

**UCHWAŁA Nr XL/486/06
RADY MIEJSKIEJ W ROPCZYCACH**

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Pietrzejowa

(Rzeszów, dnia 11 maja 2006 r.)

Na podstawie art. 35, art. 37 ust. 4, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128), oraz na podstawie § 7 Statutu Gminy Ropczyce stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/25/2002 Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ropczyce (Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego z 2003 r. Nr 8, poz. 176 zm.: Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego Nr 156, poz. 1997, Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego z 2005 r. Nr 11, poz. 115, Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego Nr 19, poz. 230, Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego Nr 125, poz. 1952, Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego Nr 132, poz. 2049), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami: Rada Miejska w Ropczycach uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Osiedla Pietrzejowa w następującym brzmieniu:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Osiedle Pietrzejowa jest jednostką pomocniczą Gminy Ropczyce.

2. Obszar Osiedla Pietrzejowa obejmuje następujące ulice: Błonie nr nieparzyste od 11 do końca, Wilhelma Macha nr nieparzyste od nr 9 do końca, Olszyny, Rolnicza, Spokojna nr nieparzyste od nr 1 do nr 5 i nr parzyste od nr 2 do nr 8, Szkolna nr nieparzyste od nr 1 do nr 33 i nr parzyste od nr 2 do nr 20, Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego nr nieparzyste od nr 137 do nr 383 i nr parzyste od nr 150 do nr 448. Obszar Osiedla Pietrzejowa w Gminie Ropczyce przedstawia mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

3. Siedzibą Osiedla Pietrzejowa jest Osiedle Pietrzejowa na terenie Miasta Ropczyce.

§ 3. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania, Osiedla Pietrzejowa zwanego dalej "Osiedlem" w tym:

- 1) sprawy wymienione w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
- 2) kompetencje organów Osiedla;
 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa dalej o:
 - 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ropczyce;
 - 2) Osiedlu - należy przez to rozumieć Osiedle Pietrzejowa w Gminie Ropczyce;
 - 3) Statucie Gminy - należy przez to rozumieć Statut Gminy Ropczyce;
 - 4) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ropczycach;

- 5) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Ropczyc;
- 6) Zebraniu Mieszkańców - należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla Pietrzejowa w Gminie Ropczyce;
- 7) Przewodniczący Zarządu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Pietrzejowa w Gminie Ropczyce;
- 8) Zarząd Osiedla - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Pietrzejowa w Gminie Ropczyce.

Rozdział 2

Zadania Osiedla i sposób ich realizacji

§ 4. Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym mieszkańców Osiedla;
- 3) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
 - a) dróg, ulic i mostów,
 - b) wodociągów, kanalizacji, oczyszczalni ścieków komunalnych, a także sieci energetycznej, ciepłej i gazowej,
 - c) przystanków autobusowych,
 - d) obiektów oświatowych,
 - e) obiektów zabytkowych i sakralnych,
 - f) obiektów sportowych, wypoczynkowych i kulturalnych;
- 4) zgłaszanie do organów Gminy projektów inicjatyw dotyczących:
 - a) współdziałania z policją i strażą pożarną w zakresie bezpieczeństwa i porządku na obszarze Osiedla,
 - b) współpracy z organizacjami i instytucjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy,
 - c) ochrony środowiska naturalnego i ochrony zieleni,
 - d) konsultacji społecznych w sprawach należących do zakresu działania Rady,
 - e) pomocy społecznej, w szczególności poprzez sygnalizowanie potrzeb w zakresie organizowania konkretnych form pomocy społecznej;
- 5) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego;
- 6) podejmowanie inicjatyw w zakresie utrzymania porządku i czystości na obszarze Osiedla;
- 7) wydawanie opinii na wniosek Rady, Przewodniczącego Rady, Komisji Rady Miejskiej i Burmistrza w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Ropczyce oraz planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie dotyczącym obszaru Osiedla,
 - b) zmian Statutu Gminy,
 - c) zmian statutu Osiedla,
 - d) zmian organizacyjnych w placówkach oświatowych.

§ 5. Zadania określone w § 4 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał;
- 2) wydawanie opinii;
- 3) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) przedstawianie organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 5) współpracę w organizacji spotkań radnych Gminy i Burmistrza z mieszkańcami Osiedla;
- 6) zgłaszanie wniosków do Komisji Rady Miejskiej;

7) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb wyborów Przewodniczącego Zarządu i Zarządu Osiedla

§ 6. 1. Do wyboru członków Zarządu Osiedla i Przewodniczącego Zarządu uprawnione jest Zebranie Mieszkańców.

2. Zebranie Mieszkańców do przeprowadzenia wyborów członków Zarządu Osiedla i Przewodniczącego Zarządu zwołuje Burmistrz, uzgadniając termin zebrania z dotychczasowym Przewodniczącym Zarządu.

3. Burmistrz w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad.

§ 7. 1. Przewodniczący Zarządu i członkowie Zarządu Osiedla wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Czynne i bierne prawo wyborcze posiadają mieszkańcy Osiedla, którzy co najmniej w dniu wyborów ukończyli 18 lat.

3. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Mieszkańców odnotowują swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisu w miejscu, w którym odbywa się zebranie wpisując: imię i nazwisko, adres i datę urodzenia. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu zebrania i służy do stwierdzania prawomocności obrad.

§ 8. 1. Zebranie Mieszkańców może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim co najmniej 1/5 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze. Gdy zebranie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie, ogłasza się jego drugi termin po upływie 15 minut od ogłoszenia.

2. Zebranie w drugim terminie jest prawomocne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 osób uprawnionych do głosowania.

3. Termin i miejsce zebrania ogłasza się co najmniej na 7 dni przed zebraniem.

§ 9. 1. Zebranie wyborcze rozpoczyna Przewodniczący Zarządu i przekazuje prowadzenie zebrania przewodniczącemu obrad.

2. Jeżeli wcześniej Zarząd Osiedla wraz z Przewodniczącym Zarządu nie złożyli sprawozdania z działalności zebrani wysłuchują sprawozdania.

3. Komisję skrutacyjną w liczbie 3 osób powołuje się spośród mieszkańców uprawnionych do głosowania, w głosowaniu jawnym po uprzednim wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego.

5. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w linii prostej kandydata na Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.

6. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla.

7. Wybory uzupełniające do komisji skrutacyjnej przeprowadza się w trybie określonym w § 9 ust. 3.

8. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na Przewodniczącego Zarządu i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów. Zgłoszenia może dokonać każdy uprawniony do głosowania lub sam kandydat.

9. Kandydaci obowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

10. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania zaopatrzone pieczęcią Rady Miejskiej z nazwiskami i imionami kandydatów wymienionymi w

porządku alfabetycznym. Na karcie umieszcza się informację o sposobie głosowania.

11. Karty ważne - to karty, których wzór określa komisja skrutacyjna opieczętowane czerwoną pieczęcią Rady Miejskiej.

12. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że uprawniony do głosowania stawia znak "X" przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos.

13. Za ważne oddany głos uważa się:

- 1) w wyborach na Przewodniczącego Zarządu głos oddany na ważnej karcie do głosowania, na jednego kandydata;
- 2) w wyborach do Zarządu Osiedla - głos oddany na ważnej karcie do głosowania - na nie mniej niż 1 kandydata i nie więcej niż 7 kandydatów.

14. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:

- 1) zebranie kart do głosowania;
- 2) ustalenie wyników wyborów;
- 3) sporządzenie protokołu i podanie wyników głosowania.

15. Przewodniczącym Zarządu zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kandydatów należy dokonać ponownego głosowania.

16. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz materiały pomocnicze dostarcza Burmistrz.

17. W sposób określony w ust. 8 - 15 przeprowadza się wybory na członków Zarządu Osiedla z tym zastrzeżeniem, że w skład Zarządu Osiedla wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

18. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej;
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu (zgodnie z listą obecności);
- 3) ilość wydanych kart do głosowania;
- 4) ilość oddanych kart ważnych i nieważnych;
- 5) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych;
- 6) ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
- 7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

19. Sprawowanie funkcji Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu Osiedla wygasa w razie:

- 1) śmierci;
- 2) pisemnej rezygnacji;
- 3) odwołania.

20. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu Osiedla następuje w trybie określonym do wyborów.

§ 10. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Przewodniczącego Zarządu lub członków Zarządu Osiedla, zebranie wyborcze zwołuje się jak w § 6. W przypadku przeprowadzenia wyboru członka Zarządu Osiedla w czasie kadencji, zebranie zwołuje Przewodniczący Zarządu powiadamiając o terminie Burmistrza i Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 8 i § 9.

Rozdział 4

Organy Osiedla i Zarząd Osiedla

§ 11. Organami Osiedla są:

- 1) Zebranie Mieszkańców;
- 2) Zarząd Osiedla.

§ 12. 1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Zebranie Mieszkańców.

2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla.

3. Przewodniczący Zarządu wspomaga działalność Zarządu Osiedla i reprezentuje go wobec organów Gminy.

4. Kadencja Zarządu Osiedla i Przewodniczącego Zarządu pokrywa się z kadencją Rady Miejskiej. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla i Przewodniczący Zarządu działają do dnia wyborów nowych organów.

5. Wybory Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla zarządza Burmistrz w terminie nie później niż 6 miesięcy po upływie kadencji.

§ 13. 1. Do zakresu działania Zebrania Mieszkańców należy:

1) wybór i odwoływanie Zarządu Osiedla i Przewodniczącego Zarządu;

2) opiniowanie na wniosek Rady, projektów jej uchwał;

3) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych przedstawianych organom Gminy.

2. Zebranie Mieszkańców podejmuje uchwały jawnie i zwykłą większością głosów, chyba że statut stanowi inaczej.

§ 14. Zebranie Mieszkańców zwołuje Przewodniczący Zarządu co najmniej raz w roku:

1) z inicjatywy własnej;

2) z inicjatywy Zarządu Osiedla;

3) na pisemny wniosek 20 mieszkańców Osiedla;

4) na wniosek organu Gminy.

§ 15. 1. Obrady Zebrania Mieszkańców prowadzi Przewodniczący Zarządu z zastrzeżeniem wyjątku określonego w § 9 ust. 1.

2. Jeżeli Przewodniczący Zarządu nie może prowadzić Zebrania Mieszkańców, Zarząd Osiedla wyznacza zastępcę spośród członków Zarządu Osiedla, który przejmuje uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego Zarządu w zakresie prowadzenia Zebrania Mieszkańców.

3. Porządek obrad ustala Przewodniczący Zarządu w porozumieniu z Zarządem Osiedla.

4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Mieszkańców, zgłoszony nie później niż przed głosowaniem nad porządkiem obrad.

§ 16. Zebrania Mieszkańców są protokołowane przez protokolanta wyznaczonego przez Przewodniczącego Zarządu spośród członków Zarządu Osiedla, lub innego mieszkańca.

§ 17. Protokół z Zebrania Mieszkańców powinien zawierać:

1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa;

2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności;

3) nazwiska zaproszonych na zebranie;

4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;

5) porządek zebrania;

6) streszczenie przebiegu dyskusji i treść podejmowanych uchwał;

7) podpisy Przewodniczącego Zarządu i protokolanta;

8) do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszelkie załączniki, jeśli były one przedmiotem dyskusji.

§ 18. Protokół powinien być w terminie 7 dni przekazany do Burmistrza.

§ 19. Do zakresu działania Zarządu Osiedla należy w szczególności:

1) wykonywanie uchwał Zebrania Mieszkańców;

2) składanie na Zebraniu Mieszkańców sprawozdania ze swojej działalności najpóźniej do 30 kwietnia roku następnego;

3) współdziałanie z organami Gminy w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji

- społecznych;
- 4) opracowywanie projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych przedstawianych organom Gminy;
 - 5) zgłaszanie wniosków do Komisji Rady Miejskiej;
 - 6) tworzenie warunków do współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy;
 - 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Osiedla;
 - 8) występowanie wobec Zebrania Mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców Osiedla w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań Gminy;
 - 9) utrzymywanie kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 20. Pełnienie obowiązków Przewodniczącego Zarządu i członka Zarządu Osiedla ma charakter społeczny.

- § 21.** 1. Przewodniczący Zarządu współdziała z Zarządem Osiedla.
2. Zarząd Osiedla składa się z 7 osób.
3. Do zadań Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:
- 1) reprezentowanie Osiedla wobec organów Gminy;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla;
 - 3) kierowanie akcją pomocy w Osiedlu w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w szczególności poprzez wykonywanie zarządzeń Burmistrza;
 - 4) uczestniczenie w naradach Przewodniczących Zarządów Osiedli organizowanych przez Burmistrza;
 - 5) organizowanie spotkań radnych Gminy i Burmistrza z mieszkańcami Osiedla;
 - 6) uczestniczenie w spotkaniach z radnymi Gminy poświęconych realizacji zadań Gminy;
 - 7) zwoływanie Zebrań Mieszkańców.

§ 22. 1. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Na zaproszenie Zarządu Osiedla, w posiedzeniach Zarządu Osiedla mogą uczestniczyć radni Gminy.

Rozdział 5

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością Osiedla

- § 23.** 1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawują organy gminy.
2. Nadzór sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Osiedla sprawuje Burmistrz Ropczyc.
4. Organy nadzoru mają prawo zażądania niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla.
5. Uchwały Zebrania Mieszkańców sprzeczne z prawem lub nie odpowiadające zasadom celowości i rzetelności nie podlegają realizacji.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 24. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Ropczycach.

§ 25. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku

Urzędowym Województwa Podkarpackiego, z tym, że przepis § 21 ust. 2 stosuje się od dnia wyborów Zarządu Osiedla następnej kadencji.

* załącznika nie ogłasza się