



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 13 lutego 2015 r.

Poz. 481

UCHWAŁA NR IV/26/2015 RADY GMINY I MIASTA SZADEK

z dnia 30 stycznia 2015 r.

zmieniająca uchwałę Rady Gminy i Miasta Szadek nr VI/38/2007 z dnia 28 lutego 2007 roku w sprawie podziału Sołectwa Szadkowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) Rada Gminy i Miasta Szadek uchwala, co następuje:

§ 1. W § 1 ust. 3 zmienia się treść załącznika nr 2 będącego statutem osiedla „Szadkowice – Ogrodzim Osiedle”, zgodnie z treścią statutu osiedla „Szadkowice – Ogrodzim Osiedle” będącego załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Szadek.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady
Gminy i Miasta Szadek
Janina Ogińska

Załącznik
do uchwały nr IV/26/2015
Rady Gminy i Miasta Szadek
z dnia 30 stycznia 2015 r.

STATUT OSIEDLA „SZADKOWICE - OGRODZIM OSIEDLE”

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Szadek;
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle „Szadkowice - Ogrodzim Osiedle”;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla „Szadkowice - Ogrodzim Osiedle”;
- 4) Radzie Osiedla – należy przez to rozumieć Radę Osiedla „Szadkowice - Ogrodzim Osiedle”;
- 6) Przewodniczący Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Osiedla „Szadkowice - Ogrodzim Osiedle”;
- 7) Ogólnym Zebraniu Mieszkańców Osiedla – należy przez to rozumieć mieszkańców Osiedla „Szadkowice - Ogrodzim Osiedle”;
- 8) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy i Miasta Szadek;
- 9) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.

Rozdział 2 **Nazwa, teren działania Osiedla**

§ 2. Wspólnota mieszkańców osiedla stanowi Osiedle, którego nazwa brzmi: Szadkowice - Ogrodzim Osiedle.

- § 3. 1. Osiedle położone jest w granicach administracyjnych wsi Szadkowice - Ogrodzim o powierzchni 70 ha.
2. Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy.

Rozdział 3 **Zadania Osiedla i sposób ich realizacji**

§ 4. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania Osiedla jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Do zadań Osiedla należy w szczególności:

- 1) współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie porządku publicznego, czystości, ochrony przeciwpożarowej, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury fizycznej;
- 2) kultywowanie tradycji kulturowych;
- 3) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym;
- 4) organizowanie pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców Osiedla, w szczególności osób niepełnosprawnych oraz w podeszłym wieku;
- 5) organizowanie wspólnych prac na rzecz Osiedla;
- 6) podejmowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych.

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

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla;

- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw należących do zakresu działania Osiedla;
- 3) występowanie z wnioskami i postulatami do Gminy w sprawach istotnych dla Osiedla.

Rozdział 4 **Organizacja i zadania organów Osiedla**

§ 6. 1. Organami Osiedla są:

- 1) Rada Osiedla, jako organ uchwałodawczy, licząca 12 osób;
- 2) Przewodniczący Osiedla, jako organ wykonawczy.
 2. Kadencja Rady Osiedla i Przewodniczącego Osiedla trwa cztery lata od daty wyboru.
 3. Po upływie kadencji Przewodniczący wykonuje obowiązki do dnia wyboru nowego Przewodniczącego.
 4. Przekazanie obowiązków, uchwał oraz dokumentów pomiędzy ustępującym, a nowo wybranym Przewodniczącym Osiedla następuje w terminie 3 dni od daty wyborów w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, przedkładanego niezwłocznie Burmistrzowi.
 5. W przypadku zmiany Przewodniczącego Osiedla lub Rady Osiedla w trakcie kadencji, kadencja nowo wybranych upływa z końcem trwającej kadencji.

§ 7. Do kompetencji Rady Osiedla należy:

- 1) wybór i odwoływanie Przewodniczącego Osiedla;
- 2) podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach pozostających w zakresie działania Osiedla;
- 3) określanie przeznaczenia środków pieniężnych przeznaczonych dla Osiedla w budżecie Gminy;
- 4) opracowywanie i składanie wniosków do budżetu Gminy;
- 5) składanie rocznych sprawozdań ze swojej działalności Przewodniczącemu Rady Gminy w terminie do 30 kwietnia roku następnego.

§ 8. 1. Posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Osiedla:

- 1) z własnej inicjatywy, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku;
- 2) na pisemny wniosek:
 - a) Przewodniczącego Rady Gminy,
 - b) Burmistrza,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia wniosku Przewodniczącemu Osiedla; wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Osiedla, termin, miejsce i porządek obrad, Przewodniczący Osiedla ustala i podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty na Osiedlu, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. Ustalony porządek obrad może zostać zmieniony przez Radę Osiedla, na wniosek członka Rady Osiedla lub Przewodniczącego Osiedla, w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

4. Posiedzeniu Rady Osiedla przewodniczy Przewodniczący Osiedla, a pod jego nieobecność Zastępca Przewodniczącego. W przypadku śmierci, zrzeczenia się funkcji Przewodniczącego i jego Zastępcy lub z innych przyczyn oraz w przypadku uchylania się przez nich od obowiązku zwołania posiedzenia Rady Osiedla, Burmistrz może powierzyć przewodniczenie posiedzenia jednemu z członków Rady Osiedla.

5. Listę obecności sporządza Przewodniczący Osiedla.

6. Uchwały Rady Osiedla podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady Osiedla. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.

7. Uchwały oraz inne dokumenty Rady Osiedla podpisuje prowadzący posiedzenie Rady Osiedla.

8. Z posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół podpisywany przez prowadzącego posiedzenie oraz wyznaczony przez niego jeden z członków Rady Osiedla protokolant. Do protokołu dołącza się uchwały podjęte na posiedzeniu oraz listę obecności.

9. Uchwały oraz protokoły z posiedzeń Rady Osiedla przechowuje Przewodniczący Osiedla.

10. Posiedzenia Rady Osiedla są jawne.

§ 9. Do zadań Przewodniczącego Osiedla należy podejmowanie czynności zastrzeżonych do jego kompetencji, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
- 2) organizowanie spotkań mieszkańców Osiedla, w tym z udziałem przedstawicieli organów Gminy;
- 3) prowadzenie dokumentacji organów Osiedla;
- 4) wykonywanie uchwał Rady Osiedla;
- 5) przekazywanie uchwał Rady Osiedla wraz z protokołami z posiedzeń do Burmistrza w terminie 7 dni od daty ich podjęcia;
- 6) wydawanie opinii w sprawach przedkładanych do konsultacji przez Burmistrza, gminne jednostki organizacyjne i inne podmioty;
- 7) organizowanie, koordynowanie inicjatyw, przedsięwzięć społecznych, w tym wspólnych prac, służących poprawie warunków życia mieszkańców Osiedla oraz pomoc w organizacji imprez dla mieszkańców Osiedla w szczególności w dziedzinie kultury, sportu, rekreacji i wypoczynku;
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie;
- 9) powiadamianie Przewodniczącego Rady Gminy i Burmistrza o terminie, miejscu i tematyce organizowanych posiedzeń rady osiedla;
- 10) uczestniczenie w zebraniach, zwoływanych przez Burmistrza;
- 11) upowszechnianie wśród mieszkańców Osiedla treści uchwał Rady Gminy, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego oraz zarządzeń Burmistrza, jak również innych aktów poprzez rozplakatowanie ich na tablicy ogłoszeń (słupach ogłoszeniowych) oraz informowanie podczas spotkań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;
- 12) na wniosek Burmistrza uczestniczenie z głosem doradczym przy odbiorze inwestycji, remontów i innych zadań wykonywanych przez Gminę na terenie Osiedla;
- 13) składanie rocznych sprawozdań ze swojej działalności, na posiedzeniu Rady Osiedla zwołanym w terminie do 30 kwietnia roku następnego, z tym zastrzeżeniem, że sprawozdanie roczne za ostatni rok w danej kadencji jest przedstawiane w sprawozdaniu i na zebraniu, o którym mowa w pkt 14;
- 14) składanie sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców Osiedla zarządzonym w celu wyborów organów Osiedla.

§ 10. 1. Rada Osiedla wybiera ze swego grona Przewodniczącego Osiedla i Zastępcę Przewodniczącego Osiedla zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Osiedla lecz nie później niż w ciągu 30 dni.

2. Odwołanie Przewodniczącego Osiedla lub jego Zastępcy, następuje na pisemny wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

3. Podjęcie przez Radę Osiedla uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Osiedla lub jego Zastępcy, wymaga ich wcześniejszego wysłuchania.

4. Przewodniczący Osiedla i jego Zastępca mogą w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnację składa się Burmistrzowi.

5. Pisemna rezygnacja Przewodniczącego Osiedla lub jego Zastępcy jest przedkładana na najbliższym posiedzeniu Rady Osiedla. Rada Osiedla przyjmuje rezygnację w drodze uchwały, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

6. W przypadku przyjęcia rezygnacji, Rada Osiedla na tym samym posiedzeniu dokonuje wyboru Przewodniczącego Osiedla lub jego Zastępcy w trybie określonym w ust. 1.

7. Wybory Przewodniczącego Osiedla i jego Zastępcy lub głosowanie nad ich odwołaniem przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród osób wchodzących w skład Rady Osiedla.

8. W celu wyboru lub odwołania Przewodniczącego Osiedla lub jego Zastępcy, Rada Osiedla określa wzór karty do głosowania.

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Osiedla jest, w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Rady Osiedla, w tym zwoływanie posiedzeń oraz przewodniczenie obradom;
- 2) przygotowywanie porządku obrad posiedzenia Rady Osiedla;
- 3) prowadzenie obrad;
- 4) kierowanie bieżącymi pracami Osiedla;
- 5) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz;
- 6) podejmowanie innych czynności pozostających w zakresie działania Przewodniczącego Osiedla wynikających ze Statutu.

2. Przewodniczący Osiedla może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy i posiedzeniach jej komisji, z prawem wyrażania opinii w sprawach reprezentowanego Osiedla.

§ 12. Przewodniczący Osiedla przy wykonywaniu swoich zadań korzysta z pomocy Urzędu.

Rozdział 5

Zasady i tryb wyboru Rady Osiedla

§ 13. 1. Wybory Rady Osiedla na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały, nie później niż na 2 miesiące od daty wyboru Rady Gminy, określając miejsce i termin Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla.

2. Obwieszczenie o miejscu i terminie Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla zwołanego w celu wyborów wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje je do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla zwołanego w celu wyboru Rady Osiedla powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla;
- 4) złożenie przez Zarząd Osiedla sprawozdania ze swojej działalności za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Osiedla;
- 7) głosowanie tajne i wybór członków Rady Osiedla;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów członków Rady Osiedla;
- 9) wolne wnioski i zapytania.

4. Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołane w celu wyboru Rady Osiedla otwiera Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona, który zarządza wybór Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla, prowadzącego zebranie.

5. Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla wybiera Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

6. Przewodniczący Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla nie może być osobą kandydującą do wybranego organu Osiedla lub na członka Komisji Skrutacyjnej.

7. Rada Osiedla wybierana jest na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców Osiedla w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 15. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) i prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) mają stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Gminy.

2. Listę osób uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie stałego rejestru wyborców, na 2 dni przed terminem Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla zwołanego w celu wyborów.

3. Osoby uprawnione do głosowania potwierdzają udział w zwołanym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców Osiedla w celu wyborów organu Osiedla, własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania.

4. Lista osób uprawnionych do głosowania, o której mowa w ust. 3, stanowi jednocześnie listę obecności mieszkańców Osiedla, uczestniczących w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców Osiedla. Lista obecności służy do stwierdzenia prawomocności obrad.

5. Protokół z przebiegu Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla w celu wyborów podpisuje protokolant i Przewodniczący Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla.

6. Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyboru Rady Osiedla, w tym również w celu przeprowadzenia wyboru Przewodniczącego i Zastępcy, zapewnia Burmistrz.

§ 16. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Rady Osiedla wymagana jest obecność co najmniej 1/20 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania, potwierdzona własnoręcznym podpisem na liście obecności, o której mowa w § 15 ust. 3 i 4, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W przypadku braku określonej w ust. 1 liczby uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla, Burmistrz zwołuje drugie Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla, obejmujące ten sam porządek obrad, w tym samym dniu, po upływie 15 minut od pierwszego terminu Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla.

3. Do wyborów Rady Osiedla w drugim terminie Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla jest uprawnione bez względu na liczbę obecnych, uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla.

§ 17. 1. Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla wybiera 3-osobową Komisję Skrutacyjną w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, która przeprowadza wybory.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Osiedla lub na przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla.

3. Członkami Komisji Skrutacyjnej zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

4. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.

5. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów – każda zgłoszona osoba musi wyrazić zgodę na kandydowanie; zgłaszanie kandydatów odbywa się ustnie spośród kandydatów uczestniczących w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców Osiedla;
- 2) zgłoszenie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców Osiedla wniosku o zamknięcie listy kandydatów; wniosek podlega przegłosowaniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) sporządzenie kart do głosowania i z wpisanymi w kolejności alfabetycznej nazwiskami kandydatów;
- 4) poinformowanie uczestników Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla o:
 - a) prawie i obowiązku złożenia własnoręcznego podpisu na liście osób uprawnionych do głosowania, o której mowa w § 15 ust. 3 i 4,
 - b) liczbie sporządzonych kart do głosowania, która musi być zgodna z liczbą osób własnoręcznie podpisanych na liście osób uprawnionych do głosowania,

- c) o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
- 5) przeprowadzenie tajnego głosowania:
- a) odczytanie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców Osiedla treści karty do głosowania,
 - b) wydawanie kart do głosowania osobom uprawnionym do głosowania,
 - c) ustalenie wyników głosowania i wyników wyborów,
 - d) sporządzenie protokołu z głosowania i wynikach wyborów, który zawierać powinien:
 - skład osobowy Komisji Skrutacyjnej,
 - liczbę osób uprawnionych do głosowania,
 - liczbę osób uczestniczących w głosowaniu,
 - liczbę sporządzonych kart do głosowania,
 - liczbę wydanych kart do głosowania,
 - liczbę kart niewykorzystanych,
 - liczbę kart wyjętych z urny, w tym liczbę kart ważnych i liczbę kart nieważnych,
 - liczbę kart ważnych z głosami nieważnymi,
 - liczbę kart ważnych z głosami ważnymi,
 - liczbę głosów ważnych z kart ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - e) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru,
 - f) ogłoszenie wyników głosowania i wyników wyboru,
 - g) podpisanie protokołu przez członków komisji skrutacyjnej oraz Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla zatwierdzającego prawidłowy przebieg wyborów, zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Komisja Skrutacyjna przekazuje w depozyt Burmistrzowi protokół z głosowania i wyników wyborów oraz pozostałe dokumenty z przeprowadzonego głosowania.
7. Kart do głosowania całkowicie przedartych na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach.
8. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby kart wydanych, Komisja Skrutacyjna w protokole podaje przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.
9. Po zakończeniu wyborów do Rady Osiedla karty do głosowania powinny być uporządkowane, zapakowane i opisane.
- § 18.** 1. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „x” (dwie linie przecinające się w obrębie kratki) w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na tyłu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do danego organu Osiedla.
2. Głosujący może głosować na mniejszą liczbę kandydatów aniżeli wynosi liczba członków wybieranych do danego organu Osiedla.
3. Jeżeli na karcie do głosowania nie postanowiono żadnego znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk, to głos uważa się za nieważny.
4. Jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż wynosi liczba wybieranych członków do danego organu Osiedla, to taki głos uważa się za nieważny.
5. Na członków do danego organu Osiedla zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

6. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, przeprowadza się ponowne głosowanie w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali największą i równą liczbę głosów. Przepis § 17 Statutu stosuje się odpowiednio.

Rozdział 6

Zasady i tryb odwoływania organów Osiedla

§ 19. 1. Rada Osiedla, Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Osiedla mogą być odwołani przed upływem kadencji w przypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania swoich obowiązków, naruszania postanowień Statutu.

2. O odwołanie Rady Osiedla, Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Osiedla może wystąpić:

- 1) Burmistrz;
- 2) grupa mieszkańców w liczbie odpowiadającej 1/20 uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla oraz
- 3) 1/4 statutowego składu Rady Osiedla w przypadku o odwołanie Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Osiedla.

3. Wniosek o odwołanie kierowany jest do Rady Gminy i powinien zawierać uzasadnienie; wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

4. W celu odwołania Rady Osiedla, Rada Gminy w terminie 30 dni od dnia doręczenia wniosku, określa miejsce i termin Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla oraz wzór karty do głosowania.

5. Odwołanie Rady Osiedla może nastąpić na zwołanym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców Osiedla w głosowaniu tajnym przy zachowaniu quorum wymaganego dla jej wyboru oraz trybu i zasad określających jej wybór.

6. Odwołanie Rady Osiedla jest jednoznaczne z odwołaniem Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Osiedla.

7. W celu odwołania Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Osiedla, Rada Gminy w terminie 30 dni od dnia doręczenia wniosku, określa miejsce i termin posiedzenia Rady Osiedla.

8. Odwołanie może nastąpić na zwołanym posiedzeniu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym przy zachowaniu quorum wymaganego dla jego wyboru oraz trybu i zasad określających jego wybór.

9. Odwołanie powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanych.

10. Członkowie Rady Osiedla lub członkowie Zarządu Osiedla mogą w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnację składa się Przewodniczącemu Rady Gminy.

Rozdział 7

Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających organów Osiedla

§ 20. 1. W przypadku odwołania Rady Osiedla, Rada Gminy zarządza wybory przedterminowe, w terminie 30 dni licząc od dnia odwołania.

2. W przypadku śmierci, odwołania lub zrzeczenia się funkcji Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Osiedla, Rada Osiedla zarządza wybory przedterminowe, w terminie 30 dni licząc od dnia zaistnienia zdarzenia.

3. Wybory przedterminowe do Rady Osiedla, Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Osiedla przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

4. Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie statutowego składu organów Osiedla zarządza oraz zwołuje Przewodniczący Osiedla.

5. W celu uzupełnienia składu organów Osiedla, Rada Osiedla podejmuje uchwałę o wstąpieniu na nieobsadzone miejsce kandydata (na podstawie protokołu komisji skrutacyjnej), który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

6. Nie przeprowadza się wyborów do organów Osiedla w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało 3 miesiące. Burmistrz na ten okres powierza obowiązki Przewodniczącego Osiedla jednemu z członków Rady Osiedla.

Rozdział 8

Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych

§ 21. 1. Przeciwko ważności wyborów organów Osiedla może być wniesiony protest do Rady Gminy z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba, uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu w celu wyborów, własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie siedmiu dni od dnia wyborów.

Rozdział 9

Zasady gospodarowania mieniem i gospodarka finansowa Osiedla

§ 22. 1. Osiedle może korzystać z przekazanych mu do korzystania składników mienia komunalnego.

2. Osiedlu mogą być przekazane w szczególności:

- 1) nieruchomości;
- 2) inne składniki mienia komunalnego, np. stanowiące wyposażenie siedziby organów Osiedla.

3. Przekazanie Osiedlu mienia komunalnego do korzystania następuje na podstawie protokołu przekazania sporządzonego przez Burmistrza oraz Przewodniczącego Osiedla i Zastępcy Przewodniczącego Osiedla.

Rozdział 10

Nadzór i kontrola nad działalnością organów Osiedla

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Gminy i Burmistrz na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Rada Gminy sprawuje kontrolę poprzez Komisję Rewizyjną.

3. Burmistrz sprawuje nadzór i kontrolę osobiście lub przez upoważnione osoby działające w imieniu Burmistrza.

4. Zakres kontroli może obejmować działalność Osiedla pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności i efektywności.

5. Rada Gminy oraz Burmistrz mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień oraz okazania dokumentów dotyczących funkcjonowania Osiedla, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Osiedla.