

## **Statut Osiedla Święta Katarzyna**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Statut określa organizację i zakres działania Osiedla Święta Katarzyna.

#### **§ 2**

Użyte w Statucie Osiedla sformułowania oznaczają:

- 1) Gmina – gmina Siechnice;
- 2) Rada Miejska – Rada Miejska w Siechnicach;
- 3) Burmistrz – burmistrz Siechnic;
- 4) Osiedle – jednostka pomocnicza osiedle Święta Katarzyna, w gminie Siechnice;
- 5) Rada – rada osiedla Radwanice;
- 6) Przewodniczący – Przewodniczący Rady Osiedla Święta Katarzyna, w gminie Siechnice;
- 7) Wiceprzewodniczący – wiceprzewodniczący Rady Osiedla Święta Katarzyna, w gminie Siechnice;
- 8) Sekretarz – sekretarz osiedla Święta Katarzyna, w gminie Siechnice;
- 9) Radny – radny osiedla Święta Katarzyna, w gminie Siechnice;
- 10) Komisja – komisja rady osiedla Święta Katarzyna, w gminie Siechnice;
- 11) Zarząd – zarząd osiedla Święta Katarzyna, w gminie Siechnice;
- 12) Ustawa – ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515);
- 13) Statut Gminy – uchwała nr XLI/260/13 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 21 marca 2013 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Siechnice (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2013 r. poz. 2445);
- 14) Statut – statut osiedla Święta Katarzyna.

#### **§ 3**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy w rozumieniu przepisów ustawy.
2. Osiedle działa na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) Ustawy;
  - 2) Statutu Gminy;
  - 3) Statutu.
3. Mieszkańcy Osiedla tworzą pomocniczą wobec Gminy wspólnotę samorządową w granicach obszaru Osiedla.
4. W imieniu Osiedla działają jego organy.

#### **§ 4**

Obszar Osiedla wyznaczają granice określone na mapie stanowiącej załącznik do Uchwały.

## **Rozdział II Cele Osiedla**

### **§ 5**

Podstawowymi celami działania Osiedla są:

- 1) zapewnienie mieszkańcom Osiedla udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla;
- 2) umożliwienie uczestnictwa mieszkańców Osiedla w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem gminnym, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania;
- 3) realizowanie idei zrównoważonego rozwoju, czyli rozwoju gospodarczego zharmonizowanego z rozwojem społecznym, kulturowym i środowiskowym;
- 4) kształtowanie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne mieszkańców Osiedla i Gminy;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Osiedla;
- 6) partnerstwo Gminy i Osiedla wyrażające się w zgodności strategii rozwoju Osiedla z gminnymi programami rozwoju.

## **Rozdział III Zadania Osiedla i sposób ich realizacji**

### **§ 6**

1. Osiedle uczestniczy w realizacji zadań Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym Statutem oraz przekazanych uchwałami Rady Miejskiej i zarządzeniami Burmistrza.
2. Przejęcie zadań przekazywanych przez organy Gminy wymaga zgody Osiedla.
3. Organy Osiedla w zakresie swojego działania mają dostęp do materiałów i informacji znajdujących się w posiadaniu organów i jednostek organizacyjnych Gminy, o ile nie narusza to przepisów szczególnych.
4. Osiedle może organizować na swoim terenie imprezy: wystawy, koncerty, konkursy, konferencje i inne z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów.

### **§ 7**

Do zadań Osiedla należy:

- 1) inspirowanie i wspieranie działań zmierzających do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców Osiedla;
- 2) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;
- 3) opracowanie i wdrażanie strategii rozwoju Osiedla;
- 4) promocja Osiedla;
- 5) współdziałanie z:
  - a) organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami,
  - b) innymi jednostkami pomocniczymi,
  - c) organizacjami społecznymi (pozarządowymi),
  - d) właściwymi organami w zakresie bezpieczeństwa, poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej, zabezpieczenia przeciwpowodziowego i porządku w Osiedlu,
  - e) osobami fizycznymi i prawnymi w realizacji interesów i potrzeb mieszkańców Osiedla i Gminy.

- 6) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla, w zakresie:
- a) tworzenia, łączenia i znoszenia oraz zmiany granic Osiedla,
  - b) podziału środków przeznaczonych w budżecie Gminy na potrzeby Osiedla,
  - c) budżetu i wieloletniej prognozy finansowej Gminy na etapie przygotowania ich projektu,
  - d) ochrony środowiska oraz zakładania i utrzymywania terenów zielonych,
  - e) organizacji opieki zdrowotnej o zasięgu lokalnym,
  - f) funkcjonowania kultury i sportu,
  - g) wydzielania składników mienia komunalnego celem przekazania Osiedlu do zarządzania,
  - h) lokalizacji na obszarze Osiedla instytucji kultury, placówek oświatowych, ośrodków rekreacji i sportu o charakterze lokalnym,
  - i) lokalizacji na obszarze Osiedla obiektów przemysłowych i handlowych,
  - j) zmiany organizacji ruchu drogowego, mające na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,
  - k) komunikacji zbiorowej na obszarze Gminy przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
  - l) planowania przestrzennego i strategicznego;
- 7) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych sprawach dotyczących mieszkańców Osiedla, a w szczególności opiniowanie projektów uchwał w sprawach o których mowa w § 107 ust. 1 Statutu Gminy oraz:
- a) budżetu i wieloletniej prognozy finansowej gminy i ich zmiany,
  - b) strategii i planów przestrzennych i rozwojowych Gminy i ich zmiany,
  - c) Statutu i jego zmian;
- 8) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej i jej organów na zasadach określonych w Statucie Gminy;
- 9) informowanie mieszkańców o przebiegu określonych i przyjętych przez Osiedle zadań;
- 10) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

## **§ 8**

Przedstawienie opinii, o których mowa w § 7 pkt 7, następuje w terminie 21 dni od dnia otrzymania projektu rozstrzygnięcia lub wystąpienia o zaopiniowanie, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

## **Rozdział IV**

### **Zasady i tryb wyborów organów Osiedla**

## **§ 9**

1. Wybory Rady przeprowadza się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyborów samorządowych.
2. Kadencja organów Osiedla trwa 4 lata, licząc od daty ich wyboru.

## **§ 10**

Wybory Rady zarządza i organizuje Burmistrz, z zastrzeżeniem § 13 w terminie do 5 miesięcy po upływie kadencji. Zarządzenie podawane jest do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty i na stronie internetowej Gminy.

## **§ 11**

1. Wyboru Rady dokonuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu powszechnym, równym, tajnym, bezpośrednim, większościovym spośród stałych mieszkańców Osiedla.
2. Rada Miejska ustala granice okręgów wyborczych, liczbę członków komisji wyborczych, ich kompetencje, sposób zgłaszania kandydatów oraz sposób ogłoszenia wyników w oparciu o odpowiednie uchwały Rady Miejskiej.

## **§ 12**

1. Pierwsze posiedzenie Rady po wyborach zwołuje Burmistrz w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów. Obrady Rady do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem Radny.
2. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym.
3. Odwołanie z funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza odbywa się na wniosek co najmniej 1/3 pełnego składu Rady w trybie określonym w ust. 2 lub w związku ze złożeniem pisemnej rezygnacji.
4. W razie odwołania lub rezygnacji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, Rada dokonuje ponownego wyboru w terminie 30 dni od dnia ustania członkostwa.
5. W przypadku nieskuteczności odwołania, kolejny wniosek o odwołanie z funkcji Przewodniczącego Rady Osiedla może być rozpatrywany nie wcześniej niż po upływie 9 miesięcy.
6. Mandat Radnego wygasa w przypadku:
  - 1) śmierci;
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
  - 3) nieobecności na sześciu kolejnych posiedzeniach Rady.
7. Stwierdzenia wygaśnięcia mandatu – o którym mowa w ust. 6 pkt 3 na wniosek Rady z pisemnym uzasadnieniem, dokonuje Burmistrz po konsultacji z Przewodniczącym Rady Miejskiej w Siechnicach.
8. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego, mandat obejmuje kandydat, który w okręgu wyborczym, z którego został wybrany ustępujący Radny uzyskał kolejną najwyższą liczbę głosów. Kandydat wyraża pisemną zgodę na objęcie mandatu, w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o zaistniałej możliwości. W przypadku braku kolejnych kandydatów w okręgu mandat pozostaje nie obsadzony. Procedurę obsady zwolnionego mandatu przeprowadza Burmistrz.
9. W przypadku, gdy liczba nie obsadzonych mandatów przekroczy 50% składu Rady, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające Rady na zasadach określonych w Statucie.

## **§ 13**

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia wszystkich członków Rady, Burmistrz w terminie do 3 miesięcy zarządza wybory.
2. Wybory odbywają się według zasad określonych w § 11 i § 12.

## Rozdział V Organizacja i zadania organów Osiedla

### § 14

Organami Osiedla są:

- 1) Rada;
- 2) Zarząd.

### § 15

1. Działania organów Osiedla są jawne.
2. Jawność działania organów Osiedla zapewniona jest prawem do uczestniczenia w zebraniach Rady, posiedzeniach Zarządu i Komisji oraz do wglądu w dokumentację działalności jego organów.

### § 16

Zapewnienie możliwości uczestniczenia mieszkańcom Osiedla w posiedzeniach organów Osiedla jest obowiązkiem Przewodniczącego.

### § 17

1. Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla.
2. Liczbę członków Rady określa Statut Gminy.

### § 18

1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwała Rady powinna zawierać:
  - 1) tytuł, datę i numer kolejny;
  - 2) podstawę prawną;
  - 3) ściśle określenie przedmiotu, środków realizacji, organów odpowiedzialnych za nadzór i realizację;
  - 4) uzasadnienie.
3. Uchwały mogą być podejmowane w obecności co najmniej połowy składu Rady.
4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów.
5. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
6. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości uchwały Rady w sposób zwyczajowo przyjęty w terminie do 30 dni.

### § 19

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy niezastrzeżone Statutem na rzecz Zarządu.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należą:
  - 1) wybór i odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza;
  - 2) uchwalanie programów działania;
  - 3) przyjmowanie corocznych sprawozdań Zarządu Osiedla;
  - 4) decydowanie o sposobie wykorzystania mienia Osiedla;

- 5) określenie celów wykorzystania środków z budżetu gminy i przeznaczonych dla Osiedla o ile Rada Miejska nie określi innego celu wykorzystania tych środków;
- 6) decydowanie o podejmowaniu czynów społecznych;
- 7) wydawanie opinii dotyczących zbycia składników mienia Osiedla;
- 8) podejmowanie uchwał o zawieraniu porozumień z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy dla realizacji wspólnych celów;
- 9) inicjowanie przedsięwzięć gospodarczych;
- 10) opiniowanie sposobu korzystania z lokali użytkowych położonych na terenie Osiedla i stanowiących mienie komunalne;
- 11) podejmowanie innych uchwał w sprawach nie zastrzeżonych ustawami i innymi ogólnie obowiązującymi przepisami na rzecz organów gminy i administracji rządowej;
- 12) opiniowanie wniosków mieszkańców Osiedla.

## **§ 20**

1. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący lub w uzasadnionych przypadkach Wiceprzewodniczący, co najmniej raz na dwa miesiące.
2. Na wniosek 3 radnych, Przewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie Rady w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku.
3. Obrady prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
4. Terminy zebrań Rady należy podać do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem 7 dni, a w przypadkach pilnych z wyprzedzeniem 3 dni.
5. Zebranie Rady może również zwołać Burmistrz lub Rada Miejska.
6. Przewodniczący określa porządek obrad i przedstawia projekty uchwał. W trakcie obrad radni mogą zgłaszać punkty do porządku obrad i projekty rozstrzygnięć. Zgłoszone punkty i projekty rozstrzygnięć muszą zostać poddane dyskusji.
7. W zebraniu Rady mogą uczestniczyć przedstawiciele organów Gminy.
8. Zebrania, protokoły posiedzeń, obrady Komisji i zespołów Rady są jawne.

## **§ 21**

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący lub Sekretarz.
2. Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia posiedzenia podpisane uchwały oraz protokół.
3. Uchwały Rady sprzeczne z prawem są nieważne.
4. Nieważność uchwał stwierdza Burmistrz powiadamiając o tym Radę z podaniem treści rozstrzygnięcia do wiadomości Osiedla.

## **§ 22**

1. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.
2. Zarząd składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
3. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.
4. Zarząd wykonuje uchwały Rady oraz zadania zlecone przez organy Gminy.
5. Do wyłącznej właściwości Zarządu należy:
  - 1) wykonywanie zwykłego zarządu mieniem;
  - 2) reprezentowanie Osiedla wobec organów i jednostek organizacyjnych Gminy;
  - 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Osiedla;
  - 4) przygotowanie projektów uchwał Rady i określenie sposobu wykonania uchwał;

- 5) potwierdzenie okoliczności których, przy załatwianiu spraw przez mieszkańców, wymagają przepisy prawa;
- 6) sporządzanie sprawozdań z działalności i rozliczeń z działalności Osiedla;
- 7) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Osiedla i Gminy oraz przekazywanie ich Burmistrzowi;
- 8) podejmowanie decyzji w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji Osiedla w ramach upoważnienia Rady;
- 9) organizowanie zebrań mieszkańców;
- 10) zwoływanie co najmniej raz w roku zebrania mieszkańców i informowanie o sytuacji w Osiedlu.

### **§ 23**

Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

### **§ 24**

1. Posiedzeniami Zarządu kieruje Przewodniczący lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący.
2. Posiedzenia Zarządu są jawne.

### **§ 25**

Rozwiązanie Rady powoduje rozwiązanie Zarządu.

### **§ 26**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący ustala porządek obrad Zarządu i przewodniczy obradom, w razie jego nieobecności obradom przewodniczy Wiceprzewodniczący.
3. Przekazywanie uciwań Rady i Zarządu Burmistrzowi leży w kompetencji Przewodniczącego.

### **§ 27**

1. Sekretarz prowadzi i przechowuje dokumentację posiedzeń Rady i Zarządu.
2. Sekretarz zapewnia dostęp do przechowywanych dokumentów zgodnie z zasadą jawności działania organów Osiedla.
3. Po zakończeniu kadencji organów Osiedla Przewodniczący przekazuje dokumentację ich działalności organom Osiedla następnej kadencji.

## **Rozdział VI** **Mienie i gospodarka finansowa Osiedla**

### **§ 28**

1. Osiedle korzysta z wydzielonego przez Gminę mienia komunalnego służącego wykonywaniu jego zadań.
2. Gmina może wydzielić część mienia komunalnego do zarządzania nim przez Osiedle. Osiedle zarządza takim mieniem w granicach zwykłego zarządu. Organy Osiedla samodzielnie decydują o sposobie wykorzystania przekazanego mienia w tych granicach, chyba że uchwały Rady Miejskiej stanowią inaczej. Nie wyłącza to możliwości wykorzystania takiego mienia do realizacji zadań Gminy wykraczających poza zakres

działania Osiedla. Zadania te mogą być jednak realizowane tylko w sposób niezakłócający realizacji zadań Osiedla.

3. Dochody z mienia przekazanego w zarząd Osiedlu stanowią dochód Gminy. Dochód ten Gmina, uwzględniając - w granicach obowiązującego prawa - wnioski i opinie Osiedla, przeznacza na utrzymanie tego mienia i na inne zadania Gminy wykonywane na jego terenie.

#### **§ 29**

1. Oświadczenia woli w zakresie zwykłego zarządu mieniem, przekazanym Osiedlu przez Gminę, składa Przewodniczący.
2. Zarząd ponosi odpowiedzialność za stan i wykorzystanie mienia przekazanego Osiedlu.

#### **§ 30**

1. Gospodarka finansowa Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.
2. Przekazanie Osiedlu zadań przez Gminę wiąże się z obowiązkiem przekazania przez nią środków na ich wykonanie.

#### **§ 31**

1. Osiedle przedstawia, w fazie opracowywania projektu budżetu Gminy, propozycję wykazu własnych zadań w ujęciu rzeczowym lub finansowym.
2. Szczegółowość rozpisania zadań w propozycji powinna być w miarę możliwości taka sama, jak w przypadku budżetu Gminy.

#### **§ 32**

Osiedle samodzielnie decyduje o wykorzystaniu środków finansowych wyodrębnionych w budżecie Gminy dla potrzeb Osiedla zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i planem finansowym.

### **Rozdział VII**

#### **Nadzór i kontrola nad działalnością Osiedla**

#### **§ 34**

1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje:
  - 1) Burmistrz;
  - 2) Rada Miejska.
3. Rada przedkłada Burmistrzowi i przewodniczącemu Rady Miejskiej sprawozdanie z działalności za poprzedni rok, nie później niż w I kwartale roku następnego.

#### **§ 35**

1. Burmistrz sprawując nadzór nad działalnością Osiedla:
  - 1) bada uchwały Rady i kontroluje działalność jego organów;
  - 2) zwołuje nadzwyczajne posiedzenia Zarządu, zebrania Rady i zebrania mieszkańców;
  - 3) występuje do organów Osiedla o przedłożenie niezbędnych opinii i informacji dotyczących funkcjonowania Osiedla w terminie i formie przez siebie określonych;
  - 4) może uczestniczyć w posiedzeniach organów Osiedla;



- 5) dba, aby mienie Osiedla nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
2. Burmistrz jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów Osiedla wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem, wstrzymuje ich realizację zawiadamiając jednocześnie Radę Miejską i Radę.
3. Kontrolę finansową działalności Rady i Zarządu sprawuje Skarbnik Gminy w imieniu Burmistrza.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 36**

Obsługę finansową, techniczną i administracyjną Osiedla wykonują komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Siechnicach wskazane w regulaminie organizacyjnym Urzędu.

#### **§ 37**

Zmiany Statutu dokonuje Rada Miejska na wniosek Rady, bądź z własnej inicjatywy, po konsultacji z mieszkańcami Osiedla.

~~Przewodniczący Rady~~

~~Roman Kasprovicz~~

