

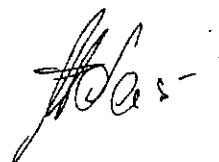
UCHWAŁA Nr XXXII/531/2000
Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim

z dnia28 grudnia 2000.....

**w sprawie: ustalenia Statutu Jednostki Pomocniczej Gminy Ostrowiec
Świętokrzyski Osiedla „Złotej Jesieni”**

Na podstawie art. 5 ust. 1-3, art.35 ust.1, art.40 ust.2 pkt.1, art.41 i art.42 ust.1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz.496 i Nr 132, poz.622 oraz z 1997r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775 oraz z 1997r. Nr 155, poz.1014, Nr 162, poz. 1126 z 2000r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz.552, Nr 62, poz.718. Nr 88, poz.985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz.1041) oraz § 88 i § 90 uchwały Nr XLI/403/96 Rady Miejskiej w Ostrowcu Św. z dnia 14 listopada 1996r. w sprawie ustalenia i ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski (Dziennik Urzędowy Województwa Kieleckiego z dnia 18 grudnia 1996r. Nr 54, poz.212) - **Rada Miejska uchwala, co następuje:**

- § 1. Ustala się Statut Jednostki Pomocniczej Gminy Ostrowiec Świętokrzyski Osiedla „Złotej Jesieni” – w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Traci moc uchwała Nr XVII/92/91 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 21 lutego 1991r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Samorządu Mieszkańców miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, zmieniona uchwałami Rady Miejskiej: Nr LXIV/422/93 z dnia 30 grudnia 1993r. i Nr XVI/107/95 z dnia 10 kwietnia 1995r.
- § 3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego i na tablicy ogłoszeń Rady Osiedla „Złotej Jesieni” oraz zostaje podana do wiadomości publicznej w prasie lokalnej.
- §4. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z zastrzeżeniem § 53 i § 54 oraz §§ 64 – 96 Statutu Osiedla, które wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia kolejnej kadencji Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim.



Załącznik do uchwały Nr XXXII/531/2000
z dnia 29 grudnia 2000r.

STATUT

JEDNOSTKI POMOCNICZEJ

Gminy Ostrowiec Świętokrzyski

- Osiedla

„ZŁOTEJ JESIENI”

Rozdział I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Ogół mieszkańców Osiedla „Złotej Jesieni”, zwanego dalej „Osiedlem” tworzy osiedlową wspólnotę samorządową, która jest jednostką pomocniczą Gminy Ostrowiec Świętokrzyski zwanej dalej „Gminą”.

2. Zasięg terytorialny Osiedla określa Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy. Statut Gminy określa również zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia osiedli, jako jednostek pomocniczych Gminy.

§ 2. Mieszkańcy Osiedla wspólnie z pozostałymi mieszkańcami Gminy tworzą - z mocy prawa - wspólnotę samorządową.

§ 3.1. Osiedle nie posiada odrębnej osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach zdolności prawnej Gminy.

2. Organy Osiedla nie są upoważnione, z zastrzeżeniem ust. 3, do zawierania umów i zaciągania zobowiązań we własnym imieniu, lecz wyłącznie w imieniu i na rzecz Gminy, która ponosi za nie odpowiedzialność.

3. W zakresie prowadzonej przez Osiedle działalności gospodarczej, zwłaszcza z wykorzystaniem przekazanych mu do zarządu składników mienia komunalnego, Osiedle może być samodzielnym podmiotem, któremu przysługuje przed Sądem Gospodarczym zdolność sądowa.

§ 4.1. Osiedle jako jednostka pomocnicza Gminy posiada i realizuje własne zadania na warunkach określonych w niniejszym Statucie, zwanym dalej „Statutem”.

2. Statut określa kompetencje, zadania i zakres działania Osiedla i jego organów, organizację wewnętrzną Osiedla oraz zawiera postanowienia w zakresie osiedlowej ordynacji wyborczej.

§ 5. Rozstrzygnięcia organów Gminy dotyczące istotnych spraw Osiedla są po podejmowane uzyskaniu uprzedniej opinii Osiedla. Osiedlu przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu do organów Gminy w przypadku uznania, że naruszone są istotne interesy mieszkańców Osiedla.

§ 6. Realizując swoje zadania i kompetencje Osiedle działa zgodnie z obowiązującym prawem, a w szczególności zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74, Nr 58 poz. 261, Nr 106 poz. 496, Nr 132 poz. 622, z 1997 r. Nr 9 poz. 43, Nr 106 poz. 679, Nr 107 poz. 686, Nr 113 poz. 734, Nr 123 poz. 775

- z 1998 r. Nr 155 poz. 1014, Nr 162 poz. 1126, z 2000r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i 95, poz. 1041)
- 2) uchwałą Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwanej dalej „Radą Miejską”, w sprawie przekazania Osiedlu do zarządzania i korzystania mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła (o ile składniki mienia komunalnego zostaną Osiedlu przekazane odrębną uchwałą Rady Miejskiej);
 - 3) ustawą z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 119 poz. 773, z 1999 r. Nr 45 poz. 437 z 2000r., Nr 12, poz. 136)
 - 4) ustawą z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014, z 1999 r. Nr 38 poz. 360, Nr 49 poz. 485 i Nr 70 poz. 778 i Nr 110, poz. 1255 z 2000r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550 i Nr 95, poz. 1041)
 - 5) rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112 poz. 1319) – przy załatwianiu spraw przez organ wykonawczy Osiedla;
 - 6) Statutem.

§ 7. W przypadku, gdy zasięg terytorialny Osiedla pokrywa się z zasięgiem działania samorządu spółdzielni mieszkaniowej lub gdy Osiedle ma strukturę mieszaną, organy Osiedla oraz organy samorządu spółdzielni mieszkaniowej realizują swe zadania i kompetencje niezależnie, w po-szanowaniu swej samodzielności oraz przy założeniu dążenia do wzajemnej, efektywnej współpracy - dla dobra ogółu mieszkańców Osiedla.

§ 8. Zmiana granic Osiedla, jego zniesienie lub podział następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej, w trybie wskazanym w § 1 ust. 2 Statutu.

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁANIA OSIEDLA - ZADANIA I KOMPETENCJE ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 9. Osiedle i jego organy dbają o zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Osiedla.

§ 10. W zakresie ogólnospołecznej i integracyjnej funkcji Osiedla, jego zadania obejmują w szczególności:

- 1) 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, poszanowania mienia;

- 2) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz wzmacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej.
- 4) organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży;
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 6) organizowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i zabezpieczenia przeciwpowodziowego oraz współdziałanie z właściwymi organami w tym zakresie;
- 7) podejmowanie działań sprzyjających ochronie środowiska.
- 8) zapewnienie udziału mieszkańców Osiedla w rozwiązywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych, związanych z miejscem zamieszkania;
- 9) organizowanie i prowadzenie działalności społecznej na rzecz zaspokajania wspólnych potrzeb mieszkańców Osiedla;
- 10) współdziałanie z organizacjami społecznymi zainteresowanymi problematyką miejsca zamieszkania oraz z występującymi na terenie Osiedla różnymi formami samorządu, a zwłaszcza samorządem załóg przedsiębiorstw, samorządem spółdzielczym i samorządem społeczno-zawodowym.

§ 11. W zakresie władania mieniem komunalnym i jego użytkowania Osiedle jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w zarząd powierniczy odrębną uchwałą Rady Miejskiej, na zasadach określonych w § 13 Statutu;
- 2) przeznaczenia środków finansowych znajdujących się w dyspozycji Osiedla - z uwzględnieniem zasad gospodarki finansowej, określonych w Rozdziale IV Statutu;

§ 12.1. W zakresie realizacji funkcji ogólnogminnych Osiedle współdziała z organami Gminy i komunalnymi jednostkami organizacyjnymi przy realizacji zadań własnych i zleconych Gminy - poprzez wyrażanie opinii w następujących sprawach związanych terytorialnie z Osiedlem:

- 1) projektu planu zagospodarowania przestrzennego oraz uciążliwości środowiskowych;
- 2) wnioskowania w zakresie kierunków i form realizacji inwestycji z udziałem finansowym mieszkańców Osiedla;
- 3) wnioskowania w zakresie utrzymania, konserwacji i remontów osiedlowych obiektów komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych – w ramach ustaleń planów oraz budżetu Gminy.
- 4) wnioskowania zmian w rozkładzie jazdy środków komunikacji, przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków;

- 5) całkowitej zmiany przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji;
- 6) zezwoleń w zakresie handlu napojami alkoholowymi i lokalizacji targowisk;
- 7) projektów uchwał Rady Miejskiej: budżetowych, zawierających przepisy gminne lub bezpośrednio dotyczących Osiedla.

2. Przewodniczący Rady Osiedla może uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej, bez prawa udziału w głosowaniu, w następujących formach:

- 1) uczestnictwa w sesjach Rady Miejskiej z prawem udziału w dyskusji oraz składania zapytań i interpelacji - na zasadach regulaminowych dotyczących radnych;
- 2) udziału w posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej ;
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej: budżetowej oraz zawierających przepisy gminne – w zakresie dotyczącym Osiedla.

§ 13.1. Osiedlu mogą być przekazane składniki mienia komunalnego do korzystania i zarządzania (zarząd powierniczy) oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w drodze odrębnej uchwały Rady Miejskiej.

2. Rada Osiedla może występować do Rady Miejskiej z wnioskami o przekazanie Osiedlu określonych składników mienia komunalnego do korzystania i zarządzania oraz podejmować uchwały dotyczące przyjmowania składników mienia komunalnego w zarząd powierniczy Osiedla.

3. Obowiązkiem organów Osiedla w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu, zgodnie z przeznaczeniem tego mienia oraz jego ochrona.

§ 14.1. W granicach określonych przez ustawę o samorządzie gminnym i ustawę o gospodarce komunalnej i z zachowaniem wymogów określonych w odrębnych przepisach prawa, Osiedle - w zakresie swoich zadań i kompetencji określonych w § 10, § 11 i § 13 oraz w ramach własnych środków finansowych - może prowadzić działalność gospodarczą.

2. Podjęcie przez Osiedle działalności gospodarczej, jej forma i zakres wymaga uprzedniej pozytywnej opinii Zarządu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, zwanego dalej „Zarządem Miasta”.

Rozdział III

ORGANY OSIEDLA I ICH KOMPETENCJE

§ 15. Organami Osiedla są:

- 1) Rada Osiedla - organ uchwałodawczy Osiedla;
- 2) Zarząd Osiedla - organ wykonawczy Osiedla;
- 3) Komisja Rewizyjna Osiedla - wewnętrzny organ kontrolny Osiedla.

§ 16. Rada Osiedla może powoływać Komisje problemowe, określając ich zadania.

§ 17. Szczegółowe zasady i tryb wyboru oraz odwoływania Rady Osiedla i Zarządu Osiedla zawiera Rozdział V Statutu.

A. RADA OSIEDLA

§ 18.1. Do kompetencji Rady Osiedla należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, o ile przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady Osiedla należą:

- 1) wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady Osiedla i jego 2-ch zastępców, członków Zarządu Osiedla i Komisji Rewizyjnej Osiedla;
- 2) udzielanie wytycznych do działania Zarządowi Osiedla oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności, w tym sprawozdań rocznych z wykonania budżetu Osiedla oraz podejmowanie związanych z tym uchwał w przedmiocie absolutorium dla Zarządu Osiedla;
- 3) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Miejskiej w sprawach związanych z organizacją i zakresem działania Osiedla, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) zmiany kompetencji Osiedla;
 - b) struktury organów Osiedla;
 - c) granic Osiedla;
 - d) tworzenia, zniesienia lub podziału Osiedli ;
 - e) zasad i form uczestniczenia Przewodniczącego Rady Osiedla w pracach Rady Miejskiej;
 - f) zasad, na jakich członkom Rady Osiedla, Przewodniczącemu Rady Osiedla oraz członkom Zarządu Osiedla powinny przysługiwać diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych;
 - g) przekazania Osiedlu składników mienia komunalnego oraz sposobu korzystania z niego i zarządzania nim;
 - h) szczegółowych zasad i uprawnień do prowadzenia przez Osiedle samodzielnej gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy.

- 4) uchwalanie propozycji planu rzeczowo-finansowego Osiedla oraz planu pracy Rady Osiedla;
- 5) występowanie do organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych z opiniami i wnioskami dotyczącymi spraw określonych w § 9 Statutu ;
- 6) podjęcie przez Osiedle działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 14 ust. 2 Statutu;
- 7) określanie wysokości kwoty, do której Zarząd Osiedla może samodzielnie zaciągać zobowiązania i wydatkować środki w ramach planu rzeczowo-finansowego Osiedla.

§ 19.1. Rada Osiedla obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Uchwalenie planu rzeczowo-finansowego Osiedla powinno nastąpić w terminie określonym w uchwale w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu miasta Ostrowca.

§ 20.1. Posiedzenia Rady Osiedla mogą mieć charakter zwyczajny lub nadzwyczajny.

2. Posiedzeniami zwyczajnymi są posiedzenia zamieszczone w ramowym planie pracy Rady Osiedla.

3. Zwyczajne posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Osiedla.

4. Nadzwyczajne posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Osiedla, z uwzględnieniem ust. 5:

- 1) na wniosek Zarządu Osiedla;
- 2) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w ogólnym zebraniu Mieszkańców Osiedla;
- 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Zarządu Miasta

- w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku bądź wcześniej, jeśli warunki na to pozwalają.

5. W przypadku długotrwałej nieobecności lub niemożności sprawowania funkcji Przewodniczącego Rady Osiedla do zwołania Rady Osiedla upoważniony jest jego zastępca.

§ 21.1. Przewodniczący Rady Osiedla korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

2. Korzystanie z ochrony prawnej, o której mowa w ust. 1 polega w szczególności na:

- 1) wzmocnionej przepisami prawa ochronie przed bezprawnymi atakami na jego osobę;
- 2) surowszej odpowiedzialności, gdy wykonywane funkcje publiczne są wykorzystywane dla celów przestępczych;
- 3) ściganie z urzędu (z oskarżenia prokuratorskiego) przestępstw popełnionych na funkcjonariuszu publicznym.

3. Przewodniczącemu Rady Osiedla przysługuje w czasie sprawowania mandatu pomoc prawna Urzędu Miasta Ostrowca Św. w sprawach związanych z ochroną prawną, o której mowa w ust. 2.

§ 22.1. Rada Osiedla uchwala swój ramowy roczny plan pracy, określając w nim główne kierunki swego działania i sposoby realizacji zadań Rady Osiedla - w ramach planu rzeczowo-finansowego Osiedla.

2. Na ostatnim posiedzeniu w kadencji Rada Osiedla sporządza wykaz zadań i spraw będących w trakcie realizacji.

3. Rada Osiedla może dokonywać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy.

§ 23.1. Posiedzenia Rady Osiedla przygotowuje Przewodniczący Rady Osiedla, ustalając porządek obrad, dzień, miejsce i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.

2. O posiedzeniu zawiadamia się członków Rady Osiedla w sposób zwyczajowy co najmniej na 3 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Termin nie dotyczy konieczności zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady Osiedla.

§ 24. Przewodniczący Rady Osiedla powiadamia o posiedzeniach Rady Osiedla: Zarząd Osiedla, radnych Rady Miejskiej wybranych w okręgu wyborczym obejmującej Osiedle oraz, w miarę uzasadnionych potrzeb, inne osoby.

§ 25.1. Posiedzenia Rady Osiedla są jawne.

2. Przewodniczący Rady Osiedla podaje do wiadomości mieszkańców Osiedla informacje o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia Rady Osiedla - na osiedlowej tablicy ogłoszeń, co najmniej na 3 dni przed datą posiedzenia.

3. Rada Osiedla, na wniosek Przewodniczącego Rady Osiedla, może postanowić, w granicach obowiązujących przepisów prawa, że całe posiedzenie lub jego poszczególne części odbędą się przy drzwiach zamkniętych, co skutkuje koniecznością opuszczenia miejsca posiedzenia przez osoby nie wchodzące w skład Rady Osiedla, z wyjątkiem Radnych Rady Miejskiej członków Zarządu Miasta i osób wskazanych do pozostania przez Radę Osiedla.

4. Członkowie Rady Osiedla i osoby, o których mowa w ust. 3, nie mogą ujawniać treści posiedzenia objętego tajemnicą, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa.

5. Osoby trzecie przebywające w miejscu posiedzenia Rady Osiedla obowiązane są zachować spokój i porządek i mogą być dopuszczone do zabrania

głosu wyłącznie za zgodą Rady Osiedla. W przeciwnym razie Przewodniczący Rady Osiedla może nakazać opuszczenie sali posiedzenia przez osoby trzecie, które swoim zachowaniem zakłócają porządek posiedzenia lub naruszają jego powagę.

§ 26.1. Posiedzenie Rady Osiedla otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady Osiedla, a w razie jego nieobecności lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad - jego zastępca.

2. Przewodniczący posiedzenia Rady Osiedla zapewnia:

- 1) jawność posiedzenia, chyba że Rada Osiedla uchwaliła obrady przy drzwiach zamkniętych;
- 2) swobodę wypowiedzi każdego członka Rady Osiedla, w granicach uzasadnionych rzeczą potrzebą;
- 3) przestrzeganie uchwalonego porządku obrad oraz spokoju na sali posiedzeń;
- 4) rozpatrzenie każdego wniosku zgłoszonego przez członków Rady Osiedla;
- 5) przestrzeganie w czasie posiedzeń Rady Osiedla postanowień Statutu.

§ 27.1. Uczestnictwo w posiedzeniu Rady Osiedla upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał Rady Osiedla;
- 3) udziału w głosowaniu;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) żądania wpisania do protokołu złożonego oświadczenia, wniosku itp.

2. W posiedzeniu Rady Osiedla mogą uczestniczyć z urzędu przedstawiciele Zarządu Miasta i zabierać głos oraz składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 28. 1. Wymagane quorum dla ważności posiedzenia Rady Osiedla i podejmowania uchwał wynosi co najmniej połowę statutowego składu Rady Osiedla określonego w § 66 ust. 1 Statutu.

2. Wymogu quorum, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się, gdy posiedzenie Rady Osiedla odbywa się w II terminie, z uwagi na brak quorum w I terminie tj. po upływie 30 minut od I-szego terminu. O ewentualności drugiego terminu, jako przesłanki ważności posiedzenia Rady Osiedla oraz podjętych na nim uchwał, informuje się w zawiadomieniu o terminie posiedzenia Rady Osiedla.

§ 29. Uchwały Rady Osiedla podejmowane są w trybie jawnym, z wyjątkiem wyboru oraz odwołania Zarządu Osiedla, które to decyzje zapadają w głosowaniu tajnym.

§ 30. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów z wyjątkiem przypadków określonych w § 92.ust.2, § 97 ust.3, § 98 ust.1 Statutu dotyczących wyboru oraz odwołania Zarządu Osiedla.

§ 31. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Rady Osiedla przewodniczący obrad przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić każdy członek Rady Osiedla, członek Zarządu Osiedla lub przedstawiciel Zarządu Miasta.

3. Porządek obrad powinien zawierać m.in. sprawozdanie Zarządu Osiedla ze swej działalności oraz decyzji podjętych od poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla.

§ 32.1. Rada Osiedla rozstrzyga w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach podejmując uchwały.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole posiedzenia.

§ 33. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić każdy członek Rady Osiedla, Zarząd Osiedla i komisje powołane przez Radę Osiedla.

§ 34. 1. Uchwała Rady Osiedla powinna zawierać:

- 1) numer, datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną wynikającą ze Statutu;
- 3) rozstrzygnięcia merytoryczne, zaś w przypadku zadań pociągających za sobą konieczność wydatków finansowych, wskazanie źródeł ich pokrycia;
- 4) określenie organu wykonującego uchwałę lub sprawującego nadzór nad jej realizacją;
- 5) datę wejścia w życie;
- 6) informację o ewentualnym ogłoszeniu uchwały;
- 7) uzasadnienie – w miarę potrzeby.
- 8) podpis przewodniczącego obrad.

2. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z oryginałami protokołów posiedzeń w siedzibie Rady Osiedla, a w razie konieczności ich kopie - w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Urzędu Miasta Ostrowca Św.

3. Uchwały przekazuje się do realizacji Zarządowi Osiedla, zaś Zarządowi Miasta - do informacji i wykorzystania.

§ 35. 1. Z każdego posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, stanowiący zapis przebiegu obrad oraz podejmowanych rozstrzygnięć.

2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta;

- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Osiedla, z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;
 - 4) uchwalony porządek posiedzenia;
 - 5) szczegółowy przebieg posiedzenia, a w szczególności zwięzłą treść wystąpień poszczególnych członków Rady Osiedla lub innych obecnych na posiedzeniu osób;
 - 6) przebieg głosowań, z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
 - 7) podpis przewodniczącego obrad i osoby wykonującej czynności protokolanta.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady Osiedla oraz podjęte przez Radę Osiedla uchwały.

§ 36. 1. Rada Osiedla może uchwalić przeprowadzenie głosowania imiennego.

2. Głosowanie imienne przeprowadza się w ten sposób, że przewodniczący obrad wyczytuje nazwiska obecnych członków Rady Osiedla według listy obecności, a wywołana osoba ustnie wyraża swoją wolę w sprawie będącej przedmiotem głosowania, oświadczając, czy jest „za”, „przeciw”, czy „wstrzymuje się od głosu”. Sposób głosowania przez poszczególne osoby odnotowuje się w protokole posiedzenia.

§ 37. 1. Do ważności głosowania (uchwał) wymagane jest quorum ustalone w momencie głosowania. W przypadku głosowania jawnego jest to suma obejmująca liczbę głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” oraz liczbę członków Rady Osiedla obecnych na sali i nie biorących udziału w głosowaniu. W przypadku głosowania tajnego jest to ilość wszystkich wydanych kart do głosowania, które odpowiadają wymogom formalnym określonym w § 40 ust. 1 Statutu.

2. Za moment głosowania uważa się okres od ogłoszenia przez przewodniczącego obrad rozpoczęcia głosowania do oddania głosów.

3. W razie, gdy wynik głosowania budzi oczywiste wątpliwości Rada Osiedla może dokonać powtórzenia głosowania.

§ 38. 1. Zwyczajna większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

2. W przypadku wymogu podjęcia uchwały bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady Osiedla oznacza to liczbę całkowitą głosów ważnie oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę statutowego składu Rady Osiedla, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 39. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Osiedla głosują przez wyraźne podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

§ 40. 1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Osiedla głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w sposób określony w niniejszym Statucie i na kartkach ustanowionych dla danego głosowania i zaopatrzonych w pieczęć Rady Osiedla.

2. Głosowanie tajne przeprowadza wyłoniona w trakcie posiedzenia przez Radę Osiedla komisja skrutacyjna w liczbie 3 osób.

3. Komisja skrutacyjna sporządza karty do głosowania, na których wymienia się nazwiska kandydatów lub możliwe wersje odpowiedzi. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować na stanowisko lub do organu, do którego odbywają się wybory.

4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania. Następnie przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje w układzie alfabetycznym nazwiska członków Rady Osiedla, którym komisja wręcza karty do głosowania, odnotowując ten fakt na liście obecności. W trakcie głosowania przewodniczący komisji czuwa nad zachowaniem zasady osobistego (bezpośredniego) głosowania, poprzez wyczytywanie nazwisk członków Rady Osiedla według wspomnianej listy i zaznaczania na niej oddania głosu. Karty do głosowania wrzuca się do zamkniętej i opieczętowanej urny, po uprzednim sprawdzeniu przez komisję, że jest ona pusta.

5. Głosowanie nad kandydaturami na funkcje, na które Rada Osiedla wybiera w głosowaniu tajnym, odbywa się według następujących zasad:

- 1) wybór następuje spośród nieograniczonej liczby kandydatów;
- 2) nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej, w przypadku jednego kandydata karta do głosowania powinna zawierać alternatywę „TAK”, „NIE”;
- 3) głosowanie odbywa się przez dokonanie skreśleń;
- 4) wybrani zostają kandydaci, którzy otrzymali wymaganą ilość głosów;
- 5) w przypadku nie rozstrzygnięcia wyborów przeprowadza się następną turę wyborów. Na karcie do głosowania umieszcza się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów „za”, przy czym karta powinna zawierać o jednego kandydata więcej niż wynosi liczba miejsc mandatowych.

6. W przypadku, gdy żaden kandydat nie może uzyskać bezwzględnej większości głosów, przeprowadza się wybory dodatkowe spośród dwóch kandydatów, którzy w poprzedniej turze uzyskali największą ilość głosów. Lista winna zawierać zawsze co najmniej jednego kandydata więcej niż wynosi liczba miejsc mandatowych.

7. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów równej ilości głosów, z których przynajmniej jeden zajmowałby miejsce mandatowe, przeprowadza się następną turę wyborów. Na liście umieszcza się tych kandydatów, którzy otrzymali taką samą ilość głosów.

8. Głos jest nieważny jeżeli:

- 1) karta do głosowania jest przedarta lub przekreślona całkowicie;
- 5) zawiera ilość nie skreślonych kandydatów większą niż jest miejsc mandatowych,
- 6) lub nie zawiera jednoznacznej decyzji głosującego;
- 3) karta jest inna niż sporządzona przez komisję skrutacyjną.

9. Dopisywanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

10. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół i podaje wynik głosowania.

11. Protokół, o którym mowa w ust. 10, powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej;
- 2) przedmiot lub podmiot głosowania;
- 3) ilość wydanych kart do głosowania;
- 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych;
- 5) wskazanie wyników głosowania;
- 6) podpisy członków komisji skrutacyjnej.

§ 41. Rada Osiedla podaje do wiadomości mieszkańców (ogłasza) na osiedlowych tablicach ogłoszeniowych uchwały dotyczące:

- 1) planu rzeczowo-finansowego przyjętego na dany rok budżetowy oraz zmian w tym planie;
- 2) wyboru i odwołania członków Zarządu Osiedla lub Komisji Rewizyjnej Osiedla;
- 3) spraw, które decyzją Rady Osiedla powinny być podane do wiadomości mieszkańców Osiedla.

B. ZARZĄD OSIEDLA

§ 42. 1. Zarząd Osiedla sprawuje funkcję organu wykonawczego Osiedla.

2. W skład Zarządu Osiedla wchodzi: Przewodniczący Zarządu Osiedla, który jest jednocześnie Przewodniczącym Rady Osiedla, dwaj zastępcy Przewodniczącego Zarządu, będący jednocześnie zastępcami Przewodniczącego Rady Osiedla, sekretarz i skarbnik.

§ 43. 1. Zarząd Osiedla wykonuje uchwały Rady Osiedla i zadania Osiedla nie zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla.

2. Do zadań Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Osiedla poprzez:

zarowej;

- c) opiniowanie - w przypadku, gdy zwrócić się o to właściwe organy -- w sprawach mieszkańców dot. między innymi rozstrzyganych w postępowaniu administracyjnym;
- d) realizację - na podstawie uchwały Rady Miejskiej - inkasa podatków lokalnych (np. podatku od posiadania psów).

8) wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem Osiedla, nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla.

§ 44. Do zadań Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy:

- 1) organizowanie pracy Zarządu Osiedla oraz przewodniczenie jego obradom;
- 2) reprezentowanie Zarządu Osiedla na zewnątrz i podpisywanie w jego imieniu korespondencji;
- 3) bieżąca koordynacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami finansowymi Osiedla - w ramach planu rzeczowo-finansowego;
- 4) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej - na zasadach określonych w § 12 ust. 2 Statutu;
- 5) organizowanie współdziałania samorządu Osiedla z innymi Osiedlami, organizacjami społecznymi, zawodowymi i spółdzielczymi.

§ 45. 1. W realizacji swych zadań Zarząd Osiedla podlega Radzie Osiedla, która może udzielać mu stosownych wytycznych.

2. Rada Osiedla kontroluje działalność Zarządu i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną, której zadania i tryb działania określają § 53 i § 54 Statutu.

§ 46. Działalność Zarządu Osiedla w zakresie gospodarki i polityki finansowej w każdym kolejnym roku budżetowym podlega skwitowaniu (absolutorium) - w trybie określonym w § 63 Statutu.

§ 47. 1. Zarząd Osiedla obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu, a na umotywowany wniosek dwóch członków Zarządu Osiedla - w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

2. Posiedzeniom Zarządu Osiedla przewodniczy jego Przewodniczący lub w razie jego nieobecności jeden z zastępców.

3. W posiedzeniach Zarządu Osiedla mogą brać udział - z prawem wyrażania opinii - inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla w tym przedstawiciele Zarządu Miasta oraz radni wybrani z okręgu obejmującego Osiedle.

- a) występowanie w imieniu Osiedla wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą statutowych zadań Osiedla;
- b) udział - poprzez osobę Przewodniczącego Zarządu Osiedla - w pracach Rady Miejskiej - na warunkach określonych w § 12 ust. 2 Statutu;
- c) udział w działalności wykonawczej Zarządu Miasta, w szczególności w jego posiedzeniach, gdy sprawy dotyczą Osiedla, prezentowanie Zarządowi Miasta potrzeb i bieżącego stanu spraw Osiedla. Decyzje dotyczące szczegółowego zakresu i form udziału przedstawicieli Zarządu Osiedla w tych posiedzeniach podejmuje Zarząd Miasta;
- d) informowanie ogółu mieszkańców Osiedla o wszystkich ważniejszych dla Osiedla sprawach;
- e) występowanie w sądzie w ramach zdolności sądowej przysługującej Osiedlu.

2) organizowanie i wykonywanie zadań Osiedla, w szczególności poprzez:

- a) wykonywanie uchwał Zarządu Osiedla oraz uchwał Rady Miejskiej odnoszących się do Osiedla;
- b) projektowanie programów i planów działań Osiedla, przygotowywanie projektów rocznych planów rzeczowo-finansowych Osiedla i przedkładanie ich Radzie Osiedla do uchwalenia oraz podejmowanie w tym zakresie działań konsultacyjnych z Zarządem Miasta;
- c) przedkładanie Radzie Osiedla sprawozdań ze swej pracy oraz z realizacji planu rzeczowo-finansowego, nie rzadziej niż raz na rok;
- d) przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedla, należących z mocy Statutu do jej kompetencji decyzyjnych, opiniodawczych, wnioskodawczych i kontrolnych;
- e) organizowanie oraz koordynowanie inicjatyw jak i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w Osiedlu, w szczególności poprzez propagowanie i wnioskowanie realizacji inwestycji z udziałem finansowym mieszkańców Osiedla;
- f) współdziałanie z samorządem innych Osiedli;
- g) koordynowanie pracy komisji Osiedla.

3) zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Osiedlu.

4) realizowanie zadań z zakresu administracji publicznej poprzez:

- a) współorganizowanie działań zapobiegających klęskom żywiołowym oraz zmierzających do usuwania ich skutków;
- b) współdziałanie z organami straży pożarnej w profilaktyce przeciwpo-

4. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Osiedla Przewodniczący Zarządu Osiedla w razie potrzeby zawiadamia Radę Miejską, Zarząd Miasta oraz radnych, o których mowa w ust. 3.

5. Posiedzenia Zarządu Osiedla są jawne i mogą w nim brać udział osoby, o których mowa w ust. 3, a także stali mieszkańcy Osiedla.

§ 48.1. W sprawach należących do kompetencji Zarządu Osiedla wymagających wyrażenia stanowiska Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym i w obecności co najmniej połowy jego członków. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Zarządu.

2. Uchwały Zarządu Osiedla podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu jego członkowie.

§ 49.1. Członkowie Zarządu Osiedla obowiązani są brać czynny udział w jego pracach.

2. Przewodniczący Zarządu Osiedla może zwrócić się do Rady Osiedla o odwołanie członka Zarządu, który nienależycie wywiązuje się ze swych obowiązków lub, który swoim działaniem naraża na szwank interes lub dobre imię Osiedla bądź Gminy. Odwołanie następuje w trybie określonym w § 101 Statutu.

§ 50.1. Posiedzenia Zarządu Osiedla są protokołowane. Protokół sporządza w toku posiedzenia sekretarz, a podpisuje Przewodniczący Zarządu Osiedla.

2. W pozostałym zakresie do protokołów z posiedzeń Zarządu Osiedla oraz do jego uchwał stosuje się odpowiednio postanowienia zawarte w § 33 i § 34 Statutu.

§ 51. Do zadań Sekretarza Zarządu Osiedla należy:

- 1) organizacja posiedzeń Rady Osiedla i Zarządu Osiedla;
- 2) ustalanie w porozumieniu z Przewodniczącym Zarządu Osiedla programów posiedzeń: Rady i Zarządu Osiedla;
- 3) dostarczanie materiałów na posiedzenie członkom Rady Osiedla i Zarządu Osiedla oraz wysyłanie zawiadomień o posiedzeniach tych organów lub zaproszeń;
- 4) prowadzenie ewidencji uchwał Rady Osiedla i Zarządu Osiedla oraz ich dostarczanie do Urzędu Miasta Ostrowca Św.;
- 5) inne prace organizacyjno-koordynacyjne zlecone przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

§ 52. Do zadań Skarbnika Zarządu Osiedla należy:

- 1) zapewnienie właściwego przebiegu operacji gospodarczych, z szczególnym uwzględnieniem ochrony mienia Osiedla;
- 2) akceptacja wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu i Statutem.

C. KOMISJA REWIZYJNA

§ 53.1. Komisja Rewizyjna jest stałym, wewnętrznym organem kontrolnym Osiedla, przy pomocy którego Rada Osiedla kontroluje działalność Zarządu Osiedla.

2. Komisję Rewizyjną w składzie trzech osób powołuje na okres swojej kadencji Rada Osiedla, wyznaczając jej Przewodniczącego. Rada Osiedla może dokonywać zmian w składzie Komisji Rewizyjnej.

3. Komisję Rewizyjną powołuje się wyłącznie spośród członków Rady Osiedla. W skład Komisji Rewizyjnej nie może wchodzić przewodniczący Zarządu Osiedla ani pozostali członkowie Zarządu Osiedla oraz osoby z nimi spokrewnione lub spowinowacane w linii prostej oraz rodzeństwo.

§ 54. 1. Komisja Rewizyjna Osiedla kontroluje i opiniuje wykonanie przez Zarząd Osiedla planu rzeczowo-finansowego Osiedla i występuje do Rady Osiedla w sprawie udzielania lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi Osiedla z tego tytułu.

2. W razie stwierdzenia w zarządzaniu środkami finansowymi oraz majątkiem Osiedla niezgodności ze Statutem lub przepisami prawa, Komisja Rewizyjna niezwłocznie informuje o tym Radę Osiedla i Zarząd Miasta.

3. Komisja Rewizyjna, poza zadaniem określonym w ust. 1, wykonuje także inne zadania zlecone przez Radę Osiedla - w zakresie kontroli działalności Zarządu Osiedla.

4. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach i podejmuje uchwały bezwzględną większością swego statutowego składu w głosowaniu jawnym. Uchwały Komisji Rewizyjnej podpisują wszyscy jej członkowie obecni na posiedzeniu.

5. Rada Osiedla może ustalić szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.

Rozdział IV

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ OSIEDLA

§ 55. 1. Osiedle prowadzi samodzielnie własną gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy. Uchwała budżetowa Rady Miejskiej stanowi podstawę gospodarki finansowej Osiedla.

2. W celu realizacji zasady samodzielności finansowej Rada Osiedla uchwała propozycję rocznego planu rzeczowo-finansowego Osiedla, w terminie określonym w § 19 ust. 2 Statutu.

3. Plan rzeczowo-finansowy określa dochody i wydatki Osiedla w układzie rzeczowym i zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową: dział, rozdział, paragraf wraz z objaśnieniami.

4. W planie rzeczowo-finansowym ujmuje się również wszystkie wydatki związane z funkcjonowaniem Rady Osiedla i Zarządu Osiedla.

5. Ujęte w planie rzeczowo-finansowym dochody stanowią propozycję ich wielkości, a wydatki nieprzekraczalny limit.

§ 56. Przyjęty przez Radę Osiedla plan rzeczowo-finansowy, o którym mowa w § 55 ust. 3, stanowi podstawę do opracowania przez Zarząd Miasta projektu uchwały budżetowej Gminy - w części dotyczącej Osiedla, która określi wydatki i dochody Osiedla oraz uprawnienia Osiedla do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy na dany rok budżetowy.

§ 57.1. Dochodami własnymi Osiedla są przychody własne pochodzące z wpływów z określonej działalności, w tym:

- 1) dochody uzyskane z tytułu zarządu przekazanemu Osiedlu składników mienia komunalnego, w tym z ich najmu i dzierżawy;
- 2) dochody z imprez, wystaw, koncertów i konkursów organizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dochody z prowadzonej przez Osiedle działalności gospodarczej;
- 4) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych;

2. Dochody wymienione w ust. 1 powiększają przyznany budżet dla Osiedla.

§ 58. Środki finansowe z planu rzeczowo-finansowego Osiedla przeznacza się w szczególności na pokrycie kosztów związanych z działalnością administracyjną organów Osiedla oraz innych kosztów związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Osiedla i jego organów.

§ 59. 1. Obsługę finansową (księgowość dochodów i wydatków) wydzielonej do dyspozycji Osiedla części budżetu Gminy prowadzi, na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych i zasad rachunkowości, Wydział Finansowy Urzędu Miasta Ostrowca Św.

2. Osiedle dysponuje środkami finansowymi w ramach budżetu Gminy.

§ 60. Rokiem budżetowym w gospodarce finansowej Osiedla jest rok kalendarzowy.

§ 61. Wewnętrzną kontrolę gospodarki finansowej Osiedla wykonuje Komisja Rewizyjna Osiedla, o której mowa w § 53 i § 54 Statutu.

§ 62. Za prawidłową gospodarkę finansową Osiedla odpowiada Zarząd Osiedla.

§ 63. 1. Zarząd Osiedla obowiązany jest przed upływem pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego złożyć Radzie Osiedla roczne sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo-finansowego oraz ze swojej działalności na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców.

2. W wyniku kontroli rocznej gospodarki finansowej Osiedla Komisja Rewizyjna wnosi o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium Zarządowi Osiedla.

3. Nie udzielenie absolutorium („skwitowania”) jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie Zarządu Osiedla w trybie określonym w § 97 Statutu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Osiedla został odwołany z innej przyczyny.

Rozdział V

OSIEDŁOWA ORDYNACJA WYBORCZA

(ZASADY I TRYB WYBORU I ODWOŁYWANIA RADY OSIEDLA ORAZ ZARZĄDU OSIEDLA)

A. WYBORY RADY OSIEDLA I JEJ ODWOŁYWANIE

§ 64. Kadencja Rady Osiedla trwa cztery lata - odpowiada kadencji Rady Miejskiej i liczy się od dnia wyboru Rady Osiedla.

§ 65. 1. Wybory Rady Osiedla, które zarządza Rada Miejska, odbywają się w terminie do trzech miesięcy po upływie jej kadencji.

§ 68. 1. Radę Osiedla wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych na wyborczym Zebraniu Ogólnym, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przy quorum określonym w § 66 Statutu.

2. Liczba zgłoszeń kandydatów może być zamknięta dopiero na mocy uchwały Zebrania Ogólnego.

3. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

4. Głosowanie na członków Rady Osiedla odbywa się wyłącznie osobiście.

§ 69. Ogólne Zebranie zwołane w celu przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla otwiera upoważniony przez Przewodniczącego Rady Miejskiej radny, który stwierdza prawomocność zebrania wyborczego, a następnie zarządza wybory przewodniczącego tego zebrania, który dalej prowadzi obrady.

§ 70. 1. Wybory członków Rady Osiedla przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Ogólnego Zebrania.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na członka Rady Osiedla.

§ 71. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom Ogólnego Zebrania trybu przeprowadzenia wyborów ;
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 3) przygotowanie warunków organizacyjnych (urna wyborcza) i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania oraz ogłoszenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują przewodniczący Ogólnego Zebrania oraz wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 72. Głosowanie tajne przeprowadza się w sposób gwarantujący zachowanie tajności głosu (zamknięta i opieczetowana urna wyborcza).

§ 73. 1. Uprawnieni uczestnicy Ogólnego Zebrania głosują kartami do głosowania, opatrzonymi pieczęcią Rady Osiedla, pobranymi za potwierdzeniem na liście obecności.

2. Wszystkich zgłoszonych kandydatów do Rady Osiedla wpisuje w kolejności alfabetycznej na karty do głosowania komisja skrutacyjna, korzystając w tym zakresie z pomocy organizacyjnej Urzędu Miasta Ostrowca Św., po uprzednim

2. W uchwale o zarządzeniu wyborów podaje się:

- 1) miejsce, godzinę i dzień zwołania Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla w pierwszym i drugim terminie;
- 2) liczbę wybieranych członków Rady Osiedla;
- 3) porządek wyborów, który obejmuje:
 - a) wybór przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców;
 - b) sprawozdanie z działalności Rady Osiedla za mijającą kadencję;
 - c) dyskusję nad sprawozdaniem;
 - d) powołanie komisji wyborczej;
 - e) zgłoszenie kandydatów na członków Rady Osiedla;
 - f) przeprowadzenie głosowania;
 - g) ogłoszenie wyników wyborów.

3. Obwieszczenie o zarządzeniu wyborów, o których mowa w ust. 1, wywiesza się w siedzibach Urzędu Miasta Ostrowca Św., Rady Osiedla, na osiedlowych tablicach ogłoszeniowych oraz ogłasza się je w prasie i telewizji lokalnej - najpóźniej na dwa miesiące przed wskazaną datą wyborów.

§ 66.1. Radę Osiedla o liczbie członków ustalonej według art. 17 ustawy o samorządzie gminnym, wybiera się na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców Osiedla, zwanym dalej „Ogólnym Zebraniem”.

2. Wymagane quorum dla ważności Ogólnego Zebrania i podejmowania uchwał o wyborze Rady Osiedla wynosi co najmniej dwukrotną liczbę członków Rady Osiedla, o której mowa w ust. 1.

3. Postanowienia ust. 2 dotyczącego quorum nie stosuje się, gdy Ogólne Zebranie poświęcone wyborowi Rady Osiedla odbywa się w drugim terminie, z uwagi na brak quorum w pierwszym terminie. Ewentualność drugiego terminu, jako przesłanki ważności Ogólnego Zebrania oraz podjętej na nim uchwały o wyborze Rady Osiedla podaje się w obwieszczeniu, o którym mowa w § 65 ust. 2 Statutu.

§ 67. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Osiedla polegające na możliwości udziału w Ogólnym Zebraniu i dokonywaniu wyboru członków Rady Osiedla lub polegające na możliwości bycia wybranym do Rady Osiedla, przysługuje wszystkim mieszkańcom Osiedla, stale zamieszkującym na terenie Osiedla, posiadającym czynne prawo wyborcze do rad gmin i nie pozbawionym z mocy prawa uprawnień wyborczych.

2. W przypadku zastrzeżeń co do miejsca zamieszkania osoby biorącej udział w Ogólnym Zebraniu, przewodniczący obrad może zażądać potwierdzenia stałego zamieszkania przez tę osobę na podstawie dowodu osobistego.

sprawdzeniu, czy zgłoszeni kandydaci odpowiadają warunkom biernego prawa wyborczego, określonym w § 67 Statutu.

§ 74. 1. W trakcie głosowania przewodniczący komisji skrutacyjnej czuwa nad zachowaniem zasady osobistego (bezpośredniego) głosowania - poprzez wyczytywanie nazwisk osób figurujących na liście obecności w Ogólnym Zebraniu i zaznaczenie na niej oddania głosu.

2. Uprawnieni uczestnicy Ogólnego Zebrania wyborczego potwierdzają swoje uczestnictwo podpisem na liście obecności. Tożsamość uczestników ogólnego zebrania potwierdza się przed przewodniczącym Ogólnego Zebrania poprzez okazanie dowodu osobistego.

§ 75. 1. Głosowanie odbywa się przez dokonanie skreśleń.

2. Za wybranych do Rady Osiedla uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

3. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów równej ilości głosów, z których przynajmniej jeden zajmowałby miejsce mandatowe, przeprowadza się następną, drugą turę wyborów. Na liście umieszcza się kandydatów, którzy otrzymali taką samą ilość głosów.

4. W przypadku nie rozstrzygnięcia wyborów w drugiej turze wyborów, o której mowa w ust. 3, przeprowadza się w innym terminie nowe wybory na wakujące miejsca mandatowe. Termin, miejsce i godzinę tych wyborów podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla przewodniczący Ogólnego Zebrania. Wybory przeprowadza ten sam przewodniczący Ogólnego Zebrania oraz ta sama komisja wyborcza.

§ 76.1. Głos jest nieważny jeżeli:

1) został oddany na karcie innej niż określona w § 73 Statutu.

2) karta do głosowania:

- a) jest przedarta, przekreślona całkowicie lub nie opieczętowana,
- b) zawiera ilość nie skreślonych kandydatów większą niż miejsc mandatowych w Radzie Osiedla lub nie zawiera jednoznacznej decyzji głosującego;
- c) zawiera dopisane inne, dodatkowe nazwiska.

2. Dokonywanie na karcie do głosowania innych dopisków nie wpływa, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 2 lit. c, na ważność głosu.

§ 77.1. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół i podaje wyniki głosowania.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) skład komisji skrutacyjnej,
- 2) przedmiot głosowania,
- 3) ilość wydanych kart do głosowania,
- 4) ilość głosów oddanych w tym ważnych i nieważnych,
- 5) wskazanie wyników głosowania,
- 6) podpisy wszystkich członków komisji skrutacyjnej.

§ 78. 1. Protokół, o którym mowa w § 77, po sprawdzeniu jego treści oraz po zapoznaniu się z przebiegiem zebrania wyborczego, stanowi podstawę do obwieszczenia o wynikach wyborów do Rady Osiedla.

2. Obwieszczenia dokonuje Przewodniczący Rady Miejskiej w sposób określony w § 65 ust. 3 Statutu.

§ 79.1. Każdy, komu przysługuje prawo wyborcze do Rady Osiedla, oraz każdy, kto ma interes prawny, może zgłaszać w terminie 30 dni od daty obwieszczenia o wynikach wyborów, protest wyborczy w przypadkach naruszenia postanowień ordynacji wyborczej określonych w niniejszym rozdziale.

2. Protest wyborczy wnosi się na piśmie do Przewodniczącego Rady Miejskiej.

3. Protest wyborczy rozstrzyga wiążąco Rada Miejska, która uchwała jego oddalenie lub uwzględnienie.

4. Uwzględnienie protestu wyborczego skutkuje stwierdzeniem nieważności wyborów do Rady Osiedla i koniecznością zarządzenia ponownych wyborów w terminie wskazanym w uchwale Rady Miejskiej.

§ 80. Mandat członka Rady Osiedla wygasa wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) śmierci;
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
- 4) prawomocnego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.

§ 81.1. Zrzeczenie się mandatu składa się na piśmie do Przewodniczącego Rady Osiedla. Jeżeli zrzeczenia się mandatu dokonuje Przewodniczący Rady Osiedla, składa stosowne pismo do Przewodniczącego Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim.

2. Zrzeczenie się wywiera skutek z dniem złożenia pisemnego oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.

§ 82.1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Osiedla na wakujące miejsce wstępuje kandydat, który w wyborach do Rady Osiedla uzyskał

kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność umieszczenia nazwiska kandydata na karcie wyborczej.

2. Kandydat, o którym mowa w ust. 1 może zrzec się pierwszeństwa przy obsadzaniu wakującego mandatu na rzecz kandydata umieszczonego na karcie wyborczej, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Przewodniczącemu Rady Osiedla na piśmie w ciągu trzech dni od daty otrzymania zawiadomienia tego Przewodniczącego o przysługującym mandacie.

3. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów członków Rady Osiedla, których obsadzenie w trybie ust. 1 i 2 nie było możliwe, skład Rady Osiedla zmniejszył się o więcej niż połowę, przeprowadza się wybory uzupełniające do Rady Osiedla, chyba że do zakończenia kadencji Rady Osiedla zostało mniej niż 6 m-cy. Wybory uzupełniające przeprowadza się na zasadach w trybie określonym w niniejszym rozdziale.

§ 83. Zmiany w podziale terytorialnym Osiedla zachodzące w toku kadencji, a polegające na tworzeniu, łączeniu, podziale lub znoszeniu osiedli, powodują skutki w zakresie funkcjonowania organów Osiedla określone w § 88 d Statutu Gminy.

§ 84. Całość dokumentacji dotyczącej wyborów do Rady Osiedla (protokoły obecności na Ogólnym Zebraniu wyborczym, karty z oddanymi głosami, protokół komisji wyborczej, zgłoszone protesty wyborcze) oraz wszelka dokumentacja związana z ewentualnym wygaśnięciem mandatu w Radzie Osiedla oraz wyborami uzupełniającymi lub przedterminowymi do Rady Osiedla przechowuje się w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, do końca upływu kadencji Rady Osiedla.

§ 85. Odwołanie Rady Osiedla w toku kadencji stanowi wyłączną kompetencję Ogólnego Zebrania.

§ 86. Zwołanie Ogólnego Zebrania w celu ewentualnego odwołania całej Rady Osiedla albo jej poszczególnych członków zarządza Rada Miejska, ustalając: miejsce, dzień i godzinę Ogólnego Zebrania oraz podając wnioskodawcę odwołania.

§ 87.1. Pisemny wniosek o odwołanie Rady Osiedla lub jej poszczególnych członków kierowany jest do Rady Miejskiej bądź Zarządu Miasta.

2. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, mogą występować:

- 1) Rada Miejska lub Zarząd Miasta;
- 2) mieszkańcy Osiedla, których wniosek uzyska poparcie 10 % mieszkańców.

3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Rada Miejska nie nadaje biegu.

4. Uzasadnienie dla wniosku o odwołanie mogą stanowić w szczególności:

- 1) nie wywiązywanie lub niewłaściwe wywiązywanie się z obowiązków statutowych;
- 2) dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.

§ 88.1. Odwołanie Rady Osiedla lub jej poszczególnych członków nie może nastąpić zaocznie, chyba że członkowie (członek) Rady Osiedla nie stawia się (stawi się) bez usprawiedliwienia przyczyn.

2. Ogólne Zebranie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień Rady Osiedla i jej poszczególnych członków.

§ 89. Do trybu odwołania Rady Osiedla mają odpowiednie zastosowanie postanowienia § 65 ust. 3, § 66 ust. 2 i 3, § 67, § 68 ust. 1 i 4, § 69 - § 74, § 76-79, i § 84.

§ 90.1. W przypadku odwołania Rady Osiedla przeprowadza się wybory przedterminowe, które zarządza się i przeprowadza w trybie określonym w części A niniejszego Rozdziału, w terminie 3 miesięcy od odwołania Rady Osiedla.

2. Do czasu wyboru nowej Rady Osiedla Przewodniczący Rady Miejskiej, na wniosek na Zarządu Miasta, wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów Osiedla.

3. Kadencja Rady Osiedla wybranej w przedterminowych wyborach upływa z zakończeniem kadencji rad osiedlowych wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 64 i § 65 Statutu.

4. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłoby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji rad osiedlowych. W takich przypadkach znajduje odpowiednie zastosowanie ust. 2.

§ 91. Jeżeli Ogólne Zebranie nie dokona wyboru Rady Osiedla, stosuje się odpowiednio postanowienia § 90 ust. 2 Statutu.

B. WYBORY ZARZĄDU OSIEDLA I JEGO ODWOŁYWANIE

§ 92.1. Rada Osiedla wybiera Zarząd Osiedla w liczbie określonej – w § 42 ust. 2 Statutu spośród członków Rady Osiedla, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty obwieszczenia wyników wyborów do Rady Osiedla.

2. Rada Osiedla wybiera Przewodniczącego Zarządu Osiedla bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym.

3. Rada Osiedla wybiera na wniosek Przewodniczącego Zarządu Osiedla dwóch jego zastępców oraz pozostałych członków Zarządu Osiedla zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym.

§ 93.1. Jeżeli Rada Osiedla nie dokona wyboru Zarządu Osiedla w terminie określonym w § 92 ust. 1 Statutu ulega ona rozwiązaniu z mocy niniejszego postanowienia.

2. Informację o rozwiązaniu Rady Osiedla Przewodniczący Rady Miejskiej podaje do wiadomości mieszkańców Osiedla poprzez wywieszenie obwieszczenia na tablicach ogłoszeń w siedzibach Urzędu Miasta w Ostrowcu Św., Rady Osiedla, na osiedlowych tablicach ogłoszeń, a ponadto w lokalnej prasie i telewizji.

§ 94. 1. Po rozwiązaniu Rady Osiedla w trybie określonym w § 93 ust. 1 Statutu przeprowadza się wybory przedterminowe, które zarządza się i przeprowadza się w trybie określonym w części A niniejszego Rozdziału, w terminie 3 miesięcy od rozwiązania Rady Osiedla.

2. Do czasu wyboru Zarządu Osiedla przez nową Radę Osiedla Przewodniczący Rady Miejskiej, na wniosek Zarządu Miasta, wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcje organów Osiedla.

3. Kadencja Rady Osiedla wybranej w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji rad osiedlowych wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 64 i § 65 Statutu.

4. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się jeżeli ich data przypadłaby w okresie 6 m-cy przed zakończeniem kadencji rad osiedlowych. W takich przypadkach znajduje odpowiednie zastosowanie ust. 2.

§ 95.1. Jeżeli Rada Osiedla wybrana w trybie § 94 ust. 1 Statutu nie dokona wyboru Zarządu Osiedla w terminie określonym w § 92 ust. 1 Statutu ulega rozwiązaniu w trybie § 93 Statutu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 nie przeprowadza się już wyborów przedterminowych. Do dnia wyborów Rady Osiedla na kolejną kadencję rad osiedlowych, kompetencje organów osiedla przejmuje osoba ustanowiona przez Radę Miejską.

§ 96. Jeżeli Ogólne Zebrania nie dokona wyboru nowej Rady Osiedla w trybie § 94 ust. 1 Statutu stosuje się odpowiednio § 90 ust. 2 Statutu.

§ 97.1. Uchwała Rady Osiedla w sprawie nie udzielenia Zarządowi Osiedla absolutorium podejmowana jest w obecności co najmniej połowy statutowego

składu Rady, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym i jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu Osiedla, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Osiedla został odwołany z innej przyczyny.

2. Rada Osiedla rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu Osiedla z przyczyny określonej w ust. 1 na posiedzeniu zwołanym nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium.

3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej Osiedla i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Osiedla, Rada Osiedla może odwołać cały Zarząd bezwzględłą większością głosów statutowego składu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym.

4. Karta do głosowania w przedmiocie odwołania Zarządu Osiedla zawiera na postawione pytanie alternatywne odpowiedzi „tak”, „nie”, a głosowanie polega na skreśleniu odpowiedzi, której głosujący jest przeciwny i pozostawieniu tej, za którą się opowiada. W pozostałym zakresie do procedury głosowania w przedmiocie odwołania Zarządu Osiedla stosuje się odpowiednio § 36, § 37 i § 40 ust. 1-11 Statutu. Głosowanie, o którym mowa w ust. 2 – 3, przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób.

§ 98.1. Rada Osiedla może odwołać cały Zarząd Osiedla, w tym i Przewodniczącego Zarządu Osiedla, z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na pisemny wniosek nie mniej niż 5 członków Rady Osiedla. Wniosek, o którym mowa podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Osiedla.

2. Wnioskom o odwołanie Zarządu Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu Osiedla, które nie zawierają uzasadnienia Rada Osiedla nie nadaje się biegu.

3. Uzasadnienie dla wniosku, o którym mowa w ust. 1 mogą stanowić, w szczególności:

- 1) zarzuty nienależytego wywiązywania się z obowiązków statutowych,
- 2) nie respektowanie uchwał Rady Osiedla,
- 3) dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.

§ 99.1. Odwołanie, o którym mowa w § 97 i § 98 Statutu nie może nastąpić przed upływem 14 dni od daty pisemnego wniosku oraz zaocznie, chyba że członkowie Zarządu Osiedla nie stawiają się bez usprawiedliwionych przyczyn.

2. Rada Osiedla obowiązana jest wysłuchać na swym posiedzeniu wszystkich wyjaśnień przedstawionych przez Zarząd Osiedla lub jego Przewodniczącego, z zastrzeżeniem ust. 1 zdanie drugie.

§ 100. Do odwołania całego Zarządu Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu Osiedla z przyczyn, o których mowa w § 98 Statutu stosuje się tryb określony

w § 97 ust.3 i 4 Statutu.

§ 101. Rada Osiedla może na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Zarządu Osiedla odwołać poszczególnych członków Zarządu Osiedla zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym.

§ 102.1. W razie odwołania całego Zarządu Osiedla z przyczyn, o których mowa w § 97 ust. 2 i § 98 Statutu lub odwołania Przewodniczącego Zarządu Osiedla albo poszczególnych członków Zarządu, Rada Osiedla wybiera w ciągu miesiąca nowy Zarząd Osiedla, Przewodniczącego Zarządu lub poszczególnych członków Zarządu.

2. Do czasu wyboru nowego Zarządu Osiedla obowiązki jego wykonuje dotychczasowy Zarząd Osiedla.

§ 103.1. W przypadku złożenia w toku kadencji rezygnacji z pełnionej funkcji członka Zarządu Osiedla, w tym jego przewodniczącego, Rada Osiedla podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków, zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

2. Niepodjęcie przez Radę Osiedla uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

3. W przypadku rezygnacji przez członka Zarządu Osiedla nie będącego jego Przewodniczącym, Przewodniczący Zarządu Osiedla jest obowiązany przedstawić Radzie Osiedla nową kandydaturę w takim okresie, aby możliwe było zachowanie terminu określonego w ust. 1.

§ 104. Po upływie kadencji Rady Osiedla, Zarząd Osiedla działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

ROZDZIAŁ VI

NADZÓR NAD OSIEDLEM

§ 105.1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska, a w zakresie spraw finansowych także Skarbnik Miasta Ostrowca.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 106. Przewodniczący Zarządu Osiedla przekazuje Zarządowi Miasta - w terminie 7 dni od ich podjęcia uchwały, wnioski i opinie Rady Osiedla oraz Komisji Rewizyjnej Osiedla.

§ 107. Środki nadzoru Rady Miejskiej nad Osiedlem to:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Osiedla, w tym w zakresie działalności gospodarczej, zarządzającej i finansowej;
- 2) dokonywanie na sesjach oceny stanu i funkcjonowania Osiedla - zgodnie z planem pracy Rady Miejskiej;
- 3) przeprowadzanie lustracji Osiedla co najmniej raz na dwa lata przez komisję właściwą do spraw jednostek pomocniczych Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska w drodze uchwały Rady Miejskiej w sprawach realizacji zadań statutowych Osiedla, w tym uchylanie uchwał Rady Osiedla sprzecznych z prawem;
- 5) sprawowanie funkcji organu odwoławczego w przypadku:
 - a) sprzeciwu organów Osiedla dot. decyzji Zarządu Miasta naruszających statutowe uprawnienia i istotne interesy Osiedla oraz
 - b) protestów wyborczych w wyborach do Rady Osiedla
- 6) udzielanie organom Osiedla wytycznych i zaleceń dot. ich statutowej działalności.

§ 108.1. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Osiedla sprawuje Zarząd Miasta i Prezydent Miasta Ostrowca Św.

2. Prezydent Miasta lub wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Miasta Ostrowca Św., a Skarbnik Miasta - w zakresie spraw finansowych - są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Osiedla.

§ 109. Zarząd Miasta niezwłocznie wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Osiedla sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej - celem zajęcia ostatecznego stanowiska, do uchylenia uchwały włącznie.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 110. Urząd Miasta Ostrowca Św. zapewnia Osiedlu niezbędną pomoc prawną i techniczno-organizacyjną przy realizacji jego statutowych zadań.

§ 111. Spory pomiędzy organami Osiedla na tle interpretacji niniejszego Statutu rozpatruje wiążąco Rada Miejska.

§ 112.1. Niniejszy Statut Osiedla „Złotej Jesieni” został przyjęty uchwałą Nr XXXII/531/2000 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 29 grudnia 2000r. w sprawie ustalenia Statutu Jednostki Pomocniczej Gminy Ostrowiec Świętokrzyski Osiedla Złotej Jesieni i obowiązuje z dniem jego ogłoszenia.

2. Wszelkie zmiany Statutu dokonuje się w trybie właściwym dla jego ustalenia.