UCHWAŁA NR VIII.123.2022
RADY MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

z dnia 23 czerwca 2022 r.

w sprawie nadania statutu Osiedlu Morcinka–jednostce pomocniczej Miasta Jastrzębie-Zdrój

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późń.zm) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

Rada Miasta Jastrzębie-Zdrój
uchwala

§ 1. Nadać Osiedlu Morcinka, jednostce pomocniczej Miasta Jastrzębie-Zdrój, statut określający organizację i zakres działania, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XVIII/386/2004 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu "Morcinka" jednostce pomocniczej Miasta Jastrzębie Zdrój.

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

Przewodniczący Rady
Miasta

Piotr Szereda

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VIII.123.2022

Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój

z dnia 23 czerwca 2022 r.

Statut Osiedla Morcinka

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto na prawach powiatu Jastrzębie-Zdrój,
2) Radzie Miasta – należy przez to rozumieć Radę Miasta Jastrzębie-Zdrój,
3) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój,
4) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój,
5) Organach Miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta i Radę Miasta,
6) Urzędzie Miasta – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój,
7) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Morcinka – jednostkę pomocniczą Miasta Jastrzębie-Zdrój,
8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Morcinka,
9) Statucie Miasta – należy przez to rozumieć Statut Miasta Jastrzębie-Zdrój,
10) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
11) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Morcinka,
12) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Morcinka,
13) Zastępcy Przewodniczącego – należy przez to rozumieć Zastępcę Przewodniczącego Osiedla Morcinka,
14) Członku Zarządu – należy przez to rozumieć Członka Zarządu Osiedla Morcinka,
15) Zebraniu – należy przez to rozumieć Zebranie Ogólne Mieszkańców Osiedla Morcinka,
16) Przewodniczącym Zebrania – należy przez to rozumieć osobę wybraną do prowadzenia Zebrania Ogólnego przez Mieszkańców Osiedla Morcinka, z wyłączeniem Zebrania w trakcie którego wybierany lub odwoływany jest Zarząd,
17) Mieszkańcu Osiedla – należy przez to rozumieć osobę fizyczną na stałe zamieszkującą Osiedle Morcinka,
18) Wspólnocie – należy przez to rozumieć ogół Mieszkańców Osiedla Morcinka,
19) Jednostka Organizacyjna Miasta – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Miasta Jastrzębie-Zdrój.

Rozdział II. Zasady organizacyjne

§ 2. 1. Osiedle jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich Mieszkańców Osiedla.

2. Osiedle działa na podstawie Ustawy, innych ustaw, Statutu Miasta oraz Statutu.

3. Teren działania Osiedla oraz obszar określony został w załączniku do niniejszego Statutu.

4. Siedzibę organów Osiedla wskazuje Prezydent, udostępniając w tym celu odpowiednie pomieszczenie.

5. Do zakresu działania Osiedla należą sprawy publiczne, dotyczące Wspólnoty samorządowej Mieszkańców Osiedla:

1) harmonijny rozwój Osiedla i poprawa warunków życia jego mieszkańców,

2) upowszechnianie idei samorządowej,

3) aktywizacja oraz integracja Mieszkańców Osiedla,

4) promocja Osiedla.

6. Osiedle nie tworzy własnego budżetu - koszty działalności pokrywane są z budżetu Miasta.

7. Obsługę finansową Osiedla prowadzi Urząd Miasta.

§ 3. Organami Osiedla są:

1) uchwałodawczym – Zebranie,

2) wykonawczym – Zarząd.

§ 4. 1. Wszystkie posiedzenia organów Osiedla są protokołowane.

2. Protokoły z ewentualnymi załącznikami z obrad organów Osiedla przechowuje się w Urzędzie Miasta.

3. Każdy ma prawo wglądu do protokołów, tj. do wersji papierowych w siedzibie Urzędu Miasta w obecności pracownika Urzędu Miasta. W przypadku protokołów z Zebrań na których dokonywany jest wybór bądź odwołanie Zarządu, udostępniony może być tylko protokół bez kart z oddanymi głosami.

Rozdział III. Zebranie Ogólne Mieszkańców Osiedla

§ 5. 1. Do zakresu działania Zebrania należy:

1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla;

2) formułowanie wniosków do budżetu Miasta i wieloletnich planów inwestycyjnych na etapie ich projektowania;

3) formułowanie wniosków i opinii w innych sprawach ważnych dla Mieszkańców Osiedla;

4) wyrażanie opinii w konsultacjach;

5) określenie trybu i formy zasięgania opinii Mieszkańców Osiedla.

2. Zebranie zwołuje Zarząd z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek (składany do Zarządu):

1) co najmniej 20 pełnoletnich Mieszkańców Osiedla,

2) Prezydenta,

3) Rady Miasta.

3. Na wniosek, o którym mowa w ust. 2, Zarząd zobowiązany jest zwołać Zebranie w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku, z wyłączeniem Zebrania w trakcie którego wybierany lub odwoływany jest Zarząd.

4. Zebranie rozpatruje sprawy, dla których zostało zwołane.

5. O Zebraniu zawiadamia się w sposób zwyczajowo przyjęty, nie później niż na 7 dni roboczych przed planowanym terminem, w miejscach publicznych, na stronie internetowej Miasta, jak również w BIP Miasta. Zawiadomienie winno określać: termin, miejsce i cel zwołania Zebrania.

6. Zebranie jest zdolne do podejmowania uchwał, jeśli Mieszkańcy Osiedla zostali o nim prawidłowo powiadomieni, bez względu na ilość uczestniczących w nim osób.

7. Zebrania odbywają się w miarę potrzeb.

8. Zebranie otwiera Przewodniczący Zarządu Osiedla lub jego zastępca, a Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, za wyjątkiem Zebrania w trakcie którego powoływany lub odwoływany jest Zarząd.

9. Kandydata na Przewodniczącego Zebrania proponuje Zarząd Osiedla. Kandydata na Przewodniczącego Zebrania może zaproponować także każdy uczestnik Zebrania posiadający czynne prawo wyborcze. Kandydatury poddaje się pod głosowanie jawne. O wyborze Przewodniczącego Zebrania decyduje zwykła większość. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się kolejną turę głosowania z udziałem kandydatów, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów, aż zostanie wybrany Przewodniczący Zebrania.

10. Przewodniczący Zebrania wybierany jest na każdym Zebraniu, a jego funkcja ustaje po zakończonym Zebraniu.

11. Organizacja Zebrania pozostaje w gestii Zarządu.

§ 6. Prawo do udziału w Zebraniu mają Mieszkańcy Osiedla, którzy potwierdzili swoją obecność poprzez złożenie podpisu na liście obecności, a także goście spoza Osiedla – z wyłączeniem prawa do głosowania, którzy potwierdzili swoją obecność poprzez złożenie podpisu na osobnej liście obecności.

§ 7. 1. Przewodniczący Zebrania prowadzi obrady według ustalonego porządku, odczytanego i przegłosowanego przez Zebranie na początku Zebrania otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, przy czym, w uzasadnionych wypadkach, może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów, jeżeli nie zostanie zgłoszony uzasadniony sprzeciw Mieszkańca Osiedla.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić każdy obecny na Zebraniu.

3. Przewodniczący Zebrania udziela głosu osobom, które wyrażają chęć uczestnictwa w dyskusji.

§ 8. 1. Przewodniczący Zebrania czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, może też czynić uwagi dotyczące przestrzegania formy i czasu trwania wystąpień.

2. W przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowania mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę Zebrania, Przewodniczący Zebrania przywołuje tę osobę do porządku, a jeśli przywołanie nie odniosło skutku, odbiera mu głos polecając odnotowanie tego faktu w protokole Zebrania.

3. Na wniosek Mieszkańca Osiedla Przewodniczący Zebrania przyjmuje do protokołu Zebrania wystąpienie zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad informując o tym niezwłocznie Zebranie.

§ 9. O ile ze Statutu nie wynika inaczej uchwały zapadają zwykłą większością głosów.

§ 10. 1. Formę głosowania jawnego ustala Przewodniczący Zebrania.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Zebrania przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i głosy "wstrzymujące się", sumując je, porównując z listą Mieszkańców Osiedla obecnych na Zebraniu i nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole Zebrania.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący Zebrania może wyznaczyć Członków Zarządu lub inne osoby obecne na Zebraniu.

4. Wyniki głosowania jawnego - bezpośrednio po ich ustaleniu - ogłasza Przewodniczący Zebrania.

§ 11. W pierwszej kolejności Przewodniczący Zebrania poddaje pod głosowanie uchwałę najdalej idącą, która może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi aktami.

§ 12. Zebranie kończy Przewodniczący Zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania jest sporządzany protokół.

2. Protokół z Zebrania zawiera:

1) datę, godzinę i miejsce posiedzenia,

2) imię i nazwisko Przewodniczącego Zebrania,

3) porządek obrad,

4) omówienie przebiegu obrad oraz tekstu zgłoszonych i uchwalonych uchwał,

5) podjęte uchwały,

6) imię i nazwisko protokolanta.

3. Do protokołu z Zebrania dołącza się:

1) listę obecności Mieszkańców Osiedla,

2) listę gości (osób spoza Osiedla),

3) podjęte przez Zebranie uchwały,

4) stanowiska, opinie i inne dokumenty.

4. Protokolantem zostaje osoba wskazana przez Przewodniczącego Zebrania.

5. Protokół z Zebrania podpisują: Przewodniczący Zebrania i protokolant.

§ 14. Przewodniczący do 7 dni roboczych po odbyciu Zebrania przekazuje Prezydentowi oryginał protokołu.

Rozdział IV. Zarząd

§ 15. 1. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.

2. Kadencja Zarządu trwa 5 lat.

3. Zarząd jest bezpośrednio odpowiedzialny przed Mieszkańcami i może być przez nich odwołany przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonuje swoich obowiązków, narusza postanowienia Statutu.

4. Zasady i tryb odwołania Zarządu określa Rozdział VI niniejszego Statutu.

5. Obsługę Zarządu, w tym wsparcie organizacyjno-techniczne, zapewnia Urząd Miasta.

6. Zarząd, w zakresie swoich działań, zobowiązany jest korzystać z adresu e-mail udostępnionego przez Urząd Miasta.

7. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia i przechowywania dokumentacji z działań przez siebie prowadzonych, z wyłączeniem protokołów, o których mowa w § 14, § 17 ust. 4 i 8 oraz § 21 ust. 15.

8. Zarząd ustępującej kadencji zobowiązany jest przekazać dokumentację, o której mowa w ust. 7, Prezydentowi w terminie do 14 dni od dnia wyboru nowego Zarządu.

9. Zarząd ustępującej kadencji jest zobowiązany do przygotowania i przekazania sprawozdania z działalności Zarządu.

§ 16. 1. Zarząd wykonuje uchwały Zebrania i inne zadania określone przepisami prawa.

2. Do zadań Zarządu należy:

1) współdziałanie z Radą Miasta i Prezydentem w zakresie wykonywania zadań publicznych na rzecz Mieszkańców Osiedla, w tym współorganizowanie imprez i wydarzeń z udziałem Mieszkańców Osiedla,

2) uczestniczenie w spotkaniach z jednostkami pomocniczymi Miasta organizowanymi przez Prezydenta,

3) reprezentowanie interesów Osiedla wobec Organów Miasta oraz innych podmiotów i instytucji,

4) wnioskowanie do Organów Miasta i innych właściwych instytucji w sprawach związanych z poprawą warunków życia Mieszkańców Osiedla oraz stanem bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie Osiedla,

5) zgłaszanie do Organów Miasta propozycji inwestycji, zadań remontowych i innych przedsięwzięć dotyczących infrastruktury na terenie Osiedla,

6) wyrażanie, na wniosek Organów Miasta i innych podmiotów, opinii w sprawach istotnych dla Osiedla,

7) kreowanie i wspieranie społecznych inicjatyw Mieszkańców Osiedla,

8) realizowanie zadań publicznych mających istotne znaczenie dla Mieszkańców Osiedla, które nie są zastrzeżone Ustawą na rzecz innych podmiotów,

9) upowszechnianie wśród Mieszkańców treści uchwał Rady, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji przekazywanych przez Jednostki Organizacyjne Miasta w sposób zwyczajowo przyjęty, rozplakatowanie oraz informowanie w trakcie bieżących kontaktów z Mieszkańcami.

10) zwoływanie Zebrań.

§ 17. 1. Pracami Zarządu kieruje Przewodniczący.

2. Przewodniczący, spośród pozostałych Członków Zarządu, wybiera swojego Zastępcę, który w razie nieobecności Przewodniczącego pełni jego funkcję. Pełnienie zastepstwa ma charakter społeczny.

3. Zebrania Zarządu zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Przewodniczący jest zobowiązany do sporządzania comiesięcznego sprawozdania ze swojej działalności i przekazania podpisanego sprawozdania Prezydentowi najpóźniej do 3 dnia miesiąca następującego.

5. W wypadku braku wymaganej liczby Członków Zarządu na posiedzeniu Przewodniczący wyznacza niezwłocznie kolejny termin posiedzenia.

6. Dopuszcza się organizację posiedzeń w trybie on-line, tele-konferencji, video-konferencji.

7. Zarząd podczas posiedzeń podejmuje decyzje kolegialnie w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

8. Z posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół, podpisany przez Przewodniczącego i protokolanta. Protokół przekazywany jest Prezydentowi najpóźniej do 3 dnia miesiąca następującego po posiedzeniu Zarządu.

9. Do protokołu dołącza się:

1) podjęte na posiedzeniu uchwały podpisane przez Przewodniczącego,

2) listę obecności Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu wraz z ich podpisami lub adnotacją Przewodniczącego o uczestnictwie Członków Zarządu w formie innej niż tradycyjna.

10. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział bez prawa głosowania także inne osoby, w tym Mieszkańcy Osiedla.

11. W celu realizacji działań zgodnych z § 2 ust. 5 Członkowie Zarządu pełnią dyżury na rzecz Mieszkańców Osiedla w siedzibie Zarządu w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

12. Raz w roku Przewodniczący zobowiązany jest do składania sprawozdań z działalności Zarządu.

13. Sprawozdanie z działalności Zarządu przekazuje się Mieszkańcom poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta oraz na Zebraniu, jeśli takowe zostało zorganizowane.

14. Sprawozdanie opatrzone podpisem Przewodniczącego należy przekazać w wersji oryginalnej jak i edytowalnej do Urzędu Miasta najpóźniej do dnia 31 marca roku następującego po roku obejmującym sprawozdanie, celem publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział V. Zasady i tryb wyboru Zarządu

§ 18. 1. Wyboru Zarządu dokonują Mieszkańcy na Zebraniu.

2. Wybory Zarządu zwołuje Prezydent nie później niż 30 dni przed upływem kadencji Zarządu.

3. Prezydent wyznacza miejsce, dzień i godzinę Zebrania i podaje je do publicznej informacji w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19. 1. Wybory Zarządu są przeprowadzane w głosowaniu tajnym, w sposób bezpośredni, przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

2. Prawo zgłaszania kandydatów do Zarządu przysługuje Mieszkańcom Osiedla obecnym na Zebraniu. Prawo głosowania na Zarząd mają Mieszkańcy Osiedla obecni na Zebraniu, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.

§ 20. 1. Funkcję Przewodniczącego Zebrania pełni Prezydent osobiście lub wyznacza do tego zadania osobę go zastępującą.

2. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób.

3. W pierwszej kolejności Zebranie wybiera Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej wybierany jest w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów z grona Mieszkańców Osiedla obecnych na Zebraniu. W dalszej części w głosowaniu jawnym spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania wybierani są pozostali członkowie Komisji Skrutacyjnej.

5. W przypadku braku kandydatów na członków Komisji Skrutacyjnej, pozostałych członków Komisji Skrutacyjnej wskazuje Prezydent spośród pracowników Urzędu Miasta.

6. Komisja Skrutacyjna prowadzi techniczną obsługę wyborów.

7. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować w wyborach do Zarządu.

8. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należą:

1) przygotowywanie kart do głosowania (osobnych dla wyborów Przewodniczącego i osobnych dla wyborów Członków Zarządu) opieczętowanych pieczęcią Urzędu Miasta,

2) ustalenie liczby osób uprawnionych do głosowania,

3) przygotowanie urny do głosowania,

4) policzenie głosów i sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów,

5) liczenie głosów w głosowaniach jawnych,

6) odczytanie przez Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej protokołów z wyborów i podanie do publicznej informacji wyników głosowania.

§ 21. 1. W głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów Zebranie decyduje, ile osób będzie liczył Zarząd (ilość Członków bez Przewodniczącego - od 3 do 7 osób).

2. W pierwszej kolejności Zebranie wybiera Przewodniczącego Zarządu, a następnie oddzielnie w drugiej kolejności pozostałych Członków Zarządu.

3. Zgłaszanie kandydatów na Przewodniczącego Zarządu - kandydaci mogą zgłaszać samych siebie; mogą też być zgłaszani przez innych Mieszkańców Osiedla. Osoby nieobecne na Zebraniu nie mogą kandydować na Przewodniczącego Zarządu.

4. Każdy kandydat na Przewodniczącego Zarządu winien wyraźnie wyrazić zgodę na kandydowanie.

5. Każdy kandydat na Przewodniczącego Zarządu - przed zatwierdzeniem listy kandydatów - jest zobowiązany do krótkiego przedstawienia swojej osoby Mieszkańcom Osiedla obecnym na Zebraniu.

6. Zebranie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów zatwierdza listę kandydatów na Przewodniczącego.

7. Komisja Skrutacyjna wpisuje kandydatów na karty do głosowania w porządku alfabetycznym.

8. Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Mieszkańcom Osiedla karty do głosowania.

9. Warunkiem otrzymania karty do głosowania jest wpisanie się na listę obecności oraz obecność na Zebraniu w chwili głosowania.

10. Nie dopuszcza się głosowania przez pełnomocnictwo.

11. W przypadku nieobecności osoby wpisanej na listę obecności Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej nakazuje odnotowanie tego faktu w protokole z przeprowadzonych wyborów, a przygotowana karta do głosowania ulega zniszczeniu.

12. Członek Komisji Skrutacyjnej każdorazowo przed aktem wyboru objaśnia technikę głosowania.

13. Komisja Skrutacyjna ustala wyniki głosowania niezwłocznie po zakończeniu głosowania i w tym celu:

1) określa na podstawie listy obecności liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę osób, którym wydano karty do głosowania,

2) liczy znajdujące się w urnie karty do głosowania,

3) liczy głosy oddane na poszczególnych kandydatów. Przy obliczaniu za nieważne uznaje się głosy oddane na kartach:

a) innych niż określono w § 20, ust.8, pkt.1,

b) całkowicie przedartych,

c) na których nie wstawiono znaku X przy nazwisku żadnego kandydata,

d) na których wstawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie.

14. Komisja Skrutacyjna sporządza protokół głosowania, w którym określa:

1) przedmiot głosowania,

2) datę i miejsce głosowania,

3) skład Komisji Skrutacyjnej,

4) liczbę osób uprawnionych do głosowania,

5) liczbę osób, którym wydano karty do głosowania,

6) liczbę oddanych głosów,

7) liczbę głosów ważnych,

8) liczbę głosów nieważnych,

9) wynik głosowania.

15. W części końcowej protokołu wskazuje się zwięźle incydenty i okoliczności związane z przebiegiem głosowania, o ile takie wystąpiły. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej.

16. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad Zebrania.

17. Za wybranego na Przewodniczącego Zarządu uważa się tego kandydata, który uzyskał najwyższą ilość głosów.

18. W przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania z udziałem kandydatów, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów.

19. Treść uchwały w sprawie stwierdzenia wyboru Przewodniczącego Zarządu odczytuje (podając do publicznej wiadomości) Przewodniczący Zebrania.

§ 22. 1. Po wyborze Przewodniczącego Zarządu, Zebranie dokonuje wyboru pozostałych Członków Zarządu.

2. Wybory Członków Zarządu odbywają się w tym samym trybie, co wybory Przewodniczącego Zarządu z wyłączeniem §21, ust.13, pkt. 3, lit.d.

§ 23. 1. Każdy Mieszkaniec Osiedla w terminie 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów może wnieść do Prezydenta protest wyborczy.

2. Prezydent rozpatruje wniesiony protest wyborczy w ciągu 14 dni od dnia jego wpłynięcia do Urzędu.

3. W wyniku rozpatrzenia protestu wyborczego Prezydent może:

1) odrzucić protest,

2) uznać protest i unieważnić wyniki wyborów w całości lub części i zarządzić przeprowadzenie wyborów ponownie.

4. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie podlega dalszym odwołaniom.

Rozdział VI. Zasady i tryb odwołania Zarządu

§ 24. 1. Odwołania Zarządu dokonują Mieszkańcy na Zebraniu:

1) na wniosek 1/10 Mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania,

2) na umotywowany wniosek Prezydenta lub Rady Miasta.

2. Prezydent wyznacza miejsce, dzień i godzinę zebrania, na którym ma być przeprowadzone odwołanie Zarządu i podaje je do publicznej informacji w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 25. 1. Odwołanie Zarządu jest przeprowadzane w głosowaniu tajnym, w sposób bezpośredni.

2. Prawo do odwołania Zarządu, przysługuje Mieszkańcom Osiedla obecnym na Zebraniu, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.

3. Odwołanie Zarządu może być przeprowadzone przez Zebranie po uprzednim przedstawieniu na Zebraniu zarzutów w stosunku do osoby czy też osób odwoływanych.

4. Na wniosek osoby odwoływanej Zebranie winno wysłuchać jej ustosunkowania się do przedstawionych zarzutów.

§ 26. 1. Funkcję Przewodniczącego Zebrania pełni Prezydent osobiście lub wyznacza do tego zadania osobę go zastępującą.

2. Procedurę odwoławczą przeprowadza Komisja Skrutacyjna w liczbie 3 osób.

3. W pierwszej kolejności Zebranie wybiera Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej wybierany jest w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów z grona Mieszkańców Osiedla obecnych na Zebraniu. W dalszej części w głosowaniu jawnym spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania wybierani są pozostali członkowie Komisji Skrutacyjnej.

5. W przypadku braku kandydatów na członków Komisji Skrutacyjnej, pozostałych członków Komisji Skrutacyjnej wskazuje Prezydent spośród pracowników Urzędu Miasta.

6. Komisja Skrutacyjna prowadzi techniczną obsługę głosowania.

7. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należą:

1) przygotowywanie kart do głosowania (osobnych dla odwołania Przewodniczącego i osobnych dla każdego Członka Zarządu) opieczętowanych pieczęcią Urzędu Miasta,

2) ustalenie liczby osób uprawnionych do głosowania,

3) przygotowanie urny do głosowania,

4) policzenie głosów i sporządzenie protokołów z przeprowadzonego głosowania,

5) liczenie głosów w głosowaniach jawnych,

6) odczytanie przez Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej protokołów z głosowań i podanie do publicznej informacji wyników głosowania.

§ 27. Odwołanie dochodzi do skutku, gdy za odwołaniem głosowała ponad połowa uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania.

Rozdział VII. Uzupełnienie składu Zarządu

§ 28. 1. Dopuszcza się uzupełnienie składu Zarządu w trakcie trwania kadencji, bez konieczności zwoływania Zebrania, w sytuacji:

1) śmierci któregokolwiek z Członków Zarządu,

2) rezygnacji któregokolwiek z Członków Zarządu z pełnionej funkcji złożonej na piśmie do Prezydenta.

2. Zarząd może powoływać Członków Zarządu do liczby ustalonej zgodnie z § 21 ust.1 nie więcej jednak niż połowę tej liczby.

3. Wybory uzupełniające nie muszą być przeprowadzone, jeśli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział VIII. Mienie komunalne

§ 29. 1. Prezydent przekazuje Osiedlu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Osiedle dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz Mieszkańców Osiedla,

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne Mieszkańców Osiedla,

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 30. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Zarząd. Zarząd niezwłocznie informuje Prezydenta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Zarząd jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Prezydenta o wynikach tej kontroli nie później niż do 15 października.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Zarząd, po uzgodnieniu z Prezydentem Miasta.

4. Zarząd nie może dokonywać samodzielnych czynności w zakresie powierzonego mienia.

5. Dochód z mienia przekazanego Osiedlu stanowi dochód Miasta.

Rozdział IX. Kontrola i nadzór

§ 31. 1. Kontrolę nad działalnością Osiedla sprawuje Prezydent i Rada Miasta.

2. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 32. 1. W ramach kontroli Organy Miasta mogą:

1) dokonywać bieżącej oceny działalności Zebrania i Zarządu;

2) badać realizację zadań statutowych Osiedla;

3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Miasta przekazanego Zarządowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

1) uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu;

2) analizy dokumentów;

3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Zarząd.

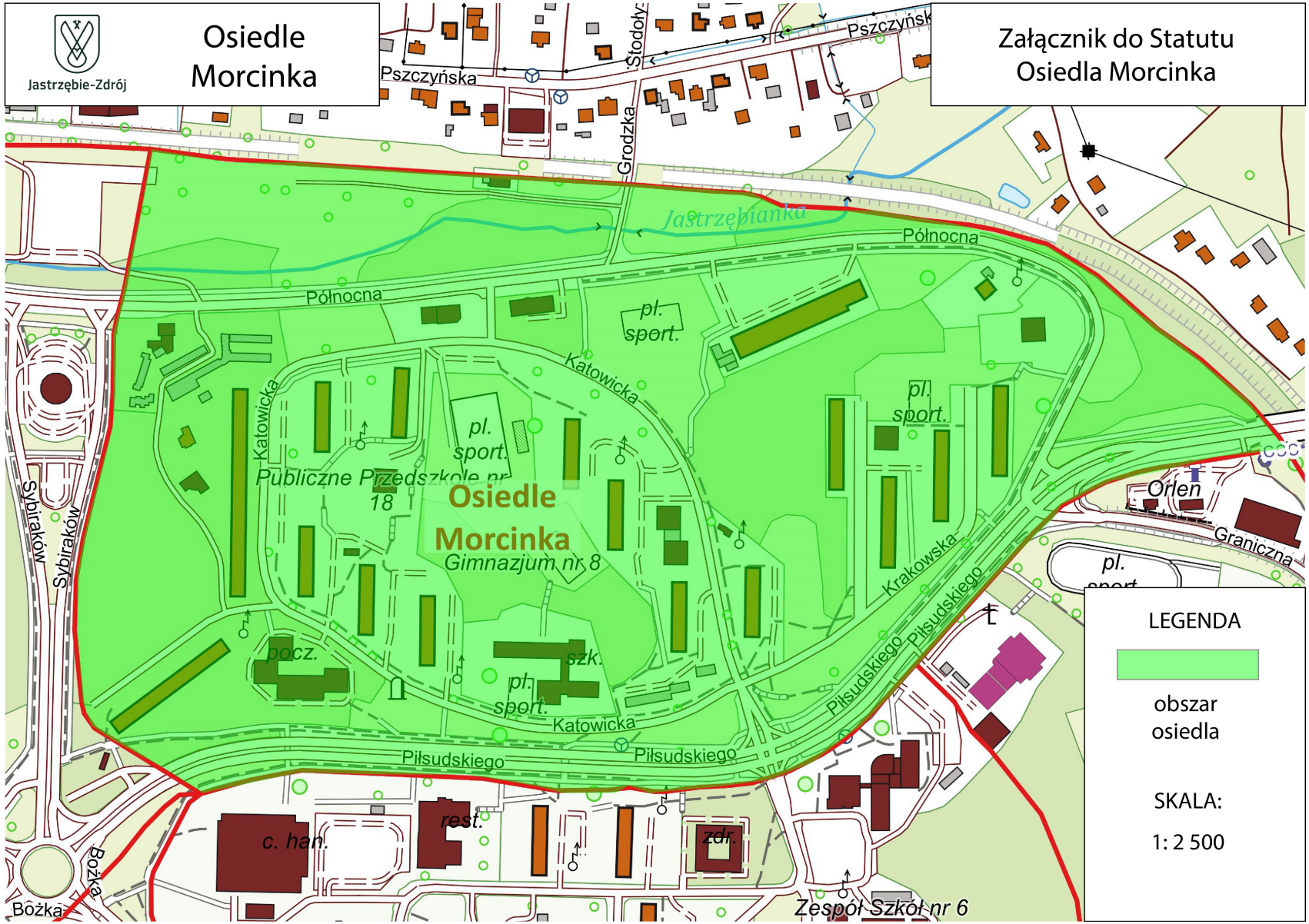
§ 33. 1. Prezydent w ciągu 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o podjęciu przez Organ Osiedla uchwały niezgodnej z prawem, może ją uchylić w drodze zarządzenia.

2. Organowi Osiedla, którego uchwała została uchylona, przysługuje prawo odwołania do Rady Miasta w terminie 30 dni od daty otrzymania zarządzenia Prezydenta. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

3. W przypadku nieistotnych uchybień prawnych, Prezydent wskazuje, że uchwała Organu Osiedla została wydana z naruszeniem prawa.

§ 34. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwały Organu Osiedla niezgodnej z prawem lub nieodpowiadającej wymogom celowości, rzetelności oraz gospodarności, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

§ 35. Jeżeli Zarząd dopuszcza się powtarzającego naruszenia prawa, Prezydent może wezwać Zarząd do zastosowania niezbędnych środków, a jeżeli wezwanie nie odnosi skutku, może wystąpić do Mieszkańców o rozwiązanie Zarządu.


Jastrzębie-Zdrój
Osiedle Morcinka
Załącznik do Statutu Osiedla Morcinka
Pszczyńska
Grodzka
Stodoły
Jastrzębianka
Północna
Katowicka
Sybiraków
Publiczne Przedszkole nr 18
Osiedle Morcinka
Gimnazjum nr 8
pl. sport.
pocz.
szk.
Krakowska
Piłsudskiego
Orlen
Graniczna
c. han.
rest.
zdr.
Bożka
Zespół Szkół nr 6
LEGENDA
obszar osiedla
SKALA:
1: 2 500