczący i członkowie Zarządu mogą złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w trakcie trwania kadencji.
2. Rezygnację z funkcji przyjmuje Zebranie.

## **Rozdział 7**

### **Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym**

## § 25

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie środków finansowych dla Osiedla przesądza corocznie Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Zebranie uchwała roczny plan finansowo - rzeczowy.

## § 26

Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz za pośrednictwem Urzędu Miejskiego.

## § 27

1. Osiedle korzysta z mienia przekazanego zgodnie zasadami gospodarowania środkami trwałymi w Gminie.
2. Przekazanie Osiedlu mienia następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
3. Osiedle może wynajmować, wdzierżawiać powierzone mienie tylko za zgodą Burmistrza.
4. W przypadku uzyskania dochodu z tyt. korzystania przez Osiedle z użytkowanego mienia, dochód podlega rozliczeniu w ramach budżetu Gminy
4. W stosunku do przekazanego mienia gminnego Osiedle wykonuje czynności zwykłego zarządu.

## **Rozdział 8**



## **Nadzór nad działalnością Osiedla**

### **§ 28**

1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Organami nadzoru nad działalnością Osiedla są: Rada Miejska Gorzowa Śląskiego i Burmistrz.
3. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla.
4. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy Gorzów Śląski stosuje się odpowiednio.

### **§ 29**

1. Uchwały Zebrania sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz i wstrzymuje ich wykonanie.
2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Burmistrza uchylona.
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Osiedlu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 30**

Do zmiany niniejszego statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalania.

### **§ 31**

Spory między organami Osiedla wynikające na tle interpretacji niniejszego statutu rozpatruje Burmistrz.