

Zarządzenie Nr. ⁹²⁴.../V/2017

Burmistrza Gołdapi

z dnia ³⁰... maja 2017 r.

**w sprawie uruchomienia procesu konsultacji społecznych projektu uchwały
w sprawie przyjęcia statutu Osiedla Nr 8**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XXXIII/217/2013 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Gołdap, zarządzam co następuje:

§1. 1. Przeprowadzenie konsultacji społecznych w sprawie przyjęcia statutu Osiedla Nr 8.

2. Projekt uchwały w sprawie przyjęcia statutu Osiedla Nr 8, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. 1. Celem przeprowadzenia konsultacji jest poznanie stanowiska mieszkańców Gminy Gołdap w sprawie określonej w § 1.

2. Konsultacje społeczne mają zasięg ogólnogminny.

3. Konsultacje prowadzone będą w terminie od 3 czerwca do 14 czerwca 2017r.

§3. 1. Ustala się przeprowadzenie konsultacji przedstawionego w załączniku 1 do niniejszego Zarządzenia projektu uchwały w sprawie przyjęcia statutu Osiedla Nr 8, w następujących formach:

1) badanie opinii mieszkańców poprzez zbieranie uwag i propozycji rozwiązań, które można składać pisemnie w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi na formularzu konsultacyjnym lub elektronicznie w formie skanu formularza konsultacyjnego z podpisem na adres pom@goldap.pl do 14 czerwca 2017r. Formularz konsultacyjny stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

2) organizację otwartego spotkania z mieszkańcami Gminy Gołdap w dniu 12 czerwca 2017 r. o godz. 16.00 w Urzędzie Miejskim w Gołdapi w Sali Konferencyjnej nr 1.

§4. Za przeprowadzenie konsultacji społecznych odpowiedzialny jest Sekretarz Gminy Gołdap.

§ 5. Konsultacje społeczne są ważne bez względu na ilość osób w nich uczestniczących.

§ 6. Wyniki konsultacji w formie raportu zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gołdapi, nie później niż 14 dni od zakończenia konsultacji.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gołdapi
Tomasz Luto

Sekretarz Gminy Gołdap


mgr Anna Rawinis

Biuro Prawny


Anna Wozniak
BL - S - 159

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 924/V/2017

Burmistrza Gołdapi z dnia 30 maja 2017r.

UCHWAŁA Nr/...../.....

Rady Miejskiej w Gołdapi

z dnia

w sprawie przyjęcia statutu Osiedla Nr 8.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska w Gołdapi uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjąć statut Osiedla Nr 8 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Andrzej Pianka

STATUT OSIEDLA Nr 8

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1. Ogół mieszkańców Osiedla Nr 8 stanowi Samorząd Mieszkańców Osiedla.

§ 2. Teren działania Osiedla Nr 8 obejmuje ulice: Cmentarna (8, 8 a, 10, 12, 14), Gumbińska (9, 13, 15, 19), Zadumy.

§ 3. Osiedle ma prawo używać pieczętek o następującym brzmieniu:

- 1) Rada Osiedla Nr 8 w Gołdapi,
- 2) Zarząd Osiedla Nr 8 w Gołdapi.

§ 4. 1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy Gołdap, którego mieszkańcy wspólnie z innymi osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

2. Osiedle Nr 8 działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.),
- 2) uchwały nr XXXIII/213/2013 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gołdap,
- 3) uchwały Nr XLIX/348/2014 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 25 marca 2014r. w sprawie podziału miasta Gołdap na osiedla,
- 4) niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja samorządu Osiedla

§ 5. 1. Organami Osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla.

2. Działalność organów Osiedla jest jawna.

§ 6. 1. Rada Osiedla, wybrana przez ogólne zebranie mieszkańców, jest organem uchwałodawczym liczącym 7 członków.

2. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym w Osiedlu, liczącym 3 członków, w skład którego wchodzi Przewodniczący Zarządu Osiedla, Zastępca Przewodniczącego i sekretarz.

3. Kadencja organów Osiedla odpowiada kadencji organów gminy.

4. Przewodniczącemu Zarządu Osiedla z tytułu wykonywania funkcji przysługuje dieta na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

Rozdział III

Tryb wyboru oraz odwoływania organów Osiedla

§ 7. 1. Ogólne zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie członków Rady Osiedla, zwołuje Burmistrz w terminie wskazanym w Statucie Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu ogólnego zebrania mieszkańców w celu wyboru lub odwołania Rady Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 8. 1. Dla dokonania ważnego wyboru lub odwołania Rady Osiedla na zebraniu wyborczym wymagana jest obecność co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Osiedla.

2. W przypadku braku na zebraniu wyborczym quorum, określonego w ust. 1. ustala się termin następnego zebrania w tym samym dniu, po upływie 30 minut.

3. O ile w wyznaczonym pierwszym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu pod warunkiem, że liczba obecnych na zebraniu umożliwi wybór pełnego składu Rady Osiedla. Informację o tym podaje się w obwieszczeniu o zebraniu.

§ 9. 1. W przypadku nie dokonania wyboru Rady Osiedla w trybie określonym w § 8 ust. 2, Burmistrz ponawia procedurę określoną w § 7, przy czym termin zebrania wyborczego nie może być wyznaczony wcześniej niż po upływie 30 dni od dnia pierwszego zebrania wyborczego.

2. Nie dokonanie wyboru Rady Osiedla na dwóch kolejnych zebraniach wyborczych zwołanych w trybie § 7 oznacza rezygnację społeczności lokalnej z inicjatywy jej powołania.

3. Na wniosek zgłoszony przez co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Osiedla Burmistrz wyznaczy kolejny termin zebrania wyborczego w trybie określonym w § 7.

§ 10. Wybory odbywają się w głosowaniu jawnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio na zebraniu.

§ 11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 12. Członkowie Rady Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem Osiedla i mogą być przez to zebranie odwołani.

§ 13. Rada Osiedla wybiera Zarząd Osiedla w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§ 14. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym.

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

3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- 1) wybór przewodniczącego komisji,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) poinformowanie o sposobie głosowania,
- 4) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Miejskiego w Gołdapi,
- 5) przeprowadzenie wyborów,
- 6) obliczenie głosów,
- 7) sporządzenie protokołu,
- 8) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- 2) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,
- 3) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,
- 4) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- 5) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 6) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

Rozdział IV

Tryb pracy organów Osiedla

§ 15. Rada Osiedla na pierwszym swoim posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Osiedla, Zastępcę Przewodniczącego i sekretarza. Do czasu wyboru Przewodniczącego zebranie prowadzi dotychczasowy Przewodniczący Rady Osiedla lub uczestnik najstarszy wiekiem lub osoba wybrana doraźnie do prowadzenia zebrania.

§ 16. 1. W porządku obrad każdego posiedzenia Rady Osiedla powinna znajdować się informacja dotycząca:

- 1) przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla,

- 2) realizacji uchwał z poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla,
- 3) działalności Zarządu Osiedla w okresie od ostatniego posiedzenia, przedłożoną przez Przewodniczącą Zarządu Osiedla, a w razie jego nieobecności przez innego członka Zarządu Osiedla.

3. Protokół z zebrania sporządza sekretarz.

4. Nad przebiegiem i zachowaniem porządku obrad czuwa Przewodniczący Rady Osiedla, który uprawniony jest czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu wystąpień.

5. W przypadku stwierdzenia, że występujący wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad Przewodniczący Rady Osiedla może przywołać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

6. Przewodniczący Rady Osiedla może nakazać opuszczenie obrad przez osoby, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem w sposób rażąco zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę zebrania.

§ 17. 1. Rada Osiedla obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącą Rady Osiedla lub jego zastępcę nie rzadziej niż raz w roku.

2. Posiedzenie Rady Osiedla zwołuje się również na wniosek:

- 1) Zarządu Osiedla,
- 2) co najmniej 1/3 składu Rady Osiedla,
- 3) Burmistrza.

3. Na wniosek podmiotów, o których mowa w ust.2 Przewodniczący Rady Osiedla zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady Osiedla w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. Po bezskutecznym upływie terminu wskazanego w ust.3, posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Burmistrz.

§ 18. 1. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Osiedla.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad. W pierwszej kolejności przewodniczący zebrania liczy głosy oddane „za”, następnie „przeciw”, na końcu „wstrzymujące się”.

§ 19. 1. O zwołaniu posiedzenia Rady Osiedla Przewodniczący Rady Osiedla powiadamia mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem. Informacje o zwołaniu posiedzenia Rady Osiedla przekazuje także Burmistrzowi.

2. Zawiadomienie powinno zawierać co najmniej:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca posiedzenia,
- 2) proponowany porządek obrad.

§ 20. 1. Z każdego posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) datę, miejsce i godzinę posiedzenia oraz oznaczenie w którym terminie posiedzenie się odbyło,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, liczby osób obecnych,
- 3) informację kto przewodniczył posiedzeniu,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla,
- 5) ostateczny porządek obrad,
- 6) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla oraz działalności między zebraniem,
- 7) przebieg obrad, krótkie streszczenie przemówień i dyskusji,
- 8) uchwalone przez zebranie uchwały z podaniem wyników głosowania,
- 9) podpisy przewodniczącego posiedzenia i sekretarza.

2. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Na każdym posiedzeniu Rady Osiedla sporządzana jest lista obecności na której uczestnicy posiedzenia składają własnoręczny podpis. Lista stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia.

4. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

§ 21. 1. Zarząd Osiedla działa kolegialnie, na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla, a w razie jego nieobecności - Zastępcę Przewodniczącego.

2. Posiedzenie Zarządu Osiedla zwołuje się również na wniosek:

- 1) co najmniej dwóch członków Zarządu Osiedla,
- 2) 1/3 składu Rady Osiedla,
- 3) Burmistrza.

§ 22. Przewodniczący organów Osiedla, w terminie 7 dni od dnia odbycia posiedzenia odpowiednio Rady Osiedla lub Zarządu Osiedla, przekazują Burmistrzowi kopię protokołu wraz z załącznikami i podjętymi uchwałami. Burmistrz kontroluje legalność uchwał organów Osiedla na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz niniejszym statucie.

Rozdział V

Zakres działania samorządu Osiedla

§ 23. Osiedle jako jednostka pomocnicza wykonuje zadania gminy poprzez swoje organy.

§ 24. Celem istnienia i działania samorządu Osiedla jest:

- 1) działanie na rzecz rozwoju samorządności mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 2) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych,
- 3) współpraca z organami gminy oraz gminnymi jednostkami organizacyjnymi.

§ 25. 1. Do kompetencji Rady Osiedla należy podejmowanie uchwał w sprawach pozostających w gestii Osiedla zgodnie z § 24.

2. Do zadań Rady Osiedla należy ponadto:

- 1) wybór i odwołanie Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego Rady Osiedla oraz sekretarza,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu Osiedla oraz dokonywanie zmian w jego składzie,
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla i ocena jego pracy,
- 4) zatwierdzanie przygotowanego przez Zarząd Osiedla planu wydatkowania środków finansowych przewidzianych w budżecie gminy na rzecz Osiedla,
- 5) decydowanie o podejmowaniu współpracy z innymi osiedlami oraz innymi podmiotami,
- 6) wnioskowanie do organów gminy we wszystkich istotnych dla Osiedla sprawach przekraczających zakres kompetencji Osiedla,
- 7) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw społecznych na rzecz Osiedla, a w szczególności:
 - a) akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
 - b) przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
 - c) pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 26. Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedla,
- 2) wykonywanie uchwał Rady Osiedla,
- 3) współpraca z organami gminy,
- 4) składanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
- 5) sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym do korzystania przez Osiedle.

§ 27. Po upływie kadencji Rady Miejskiej Zarząd Osiedla działa do czasu wyboru nowego Zarządu Osiedla.

§ 28. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Osiedla oraz reprezentuje go na zewnątrz. W przypadku jego nieobecności obowiązki Przewodniczącego wykonuje zastępca.

2. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy również prowadzenie dokumentacji działalności organów Osiedla.

3. Po zakończeniu kadencji organów Osiedla Przewodniczący Zarządu Osiedla przekazuje zgromadzoną dokumentację Burmistrzowi.

§ 29. Do trybu pracy Zarządu Osiedla stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące trybu pracy Rady Osiedla.

Rozdział VI

Kontrola i nadzór nad działalnością Osiedla

§ 30. Kontrola działalności Osiedla sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 31. Kontrolę bieżącą nad działalnością Osiedla sprawuje Burmistrz.

§ 32. 1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje:

- 1) Burmistrz,
- 2) Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla.

§ 33. 1. Protest co do ważności wyborów Rady Osiedla może złożyć każdy mieszkaniec Osiedla w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest rozpatruje Burmistrz w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia podejmując decyzję o:

- 1) uznaniu protestu jako niezasadnego,
- 2) uznaniu protestu jako zasadnego, ale nie mającego wpływu na wynik wyboru,
- 3) zasadności protestu i unieważnieniu wyboru.

3. Od rozstrzygnięć Burmistrza, służy odwołanie do Rady Miejskiej, które może być złożone w terminie 7 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia Burmistrza.

4. Rada Miejska rozpatruje odwołanie na najbliższej sesji pod warunkiem, że odwołanie wpłynie w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych przed wyznaczoną sesją. Jeżeli termin zwołanej sesji jest krótszy niż 7 dni, odwołanie rozpatruje się na sesji następnej.

5. Rada Miejska może uznać odwołanie za:

- 1) niezasadne,
- 2) zasadne i zobowiązać Burmistrza do zarządzania ponownych wyborów,
- 3) zasadne, ale nie mające wpływu na wynik wyborów.

§ 34. 1. Członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Radą Osiedla i mogą być odwołani przed upływem kadencji jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał organów Osiedla.

2. Do odwołania Zarządu Osiedla lub poszczególnych jego członków stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zasad wyboru.

3. Przed głosowaniem o odwołaniu z zajmowanej funkcji należy umożliwić odwoływanemu wypowiedzenie się.

4. Wybory uzupełniające do Rady Osiedla zarządza Burmistrz na zasadach określonych w rozdziale III.

5. Wybory uzupełniające do Zarządu Osiedla zarządza Rada Osiedla na zasadach określonych w rozdziale III.

Rozdział VII

Zarządzanie majątkiem i gospodarka finansowa Osiedla`

§ 35. Osiedle zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 36. 1. Osiedle nie tworzy własnego budżetu.

2. W budżecie gminy mogą być wyodrębnione środki finansowe na działalność bieżącą Osiedla.

3. Organy Osiedla opracowują plan wydatkowania środków finansowych przewidzianych w budżecie gminy na rzecz Osiedla i przedstawiają go Burmistrzowi do końca pierwszego kwartału danego roku budżetowego.

4. Burmistrz dokonuje oceny formalnoprawnej przedstawionego planu, a następnie zawiadamia Zarząd Osiedla o sposobie rozpatrzenia zgłoszonego wniosku.

FORMULARZ KONSULTACJI

projektu uchwały w sprawie przyjęcia statutu Osiedla Nr 8

1.	Nazwa podmiotu/imię i nazwisko zgłaszającego uwagi i opinie;	
2.	Dane teleadresowe podmiotu/osoby (adres korespondencyjny, telefon, e-mail):	
3.	Adres siedziby podmiotu/ lub adres zamieszkania osoby:	
4.	Aktualny zapis w projekcie uchwały w sprawie przyjęcia statutu Osiedla Nr 8	
5.	Propozycja zmiany zapisu w projekcie uchwały w sprawie przyjęcia statutu Osiedla Nr 8	
6.	Uzasadnienie zmiany w projekcie uchwały w sprawie przyjęcia statutu Osiedla Nr 8	
7.	Inne uwagi/opinie:	
8.	Wyrażam(y) zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu konsultacji społecznych - zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych.	
9.	Podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu/osoby (imię i nazwisko):	
10.	Data wypełnienia formularza:	

.....
Miejsce, data.....
Czytelny podpis

Dziękujemy za zgłoszenie uwag i opinii!

Formularz proszę złożyć w Punkcie Obsługi Mieszkańca w Urzędzie Miejskim w Gołdapi,
Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, lub pocztą elektroniczną - skanem na email: pom@goldap.pl
z dopiskiem „projekt uchwały w sprawie przyjęcia statutu Osiedla Nr 8”
do 14 czerwca 2017 r.