



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 7 lutego 2008 r.

Nr 21

Treść:
Poz.:

Str.

Uchwały Rad Gmin

489	– Uchwała Nr XIII/60/2007 Rady Gminy Bojszowy z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach i placówkach w Gminie Bojszowy na 2008 r.	1568
490	– Uchwała Nr XIII/385/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie utworzenia Osiedla Politechnika oraz nadania mu statutu	1572
491	– Uchwała Nr XIII/386/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie utworzenia Osiedla Stare Gliwice oraz nadania mu statutu	1580
492	– Uchwała Nr XIII/387/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie utworzenia Osiedla Szobiszowice oraz nadania mu statutu	1587
493	– Uchwała Nr XIII/388/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie utworzenia Osiedla Śródmieście oraz nadania mu statutu	1594
494	– Uchwała Nr XIII/389/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie utworzenia Osiedla Wojska Polskiego oraz nadania mu statutu	1601
495	– Uchwała Nr XIII/390/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie utworzenia Osiedla Wójtowa Wieś oraz nadania mu statutu	1608
496	– Uchwała Nr XIII/391/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie utworzenia Osiedla Zatorze oraz nadania mu statutu	1615
497	– Uchwała Nr XIII/392/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr V/64/2003 z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Trynek	1622
498	– Uchwała Nr XIII/401/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXV/674/2004 z dnia 2 grudnia 2004 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Miasta Gliwice w zakresie nabycia, zbycia, obciążania oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata	1626
499	– Uchwała Nr XV/69/2007 Rady Miasta Imielin z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych Miasta Imielin na rok 2008	1626
500	– Uchwała Nr XIII/97/2007 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 20 grudnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Pszów	1634
501	– Uchwała Nr XIII/105/2007 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pszów	1634

Uchwały Rad Powiatów

502	– Uchwała Nr XV/87/07 Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez powiat bieruńsko-lędziński w roku 2008	1639
------------	---	------

489

UCHWAŁA NR XIII/60/2007 Rady Gminy Bojszowy

z dnia 19 grudnia 2007 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach i placówkach w Gminie Bojszowy na 2008 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli.

Rada Gminy Bojszowy
uchwała:

§ 1

Wprowadzić regulamin na 2008 r. określający:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Bojszowy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Kumor

**Załącznik
do Uchwały Nr XIII/60/2007
Rady Gminy Bojszowy
z dnia 19 grudnia 2007 r.**

**REGULAMIN
wynagradzania nauczycieli na rok 2008**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa:

1. wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
2. szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
3. wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54 Karty Nauczyciela o ile nie zostały one określone w ustawie lub odrębnych przepisach.

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą nauczycieli, wychowawców i pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu i szkołach, w Gminie Bojszowy.

§ 3

Ileokroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
2. Ustawie o systemie oświaty – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
3. rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.),
4. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych wymienionych w art. 1 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela oraz wymienionych w art. 3 pkt. 1a

- ustawy o systemie oświaty,
5. szkołach – rozumie się przez to przedszkole i szkoły wymienione w art. 1 ust. 1a ustawy o systemie oświaty, dla których organem prowadzącym jest Rada Gminy Bojszowy,
 6. uczniu – należy przez to rozumieć także wychowan-ka,
 7. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, ust. 4a i ust. 6 ustawy – Karta Nauczyciela,
 8. godzinach ponadwymiarowych – rozumie się przez to przydzielone nauczycielowi godziny zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin,
 9. wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wg minimalnych stawek określonych każdorazowo w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 4

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 5

1. Nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, może być przyznany dodatek motywacyjny w zależności od osiągniętych wyników pracy.
2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskanie osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.

- b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami.
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki ,
- 2) podnoszenie jakości świadczonej pracy poprzez:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych.
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne, terminowe i szczególnie efektywne wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy, lub aktualnej pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, w tym:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich na wniosek nauczyciela, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu zadań statutowych szkoły,
 - 5) inicjowanie i realizowanie programów zgodnych z polityką oświatową gminy, finansowych ze środków pomocowych
 - 6) realizacja zadań lokalnej polityki oświatowej w tym:
 - a) tworzenie i wyrównywanie szans rozwoju dzieci i młodzieży z uwzględnieniem nauczania integracyjnego,
 - b) prowadzenie edukacji regionalnej i proekologicznej,
 - c) upowszechnienie nauki języków obcych na poziomie komunikacyjnym,
 - d) umiejętność posługiwania się techniką informacyjną,
 - e) przygotowanie do uczestnictwa w życiu publicznym,

- f) umiejętność funkcjonowania w realiach gospodarki wolnorynkowej,
- g) przeciwdziałanie marginalizacji młodego pokolenia,
- h) wprowadzanie innowacji pedagogicznych skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania w tym adaptacja i praktyczne stosowanie najnowszych metod nauczania we współpracy z organem nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami wspomagającymi oraz tworzenie i realizowanie indywidualnych programów wychowawczych i profilaktycznych.

§ 6

1. Dla dyrektorów ustala się dodatkowe kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego, do których należą:
 - 1) realizacja priorytetów oświatowych Gminy
 - 2) skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy
 - 3) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, doposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - 4) organizowanie działalności administracyjnej, w tym kancelarii szkolnej, obsługi finansowo-księgowej,
 - 5) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
 - 6) wzorowe i terminowe przygotowanie i prowadzenie dokumentacji administracyjno-finansowej szkoły oraz racjonalne dysponowanie środkami określonymi w rocznym planie finansowym szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem starań o pozyskanie środków zewnętrznych na realizację programów oświatowych i wychowawczych,
 - 7) podejmowanie, koordynowanie oraz prowadzenie współpracy z zagranicą,
 - 8) realizacja koncepcji szkoły otwartej dla środowiska lokalnego i wykorzystywanie inicjatyw płynących od mieszkańców,
 - 9) współpraca z organami szkoły, instytucjami oraz ze związkami zawodowymi,
 - 10) aktywne podejmowanie działań na rzecz dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i zagrożonej patologią społeczną,
 - 11) inspirowanie i wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli.

§ 7

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły-Wójt Gminy Bojszowy. Przyznanie dodatku motywacyjnego

odbywa się wyłącznie w ramach posiadanych środków finansowych w planie finansowym szkoły.

2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 300 zł brutto miesięcznie, a dla dyrektora 500 zł brutto miesięcznie.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 5 ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora – Wójt Gminy Bojszowy uwzględniając dodatkowo § 5 pkt 3 regulaminu.
5. Dodatek motywacyjny wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia w następnym miesiącu po spełnieniu warunków wynikających z § 5 niniejszego regulaminu.
6. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy i wymaga uzasadnienia.
7. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi w okresie, w którym nie przysługuje mu wynagrodzenie zasadnicze, nie przysługuje również w czasie urlopu dla poratowania zdrowia, w stanie nieczynnym oraz w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 8

1. Nauczycielom, którym, powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły oraz nauczycielom, którym powierzono wychowawstwo klasy, grupy, opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala Wójt Gminy Bojszowy, uwzględniając
 - 1) wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną
 - 2) złożoność zadań wynikających z zajmowania stanowiska
 - 3) liczbę pozostałych stanowisk kierowniczych w szkole
 - 4) wyniki pracy w szkole oraz warunki, w jakich szkoła funkcjonuje.
3. Dla nauczyciela zajmującego stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, wysokość dodatku funkcyjnego ustala dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, kierując się kryteriami określonymi w pkt 2
4. Wójt Gminy Bojszowy oraz odpowiednio dyrektor ustalają wysokość dodatku funkcyjnego w odniesieniu do pobieranego wynagrodzenia zasadniczego, w wysokości nie niższej niż:
 - 1) 550,-zł dla dyrektora szkoły

- 2) 330,-zł dla wicedyrektora
- 3) 110,-zł dla innych stanowisk, dla których wypłata dodatku funkcyjnego wynika ze statutu szkoły.

§ 9

1. Nauczycielom, którym powierzono:
 - 1) wychowawstwo klasy, grupy
– w wysokości 77,- zł.
 - 2) funkcję opiekuna stażu – w wysokości 46,- zł.

§ 10

1. Otrzymanie dodatku, o którym mowa w § 8 nie wyłącza prawa do otrzymania dodatków, o których mowa w § 9.
2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie, w którym nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, nie przysługuje również w czasie urlopu dla poratowania zdrowia, stanu nieczynnego oraz w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Rozdział V

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw

§ 11

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2 dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnych zastępstw nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin, w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0.5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. Godziny ponad wymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy,

w szczególności: zawieszenia zajęć z powodu epidemii lub mrozów, wyjazdu dzieci na wycieczki lub imprezy, choroby dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień, rekolekcji, udziału nauczyciela w konferencji metodycznej, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

§ 12

1. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub $\frac{1}{4}$, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

Rozdział VI

Dodatki za uciążliwe warunki pracy Dodatek za warunki pracy

§ 13

1. Nauczycielowi realizującemu zajęcia w warunkach uciążliwych, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu przysługuje dodatek w wysokości 10% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć.
3. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych nie przysługuje za dni, za które nie przysługuje wynagrodzenie, nie przysługuje również w czasie urlopu dla poratowania zdrowia, stanu nieczynnego oraz za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. Dodatek za warunki pracy dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora Wójta Gminy Bojszowy.

Rozdział VII

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 14

1. Zgodnie z art. 49 ust. 1 – Karta Nauczyciela – w szkołach tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1,5% planowanych środków finansowych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że:
 - 1) $\frac{1}{2}$ środków funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektora,
 - 2) $\frac{1}{2}$ środków funduszu przeznaczają się na nagrody Wójta Gminy Bojszowy.
2. Wysokość nagrody przyznawanej przez dyrektora ustala się w wysokości nie niższej niż 500 zł brutto.
3. Wysokość nagrody przyznawanej przez Wójta ustala się w wysokości nie niższej niż 1000 zł brutto.

§ 15

1. Nagrody, o których mowa w ust. 1 i 2 są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.
2. Szczegółowe kryteria i tryb przyznawania nagród określa odrębna uchwała Rady Gminy Bojszowy.

§ 16

Nauczycielom sprawującym opiekę nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach „zielonych szkół”, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie jak za 10 godzin ponadwymiarowych tygodniowo.

§ 17

Dodatek mieszkaniowy

1. Nauczycielowi, spełniającemu warunki określone w art. 54 Karty Nauczyciela, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem” w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny wspólnie zamieszkujących, wypłacany co

miesiąc w wysokości:

- 1) 6% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej zwanego dalej „najniższym wynagrodzeniem”
– dla 1 osoby,
 - 2) 8% najniższego wynagrodzenia – dla 2 osób,
 - 3) 10% najniższego wynagrodzenia – dla 3 osób,
 - 4) 12% najniższego wynagrodzenia – dla 4 i więcej osób.
2. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwota do 0,49 pomija się, a kwotę co najmniej 0.50 zaokrągla się do pełnego złotego.
 3. O każdej zmianie stanu osobowego rodziny nauczyciel powiadamia dyrektora placówki, składając nowy wniosek.
 4. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
 5. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
 6. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego, zasiłku macierzyńskiego,
 - 3) przeszkolenia wojskowego, okres służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa została zawarta,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
 7. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły)
 8. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi Wójt Gminy Bojszowy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Kumor

490

UCHWAŁA NR XIII/385/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie utworzenia Osiedla Politechnika oraz nadania mu statutu

Działając na podstawie art. 5 ust. 2, art. 35 ust. 1, art. 37 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.

Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Gliwicach
uchwala:

§ 1

1. Utworzyć na terenie Miasta Gliwice Osiedle Politechnika.
2. Nadać Osiedlu Politechnika statut w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach

Marek Pszonak

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/385/2007
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 20 grudnia 2007 r.

STATUT
Osiedla Politechnika

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Osiedle Politechnika zwane dalej „Osiedlem” jest wspólnotą samorządową swych mieszkańców.

§ 2

1. Terytorium Osiedla obejmuje obszar w granicach przebiegających: od strony północnej – linią torów kolejowych do ulicy Cmentarnej, od strony wschodniej – rzekami Bytomką i Kłodnicą, od strony południowej – rzeką Kłodnicą, ulicą Akademicką, ulicą Kujawską, przedłużeniem ulicy Kopalnianej do ulicy Kujawskiej, od strony zachodniej – wzdłuż ulicy Pszczyńskiej i dalej ulicą Wrocławską, wzdłuż ulicy Kłodnickiej, ulicą Moniuszki i ulicą Częstochowską, następnie wzdłuż ulicy Mitręgi i ulicy Piwnej do torów kolejowych.
2. Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Osiedla stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Statutu.
3. Mapa z granicami Osiedla stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Statutu.

§ 3

Ileć w Statucie Osiedla jest mowa o Osiedlu, na-

leży przez to rozumieć jego mieszkańców oraz odpowiednie terytorium.

II. Zadania osiedla

§ 4

Celem Osiedla jest tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu gminy oraz dla harmonijnego jej rozwoju. W szczególności do zadań Osiedla należy:

- 1) Współpraca z Prezydentem Miasta i Radą Miejską, służąca zaspokajaniu zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia mieszkańców Osiedla.
- 2) Zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z miejscem zamieszkania.
- 3) Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac.
- 4) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi miasta położonymi lub działającymi na terenie Osiedla i z innymi organizacjami.

§ 5

Osiedle może wykonywać zadania przekazywane przez miasto po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych z budżetu miasta.

III. Władze osiedla

§ 6

Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada Osiedlowa licząca 15 osób, z zastrzeżeniem § 25 ust. 4 i 5.

§ 7

1. Organem wykonawczym Osiedla jest 3-osobowy Zarząd Osiedla, w skład którego wchodzi Przewodniczący Zarządu Osiedla i dwóch Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Po upływie kadencji Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia wyborów nowego Zarządu Osiedla.
3. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów do Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia stwierdzenia nieważności tych wyborów.
4. W przypadku rozwiązania Rady Osiedlowej zgodnie z § 25 ust. 5, Zarząd Osiedla działa do dnia rozwiązania Rady Osiedlowej.

§ 8

1. Działalność organów Osiedla jest jawna.
2. Jawność działania organów Osiedla określają zasady jawności zawarte w Statucie Miasta Gliwice.

§ 9

Do kompetencji Rady Osiedlowej należy:

- 1) Wybór i odwoływanie Przewodniczącego Rady Osiedlowej i jego Zastępcy oraz Zarządu Osiedla i poszczególnych jego członków, na zasadach określonych w § 29.
- 2) Opracowywanie i uchwalanie programów działania Osiedla i jego planów finansowych, w ramach środków przyznanych w budżecie miasta.
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania zadań przekazywanych przez miasto.
 - 3a) Wyrażanie opinii w formie uchwał w sprawie określania priorytetów realizacji zadań na terenie Osiedla.
- 4) Opiniowanie spraw dotyczących Osiedla, a w szczególności:
 - a) projektu planu zagospodarowania przestrzennego terenu Osiedla zgodnie z ustawą o zagospodarowaniu przestrzennym
 - b) projektowanych i realizowanych inwestycji oraz remontów wynikających z uchwały budżetowej, prowadzonych na terenie Osiedla
 - c) lokalizacji obiektów (urządzeń) usługowych i pomocniczych oraz miejsc parkowania
 - d) prac konserwacyjno-porządkowych, w tym remontu dróg
 - e) otwierania lokali użytkowych oraz lokalizacji zakładów i obiektów, których działalność może być uciążliwa dla otoczenia
 - f) przebiegu przez teren Osiedla tras linii komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków
 - g) projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących Osiedla
 - h) zmian w sieci szkół i przedszkoli.Prezydent występuje do Rady Osiedlowej z informacją o wyżej wymienionych przedsięwzięciach. Rada Osiedlowa zobowiązana jest przekazać opinie Prezydentowi w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji. Opinie w powyższych sprawach nie są dla organów miasta wiążące. W przypadku nieuwzględnienia opinii Rady Osiedlowej doręczonych w przepisowym terminie i formie Prezydent zobowiązany jest do pisemnego wyjaśnienia przyczyn ich nieuwzględnienia.
- 5) Powoływanie stałych i doraźnych zespołów problemowych Rady Osiedlowej, określanie ich składu i zakresu działania.
- 6) Przeprowadzanie konsultacji z mieszkańcami Osiedla w przypadkach przewidzianych ustawowo oraz w innych sprawach, ważnych dla mieszkańców tego Osiedla.
- 7) Sprawowanie nadzoru społecznego nad działalnością inwestycyjną miasta prowadzoną na terenie Osiedla poprzez:
 - a) udział w odbiorze robót realizowanych na terenie osiedla przez miasto Gliwice lub na jego zlecenie
 - b) zajmowanie stanowiska na temat pracy i funkcjonowania podmiotów wykonujących na zlecenie miasta Gliwice zadania z zakresu gospodarki

komunalnej.

- 8) Współpraca z radnymi Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla.
- 9) Współpraca z Komisjami Rady Miejskiej.
- 10) Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których realizacja wykracza poza możliwości Osiedla.
- 11) Zajmowanie stanowiska w innych sprawach, ważnych dla społeczności lokalnej.
- 12) Wnioskowanie zadań do budżetu miasta oraz do wieloletnich planów inwestycyjnych na etapie ich projektowania.

§ 10

Do obowiązków Przewodniczącego Rady Osiedlowej należy:

- 1) Zwolywanie posiedzeń Rady Osiedlowej wg potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 2) Zwolywanie nie rzadziej niż raz w roku, poprzez obwieszczenia, zebrań mieszkańców Osiedla.
- 3) Prowadzenie obrad zebrania mieszkańców i Rady Osiedlowej.
- 4) Koordynowanie prac zespołów powołanych przez Radę Osiedlową.

§ 11

Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) Przygotowywanie organizacyjne posiedzeń Rady Osiedlowej i zebrań mieszkańców.
- 2) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedlowej.
- 3) Określanie sposobu wykonania uchwał Rady Osiedlowej.
- 4) Zbieranie wniosków i skarg dotyczących Osiedla oraz nadawanie im biegu.
- 5) Inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć społecznie użytecznych na terenie Osiedla.
- 6) Organizowanie współpracy organów Osiedla z organami i jednostkami organizacyjnymi miasta oraz z innymi organizacjami.
- 7) Informowanie na bieżąco mieszkańców Osiedla o istotnych sprawach dotyczących Osiedla i miasta.
- 8) Wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi przekazanymi do dyspozycji Osiedla.
- 9) Zawiadamianie Rady Miejskiej, Prezydenta Miasta i radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla o posiedzeniach organów Osiedla.
- 10) Występowanie o udzielenie informacji oraz wglądu do dokumentów będących w posiadaniu Prezydenta Miasta, Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych miasta, w sprawach należących do zakresu działania organów Osiedla. Wykonanie tych czynności wymaga powiadomienia odpowiednio Prezydenta Miasta, jego Zastępcy, Sekretarza lub

Skarbnika Miasta, kierownika jednostki organizacyjnej miasta lub jego zastępcy i realizowane jest przy pomocy wyznaczonych pracowników, w sposób nie zakłócający normalnego trybu pracy. Ograniczenia udzielania informacji lub udostępnienia dokumentu mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 12

Przewodniczący Zarządu Osiedla reprezentuje Osiedle na zewnątrz, zwołuje w miarę potrzeb i prowadzi posiedzenia Zarządu Osiedla, uczestniczy w spotkaniach z Prezydentem Miasta oraz w pracach Komisji Rady Miejskiej i sesjach Rady Miejskiej z głosem doradczym w sprawach dotyczących Osiedla bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 13

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, uchwały organów Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów mieszkańców Osiedla obecnych na zebraniu. Mają one charakter opiniujący lub inicjujący w stosunku do działań statutowych organów Osiedla lub miasta.

IV. Zasady łączności z mieszkańcami

§ 14

1. Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada Osiedlowa i Zarząd Osiedla mogą organizować dyżury swych członków. Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.
2. Wnioski z dyżurów rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Rady Osiedlowej.
3. W dyżurach mogą brać udział radni Rady Miejskiej.

§ 15

1. Rada Osiedlowa ma obowiązek składania na zebraniach mieszkańców okresowego sprawozdania z całokształtu swej działalności, w tym z realizacji programu działania Osiedla i jego planu finansowego.
2. W imieniu Rady Osiedlowej sprawozdanie składa Przewodniczący Rady Osiedlowej lub osoba przez niego upoważniona.

§ 16

1. Zebrań mieszkańców, posiedzeń Rady Osiedlowej i Zarządu Osiedla sporządza się protokół, który

podpisuje prowadzący obrady i protokolant.

2. Protokół i uchwały Rady Osiedlowej, Zarządu Osiedla i zebrania mieszkańców są udostępniane mieszkańcom oraz przekazywane Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej na jej wniossek.

V. Finanse i nadzór nad działalnością osiedla

§ 17

1. Zarząd Osiedla prowadzi gospodarkę finansową w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta.
2. Środki finansowe z budżetu miasta na działalność Osiedla mogą być przeznaczone na:
 - a) wydatki biurowo-administracyjne związane z bieżącym funkcjonowaniem Osiedla, w szczególności na: czynsz za lokal, energię elektryczną, usługi pocztowe, telefoniczne, zakup materiałów biurowych, środków spożywczych, zakup materiałów do odnowienia oraz wyposażenia lokalu
 - b) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych, sportowych, uroczystości środowiskowych dla mieszkańców Osiedla.
3. Wydatki finansowe Osiedla podlegają procedurom kontrolnym obowiązującym w Urzędzie Miejskim.

§ 18

Nadzór nad działalnością Organów Osiedla sprawuje Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej.

§ 19

Organy Osiedla na pisemny wniosek mogą korzystać za pośrednictwem Prezydenta Miasta z porad prawnych radców prawnych obsługujących Urząd Miejski.

VI. Tryb wyboru i odwoływania organów osiedla

§ 20

1. Pierwsze wybory Rady Osiedlowej odbywają się w terminie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej.
2. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej odbywają się w ciągu 1 roku od dnia wyborów do Rady Miejskiej. Termin wyborów ustala również Rada Miejska.
3. Kadencja Rady Osiedlowej trwa 4 lata.
4. Jeżeli wybory do Rady Osiedlowej przeprowadzono w terminie innym niż określonym w pkt 2, kadencja Rady Osiedlowej jest skrócona i trwa do czasu przeprowadzenia kolejnych wyborów w terminie określonym w pkt 2.
5. Termin wyborów ogłasza się przez rozplakatowanie na terenie Osiedla oraz ogłoszenie w prasie lokal-

nej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego. Przynajmniej w jednym z wymienionych miejsc ogłoszenie powinno nastąpić nie później niż 60 dni przed dniem wyborów.

§ 21

1. Wybory Rady Osiedlowej są równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Czynne i bierne prawo wyborcze mają wszyscy pełnoletni na dzień wyborów obywatele polscy oraz obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi, stale zamieszkujący na terenie Osiedla.
3. Osoby stale zamieszkujące na terenie Osiedla, a niezameldowane na pobyt stały, zgłaszają zamiar wzięcia udziału w wyborach poprzez wpisanie się do Stałego Rejestru Wyborców, prowadzonego przez Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego.

§ 22

1. Wybory organizuje i przeprowadza Miejska Komisja Wyborcza powołana przez Radę Miejską.
2. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory: formularzy zgłoszenia kandydatów, protokołów rejestrowych kandydatów, list kandydatów, kart do głosowania, protokołów głosowania i zaświadczeń o wyborze oraz przyjmuje zgłoszenia kandydatów do Rady Osiedlowej.

§ 23

1. Kandydatów do Rady Osiedlowej zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30- tym dniu przed dniem wyborów.
2. Zgłoszenie kandydata musi zawierać jego imię, nazwisko, adres zamieszkania, wiek, numer PESEL, zawód, pisemną zgodę na kandydowanie oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnianie danych osobowych do wykorzystania w informacjach wyborczych. Może ono również zawierać adnotację o poparciu przez organizację polityczną lub społeczną.
3. Zgłoszenie musi mieć pisemne poparcie co najmniej 10 wyborców z terenu Osiedla. Kandydat nie może sobie udzielić poparcia. Do zgłoszenia kandydata uprawnieni są trzej pierwsi wyborcy na liście.
4. Warunkiem przeprowadzenia wyborów jest zgłoszenie liczby kandydatów co najmniej o 50% większej od liczby mandatów.

§ 24

1. Wybory przeprowadza się na terenie Osiedla.
2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spi-

sów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. Głosowanie w obwodach przeprowadzają komisje obwodowe powołane przez Miejską Komisję Wyborczą.
4. Komisje obwodowe wybierane są po ogłoszeniu w prasie lokalnej. Miejska Komisja Wyborcza dokonuje losowania ich składu. Komisja obwodowa liczy 5 osób, spośród których 1 osoba reprezentuje jednostkę, w której budynku znajduje się lokal wyborczy, 1 osoba reprezentuje Urząd Miejski, a 3 osoby wybierane są drogą losowania spośród osób, które odpowiedziały na ogłoszenie prasowe. W przypadku braku kandydatów z ogłoszenia prasowego, Miejska Komisja Wyborcza ustala skład komisji obwodowych z udziałem większej liczby osób reprezentujących Urząd Miejski.
- 4a. Członkami komisji obwodowych nie mogą być osoby kandydujące do Rady Osiedlowej oraz członkowie ich rodzin w rozumieniu art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 159, poz. 1547 z późniejszymi zmianami).
5. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisje obwodowe ustalają jego wyniki w swoich obwodach i przekazują do Miejskiej Komisji Wyborczej.
6. Wyniki wyborów ustala Miejska Komisja Wyborcza na podstawie wyników głosowań w poszczególnych obwodach, a po ustaleniu niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości. Komisja obwodowa wywiesza wyniki w lokalu wyborczym.

§ 25

1. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca zaznaczył znakiem „x” na karcie do głosowania nazwiska kandydatów w liczbie nie większej niż liczba mandatów.
2. Za wybranych do Rady Osiedlowej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów o wyborze do Rady Osiedlowej rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.
3. Mandat członka Rady Osiedlowej wygasa w wyniku utraty biernego prawa wyborczego, śmierci lub rezygnacji. Na jego miejsce wchodzi wówczas osoba, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów.
4. W przypadku braku kandydatów, którzy mogliby obsadzić mandaty wygasłe, wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, a wygasłe mandaty pozostają nieobsadzone. Rada Osiedlowa działa w zmniejszonym składzie.
5. W przypadku, gdy liczba mandatów nieobsadzonych przekracza połowę statutowego składu Rady Osiedlowej, Rada Osiedlowa ulega rozwiązaniu. O

rozwiązaniu Rady Osiedlowej powiadamia członków Rady Osiedlowej Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej przeprowadza się po upływie kadencji, w terminie określonym w § 20 ust. 2.

§ 26

W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść na piśmie odwołanie do Miejskiej Komisji Wyborczej w sprawie naruszenia przepisów niniejszej ordynacji i ewentualnie żądać powtórzenia wyborów. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 26a

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Rady Osiedlowej poprzedniej kadencji lub jego Zastępcę na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 oraz w sytuacji, gdy niemożliwe jest zwołanie posiedzenia przez osoby wymienione w ust. 1, pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej na dzień przypadający w ciągu 28 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.
3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi osoba zwołująca to posiedzenie.

§ 27

1. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedlowej przechowuje komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego obsługująca Radę Miejską.
2. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów oraz spisy wyborców po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów są niszczone.

§ 28

Odwołanie Rady Osiedlowej może nastąpić w trybie przewidzianym dla wyborów na pisemny wniosek co najmniej 10% wyborców w terminie określonym uchwałą Rady Miejskiej. Przepisy określone w § 20 ust. 6, § 21, § 22, § 24, § 26 i § 27 stosuje się odpowiednio. Głosowanie nad odwołaniem Rady Osiedlowej jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

§ 29

1. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Prze-

wodniczącego Rady Osiedlowej i Zastępcę Przewodniczącego Rady Osiedlowej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.

2. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Przewodniczącego Zarządu Osiedla bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
3. Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona na wniosek Przewodniczącego Zarządu Osiedla zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
4. Odwołanie z funkcji w Radzie Osiedlowej lub w Zarządzie Osiedla lub odwołanie całego Zarządu Osiedla może nastąpić w trybie określonym w punktach 1, 2, 3 na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Osiedlowej.
5. Nie można łączyć funkcji Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Osiedlowej z funkcją Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

VII. Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut Osiedla podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Zmiany w Statucie Osiedla dokonywane są w trybie jego uchwalania. Z inicjatywą zmiany może wystąpić również Rada Osiedlowa.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

**Załącznik Nr 1
do Statutu Osiedla Politechnika**

Wykaz ulic wchodzących w skład Osiedla Politechnika

Akademicka
Arkońska
Baildona
Banacha
Błogosławionego Czesława
Bolesława Krzywoustego
Chałupnicza
Częstochowska
Franciszkańska
Gdańska
Gorzolki

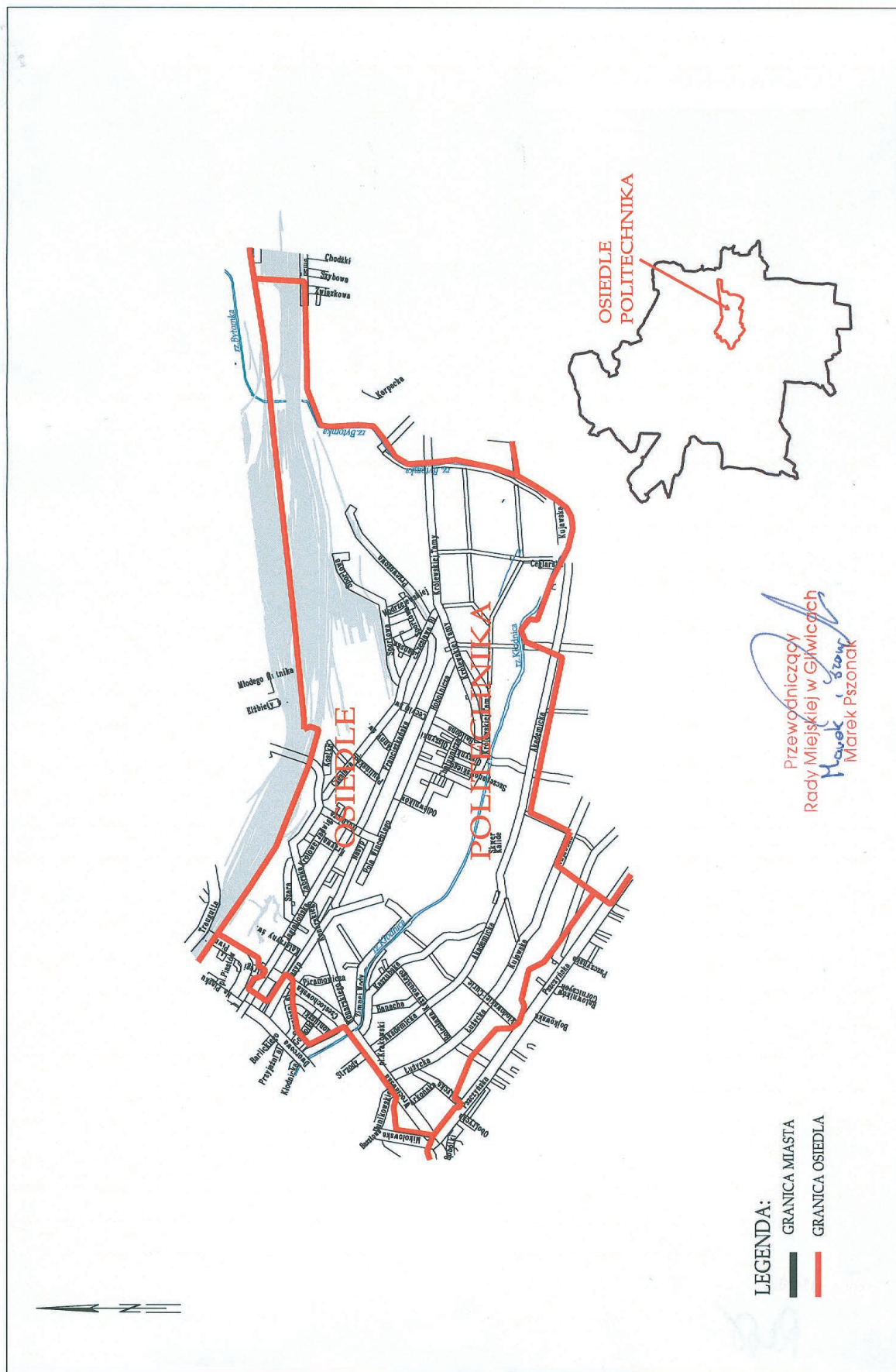
Hutnicza
Jagiellońska
Kaszubska
Konarskiego
Kostki
Królewskiej Tamy
Królowej Jadwigi
Krzywa
Kujawska od nr 2 do nr 12a parzyste
Lutycka
Łużycka
Modrzejewskiej
Moniuszki
Odlewników
Olszynki
Paulińska
Piramowicza

Plac Krakowski
Pola
Przewozowa
Robotnicza
Skłodowskiej-Curie
Sportowa
Szara
Szczepanowskiego
Świętej Anny
Świętej Cecylii
Świętej Katarzyny
Wrocławska
Zabrska
Zimnej Wody

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

Załącznik Nr 2
do Statutu Osiedla Politechnika



491

UCHWAŁA NR XIII/386/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie utworzenia Osiedla Stare Gliwice oraz nadania mu statutu

Działając na podstawie art. 5 ust. 2, art. 35 ust. 1, art. 37 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Gliwicach uchwała:

§ 1

1. Utworzyć na terenie Miasta Gliwice Osiedle Stare Gliwice.
2. Nadać Osiedlu Stare Gliwice statut w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach

Marek Pszonak

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/386/2007
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 20 grudnia 2007 r.

STATUT Osiedla Stare Gliwice

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Osiedle Stare Gliwice zwane dalej „Osiedlem” jest wspólnotą samorządową swych mieszkańców.

§ 2

1. Terytorium Osiedla obejmuje obszar w granicach

przebiegających: od strony zachodniej – zachodnią granicą miasta, dalej równolegle do ulicy Wyczółkowskiego w kierunku Alei Jana Nowaka-Jeziorańskiego, od strony północnej – Aleją Jana Nowaka-Jeziorańskiego, od strony wschodniej – północno-zachodnim skrajem Cmentarza Centralnego do przecięcia ulicy Kozielskiej z Łabędzką i dalej w kierunku południowym i zachodnim do ulicy Południowej, następnie wzdłuż ulicy Południowej aż do przecięcia z drogą polną biegnącą w kierunku ulicy Kozłowskiej, od strony południowej – drogą polną w kierunku granicy miasta.

2. Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Osiedla stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Statutu.
3. Mapa z granicami Osiedla stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Statutu.

§ 3

Ilekoć w Statucie Osiedla jest mowa o Osiedlu, należy przez to rozumieć jego mieszkańców oraz odpowiedzialne terytorium.

II. Zadania osiedla

§ 4

Celem Osiedla jest tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu gminy oraz dla harmonijnego jej rozwoju. W szczególności do zadań Osiedla należy:

- 1) Współpraca z Prezydentem Miasta i Radą Miejską, służąca zaspokajaniu zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia mieszkańców Osiedla.
- 2) Zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z miejscem zamieszkania.
- 3) Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac.
- 4) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi miasta położonymi lub działającymi na terenie Osiedla i z innymi organizacjami.

§ 5

Osiedle może wykonywać zadania przekazywane przez miasto po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych z budżetu miasta.

II. Władze osiedla

§ 6

Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada Osiedlowa licząca 15 osób, z zastrzeżeniem § 25 ust. 4 i 5.

§ 7

1. Organem wykonawczym Osiedla jest 3-osobowy Zarząd Osiedla, w skład którego wchodzi Przewodniczący Zarządu Osiedla i dwóch Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Po upływie kadencji Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia wyborów nowego Zarządu Osiedla.
3. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów do Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia stwierdzenia nieważności tych wyborów.
4. W przypadku rozwiązania Rady Osiedlowej zgodnie z § 25 ust. 5, Zarząd Osiedla działa do dnia rozwiązania Rady Osiedlowej.

§ 8

1. Działalność organów Osiedla jest jawna.
2. Jawność działania organów Osiedla określają zasady jawności zawarte w Statucie Miasta Gliwice.

§ 9

Do kompetencji Rady Osiedlowej należy:

- 1) Wybór i odwoływanie Przewodniczącego Rady Osiedlowej i jego Zastępcy oraz Zarządu Osiedla i poszczególnych jego członków, na zasadach określonych w § 29.
- 2) Opracowywanie i uchwalanie programów działania Osiedla i jego planów finansowych, w ramach środków przyznanych w budżecie miasta.
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania zadań przekazywanych przez miasto.
 - 3a) Wyrażanie opinii w formie uchwał w sprawie określania priorytetów realizacji zadań na terenie Osiedla.
- 4) Opiniowanie spraw dotyczących Osiedla, a w szczególności:
 - a) projektu planu zagospodarowania przestrzennego terenu Osiedla zgodnie z ustawą o zagospodarowaniu przestrzennym
 - b) projektowanych i realizowanych inwestycji oraz remontów wynikających z uchwały budżetowej, prowadzonych na terenie Osiedla
 - c) lokalizacji obiektów (urządzeń) usługowych i pomocniczych oraz miejsc parkowania
 - d) prac konserwacyjno-porządkowych, w tym remontu dróg
 - e) otwierania lokali użytkowych oraz lokalizacji zakładów i obiektów, których działalność może

być uciążliwa dla otoczenia

- f) przebiegu przez teren Osiedla tras linii komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków
 - g) projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących Osiedla
 - h) zmian w sieci szkół i przedszkoli.
- Prezydent występuje do Rady Osiedlowej z informacją o wyżej wymienionych przedsięwzięciach. Rada Osiedlowa zobowiązana jest przekazać opinie Prezydentowi w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji. Opinie w powyższych sprawach nie są dla organów miasta wiążące. W przypadku nieuwzględnienia opinii Rady Osiedlowej doręczonych w przepisowym terminie i formie Prezydent zobowiązany jest do pisemnego wyjaśnienia przyczyn ich nieuwzględnienia.
- 5) Powoływanie stałych i doraźnych zespołów problemowych Rady Osiedlowej, określanie ich składu i zakresu działania.
 - 6) Przeprowadzanie konsultacji z mieszkańcami Osiedla w przypadkach przewidzianych ustawowo oraz w innych sprawach, ważnych dla mieszkańców tego Osiedla.
 - 7) Sprawowanie nadzoru społecznego nad działalnością inwestycyjną miasta prowadzoną na terenie Osiedla poprzez:
 - a) udział w odbiorze robót realizowanych na terenie osiedla przez miasto Gliwice lub na jego zlecenie
 - b) zajmowanie stanowiska na temat pracy i funkcjonowania podmiotów wykonujących na zlecenie miasta Gliwice zadania z zakresu gospodarki komunalnej.
 - 8) Współpraca z radnymi Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla.
 - 9) Współpraca z Komisjami Rady Miejskiej.
 - 10) Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których realizacja wykracza poza możliwości Osiedla.
 - 11) Zajmowanie stanowiska w innych sprawach, ważnych dla społeczności lokalnej.
 - 12) Wnioskowanie zadań do budżetu miasta oraz do wieloletnich planów inwestycyjnych na etapie ich projektowania.

§ 10

Do obowiązków Przewodniczącego Rady Osiedlowej należy:

- 1) Zwoływanie posiedzeń Rady Osiedlowej wg potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 2) Zwoływanie nie rzadziej niż raz w roku, poprzez obwieszczenia, zebrań mieszkańców Osiedla.
- 3) Prowadzenie obrad zebrania mieszkańców i Rady Osiedlowej.
- 4) Koordynowanie prac zespołów powołanych przez Radę Osiedlową.

§ 11

Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) Przygotowywanie organizacyjne posiedzeń Rady Osiedlowej i zebrań mieszkańców.
- 2) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedlowej.
- 3) Określanie sposobu wykonania uchwał Rady Osiedlowej.
- 4) Zbieranie wniosków i skarg dotyczących Osiedla oraz nadawanie im biegu.
- 5) Inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć społecznie użytecznych na terenie Osiedla.
- 6) Organizowanie współpracy organów Osiedla z organami i jednostkami organizacyjnymi miasta oraz z innymi organizacjami.
- 7) Informowanie na bieżąco mieszkańców Osiedla o istotnych sprawach dotyczących Osiedla i miasta.
- 8) Wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi przekazanymi do dyspozycji Osiedla.
- 9) Zawiadamianie Rady Miejskiej, Prezydenta Miasta i radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla o posiedzeniach organów Osiedla.
- 10) Występowanie o udzielenie informacji oraz wglądu do dokumentów będących w posiadaniu Prezydenta Miasta, Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych miasta, w sprawach należących do zakresu działania organów Osiedla. Wykonanie tych czynności wymaga powiadomienia odpowiednio Prezydenta Miasta, jego Zastępcy, Sekretarza lub Skarbnika Miasta, kierownika jednostki organizacyjnej miasta lub jego zastępcy i realizowane jest przy pomocy wyznaczonych pracowników, w sposób nie zakłócający normalnego trybu pracy. Ograniczenia udzielania informacji lub udostępnienia dokumentu mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 12

Przewodniczący Zarządu Osiedla reprezentuje Osiedle na zewnątrz, zwołuje w miarę potrzeb i prowadzi posiedzenia Zarządu Osiedla, uczestniczy w spotkaniach z Prezydentem Miasta oraz w pracach Komisji Rady Miejskiej i sesjach Rady Miejskiej z głosem doradczym w sprawach dotyczących Osiedla bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 13

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, uchwały organów Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą

większością głosów mieszkańców Osiedla obecnych na zebraniu. Mają one charakter opiniujący lub inicjujący w stosunku do działań statutowych organów Osiedla lub miasta.

IV. Zasady łączności z mieszkańcami

§ 14

1. Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada Osiedlowa i Zarząd Osiedla mogą organizować dyżury swych członków. Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.
2. Wnioski z dyżurów rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Rady Osiedlowej.
3. W dyżurach mogą brać udział radni Rady Miejskiej.

§ 15

1. Rada Osiedlowa ma obowiązek składania na zebraniach mieszkańców okresowego sprawozdania z całokształtu swej działalności, w tym z realizacji programu działania Osiedla i jego planu finansowego.
2. W imieniu Rady Osiedlowej sprawozdanie składa Przewodniczący Rady Osiedlowej lub osoba przez niego upoważniona.

§ 16

1. Zebrań mieszkańców, posiedzeń Rady Osiedlowej i Zarządu Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący obrady i protokolant.
2. Protokół i uchwały Rady Osiedlowej, Zarządu Osiedla i zebrania mieszkańców są udostępniane mieszkańcom oraz przekazywane Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej na jej wniosek.

V. Finanse i nadzór nad działalnością osiedla

§ 17

1. Zarząd Osiedla prowadzi gospodarkę finansową w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta.
2. Środki finansowe z budżetu miasta na działalność Osiedla mogą być przeznaczone na:
 - a) wydatki biurowo-administracyjne związane z bieżącym funkcjonowaniem Osiedla, w szczególności na: czynsz za lokal, energię elektryczną, usługi pocztowe, telefoniczne, zakup materiałów biurowych, środków spożywczych, zakup materiałów do odnowienia oraz wyposażenia lokalu
 - b) wydatki związane z organizacją imprez kultural-

nych, sportowych, uroczystości środowiskowych dla mieszkańców Osiedla.

3. Wydatki finansowe Osiedla podlegają procedurom kontrolnym obowiązującym w Urzędzie Miejskim.

§ 18

Nadzór nad działalnością Organów Osiedla sprawuje Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej.

§ 19

Organy Osiedla na pisemny wniosek mogą korzystać za pośrednictwem Prezydenta Miasta z porad prawnych radców prawnych obsługujących Urząd Miejski.

VI. Tryb wyboru i odwoływania organów osiedla

§ 20

1. Pierwsze wybory Rady Osiedlowej odbywają się w terminie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej.
2. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej odbywają się w ciągu 1 roku od dnia wyborów do Rady Miejskiej. Termin wyborów ustala również Rada Miejska.
3. Kadencja Rady Osiedlowej trwa 4 lata.
4. Jeżeli wybory do Rady Osiedlowej przeprowadzono w terminie innym niż określonym w pkt 2, kadencja Rady Osiedlowej jest skrócona i trwa do czasu przeprowadzenia kolejnych wyborów w terminie określonym w pkt 2.
5. Termin wyborów ogłasza się przez rozplakatowanie na terenie Osiedla oraz ogłoszenie w prasie lokalnej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego. Przynajmniej w jednym z wymienionych miejsc ogłoszenie powinno nastąpić nie później niż 60 dni przed dniem wyborów.

§ 21

1. Wybory Rady Osiedlowej są równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Czynne i bierne prawo wyborcze mają wszyscy pełnoletni na dzień wyborów obywatele polscy oraz obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi, stale zamieszkujący na terenie Osiedla.
3. Osoby stale zamieszkujące na terenie Osiedla, a niezameldowane na pobyt stały, zgłaszają zamiar wzięcia udziału w wyborach poprzez wpisanie się do Stałego Rejestru Wyborców, prowadzonego przez Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego.

§ 22

1. Wybory organizuje i przeprowadza Miejska Kom-

sja Wyborcza powołana przez Radę Miejską.

2. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory: formularzy zgłoszenia kandydatów, protokołów rejestrowych kandydatów, list kandydatów, kart do głosowania, protokołów głosowania i zaświadczeń o wyborze oraz przyjmuje zgłoszenia kandydatów do Rady Osiedlowej.

§ 23

1. Kandydatów do Rady Osiedlowej zgłasza się Miejskiej Komisji Wyборczej najpóźniej w 30-tym dniu przed dniem wyborów.
2. Zgłoszenie kandydata musi zawierać jego imię, nazwisko, adres zamieszkania, wiek, numer PESEL, zawód, pisemną zgodę na kandydowanie oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnianie danych osobowych do wykorzystania w informacjach wyborczych. Może ono również zawierać adnotację o poparciu przez organizację polityczną lub społeczną.
3. Zgłoszenie musi mieć pisemne poparcie co najmniej 10 wyborców z terenu Osiedla. Kandydat nie może sobie udzielić poparcia. Do zgłoszenia kandydata uprawnieni są trzej pierwsi wyborcy na liście.
4. Warunkiem przeprowadzenia wyborów jest zgłoszenie liczby kandydatów co najmniej o 50% większej od liczby mandatów.

§ 24

1. Wybory przeprowadza się na terenie Osiedla.
2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.
3. Głosowanie w obwodach przeprowadzają komisje obwodowe powołane przez Miejską Komisję Wyborczą.
4. Komisje obwodowe wybierane są po ogłoszeniu w prasie lokalnej. Miejska Komisja Wyborcza dokonuje losowania ich składu. Komisja obwodowa liczy 5 osób, spośród których 1 osoba reprezentuje jednostkę, w której budynku znajduje się lokal wyborczy, 1 osoba reprezentuje Urząd Miejski, a 3 osoby wybierane są drogą losowania spośród osób, które odpowiedziały na ogłoszenie prasowe. W przypadku braku kandydatów z ogłoszenia prasowego, Miejska Komisja Wyborcza ustala skład komisji obwodowych z udziałem większej liczby osób reprezentujących Urząd Miejski.
- 4a. Członkami komisji obwodowych nie mogą być osoby kandydujące do Rady Osiedlowej oraz członkowie ich rodzin w rozumieniu art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 159, poz. 1547 z późniejszymi zmianami).

5. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisje obwodowe ustalają jego wyniki w swoich obwodach i przekazują do Miejskiej Komisji Wyborczej.
6. Wyniki wyborów ustala Miejska Komisja Wyborcza na podstawie wyników głosowań w poszczególnych obwodach, a po ustaleniu niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości. Komisja obwodowa wywiesza wyniki w lokalu wyborczym.

§ 25

1. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca zaznaczył znakiem „x” na karcie do głosowania nazwiska kandydatów w liczbie nie większej niż liczba mandatów.
2. Za wybranych do Rady Osiedlowej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów o wyborze do Rady Osiedlowej rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.
3. Mandat członka Rady Osiedlowej wygasa w wyniku utraty biernego prawa wyborczego, śmierci lub rezygnacji. Na jego miejsce wchodzi wówczas osoba, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów.
4. W przypadku braku kandydatów, którzy mogliby obsadzić mandaty wygasłe, wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, a wygasłe mandaty pozostają nieobsadzone. Rada Osiedlowa działa w zmniejszonym składzie.
5. W przypadku, gdy liczba mandatów nieobsadzonych przekracza połowę statutowego składu Rady Osiedlowej, Rada Osiedlowa ulega rozwiązaniu. O rozwiązaniu Rady Osiedlowej powiadamia członków Rady Osiedlowej Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej przeprowadza się po upływie kadencji, w terminie określonym w § 20 ust. 2.

§ 26

W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść na piśmie odwołanie do Miejskiej Komisji Wyborczej w sprawie naruszenia przepisów niniejszej ordynacji i ewentualnie żądać powtórzenia wyborów. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 26a

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Rady Osiedlowej poprzedniej kadencji lub jego Zastępca na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 oraz w sytuacji, gdy niemożliwe jest zwołanie posiedzenia

przez osoby wymienione w ust. 1, pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej na dzień przypadający w ciągu 28 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi osoba zwołująca to posiedzenie.

§ 27

1. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedlowej przechowuje komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego obsługująca Radę Miejską.
2. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów oraz spisy wyborców po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów są niszczone.

§ 28

Odwołanie Rady Osiedlowej może nastąpić w trybie przewidzianym dla wyborów na pisemny wniosek co najmniej 10 % wyborców w terminie określonym uchwałą Rady Miejskiej. Przepisy określone w § 20 ust. 6, § 21, § 22, § 24, § 26 i § 27 stosuje się odpowiednio. Głosowanie nad odwołaniem Rady Osiedlowej jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

§ 29

1. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Osiedlowej i Zastępcę Przewodniczącego Rady Osiedlowej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
2. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Przewodniczącego Zarządu Osiedla bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
3. Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona na wniosek Przewodniczącego Zarządu Osiedla zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
4. Odwołanie z funkcji w Radzie Osiedlowej lub w Zarządzie Osiedla lub odwołanie całego Zarządu Osiedla może nastąpić w trybie określonym w punktach 1, 2, 3 na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Osiedlowej.
5. Nie można łączyć funkcji Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Osiedlowej z funkcją Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

VII. Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut Osiedla podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Zmiany w Statucie Osiedla dokonywane są w trybie jego uchwalania. Z inicjatywą zmiany może wystąpić również Rada Osiedlowa.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

**Załącznik Nr 1
do Statutu Osiedla Stare Gliwice**

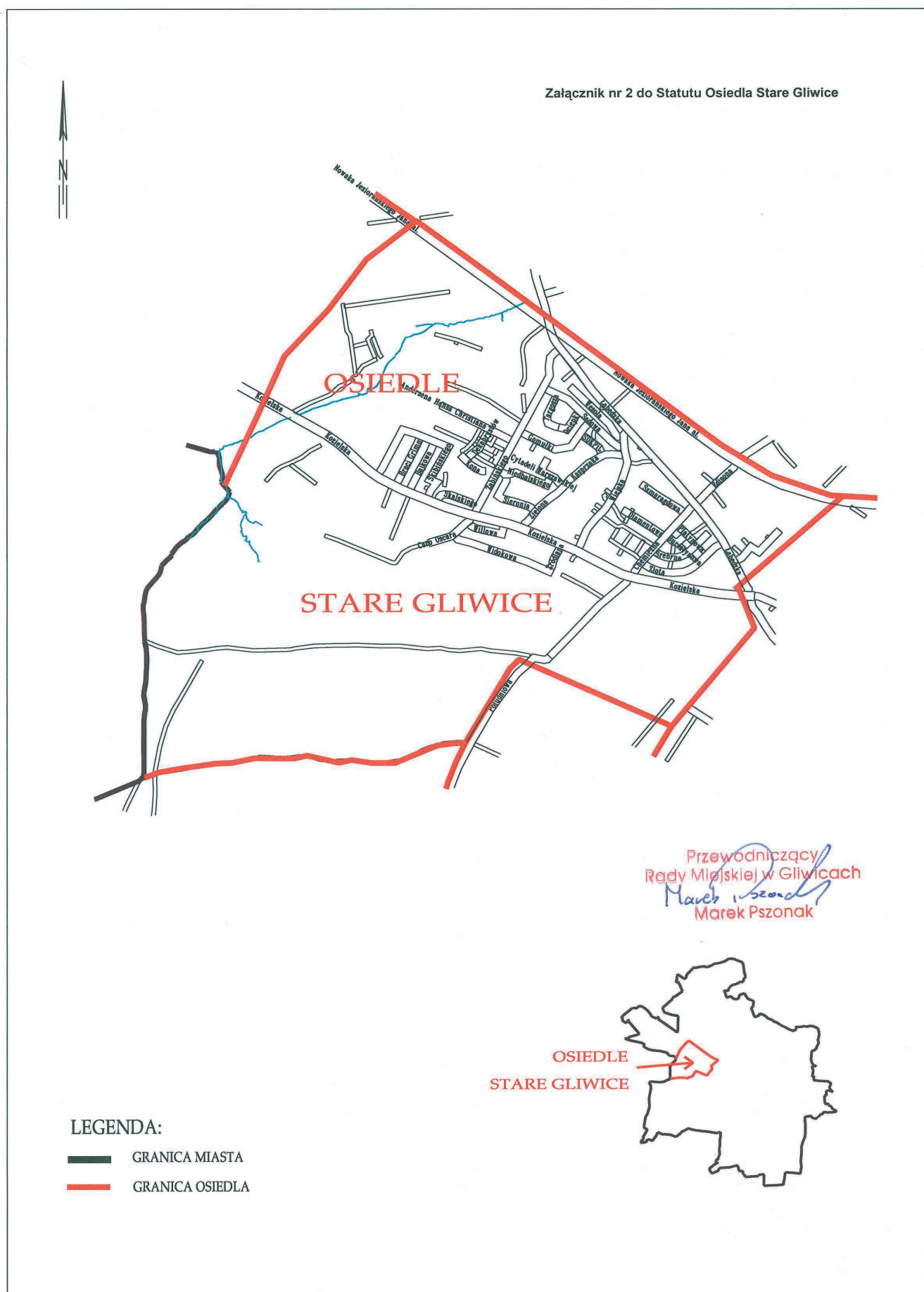
**Wykaz ulic wchodzących
w skład Osiedla Stare Gliwice**

Andersena
Bajkowa
Braci Grimm
Bursztynowa
Caro
Chemiczna
Cytadeli Warszawskiej
Dekabrystów
Diamantowa

Edisona
Gomułki
Kasprzaka
Kona
Kozielska od nr 142 do nr 254 parzyste i od nr 117 do nr 207 nieparzyste
Łabędzka
Niedbalskiego
Ociepki
Platynowa
Sadowa
SDKPiL
Sieronia
Skalskiego
Skibińskiego
Srebrna
Starogliwicka od nr 101 do końca wszystkie
Smaragdowa
Targosza
Wesoła
Widokowa
Wiejska
Willowa
Zielona
Złota
Źródlana
Żabińskiego

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak



492

UCHWAŁA NR XIII/387/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie utworzenia Osiedla Szobiszowice oraz nadania mu statutu

Działając na podstawie art. 5 ust. 2, art. 35 ust. 1, art. 37 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Gliwicach uchwala:

§ 1

1. Utworzyć na terenie Miasta Gliwice Osiedle Szobiszowice.
2. Nadać Osiedlu Szobiszowice statut w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

**Załącznik
do Uchwały Nr XIII/387/2007
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 20 grudnia 2007 r.**

STATUT Osiedla Szobiszowice

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Osiedle Szobiszowice zwane dalej „Osiedlem” jest wspólnotą samorządową swych mieszkańców.

§ 2

1. Terytorium Osiedla obejmuje obszar w granicach

przebiegających: od strony północnej – Aleją Jana Nowaka-Jeziorańskiego, od strony wschodniej – ulicą Tarnogórką do linii torów kolejowych, od strony południowo-zachodniej – wzdłuż linii torów kolejowych do ulicy Śliwki, ulicą Śliwki i rzeką Kłodnicą do Alei Jana Nowaka-Jeziorańskiego.

2. Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Osiedla stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
3. Mapa z granicami Osiedla stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 3

Ilekoć w Statucie Osiedla jest mowa o Osiedlu, należy przez to rozumieć jego mieszkańców oraz odpowiednie terytorium.

II. Zadania osiedla

§ 4

Celem Osiedla jest tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu gminy oraz dla harmonijnego jej rozwoju. W szczególności do zadań Osiedla należy:

- 1) Współpraca z Prezydentem Miasta i Radą Miejską, służąca zaspokajaniu zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia mieszkańców Osiedla.
- 2) Zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z miejscem zamieszkania.
- 3) Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac.
- 4) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi miasta położonymi lub działającymi na terenie Osiedla i z innymi organizacjami.

§ 5

Osiedle może wykonywać zadania przekazywane przez miasto po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych z budżetu miasta.

III. Władze osiedla

§ 6

Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada Osiedlowa licząca 15 osób, z zastrzeżeniem § 25 ust. 4 i 5.

§ 7

1. Organem wykonawczym Osiedla jest 3-osobowy Zarząd Osiedla, w skład którego wchodzi Przewodniczący Zarządu Osiedla i dwóch Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Po upływie kadencji Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia wyborów nowego Zarządu Osiedla.
3. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów do Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia stwierdzenia nieważności tych wyborów.
4. W przypadku rozwiązania Rady Osiedlowej zgodnie z § 25 ust. 5, Zarząd Osiedla działa do dnia rozwiązania Rady Osiedlowej.

§ 8

1. Działalność organów Osiedla jest jawna.
2. Jawność działania organów Osiedla określają zasady jawności zawarte w Statucie Miasta Gliwice.

§ 9

Do kompetencji Rady Osiedlowej należy:

- 1) Wybór i odwoływanie Przewodniczącego Rady Osiedlowej i jego Zastępcy oraz Zarządu Osiedla i poszczególnych jego członków, na zasadach określonych w § 29.
 - 2) Opracowywanie i uchwalanie programów działania Osiedla i jego planów finansowych, w ramach środków przyznanych w budżecie miasta.
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania zadań przekazywanych przez miasto.
 - 3a) Wyrażanie opinii w formie uchwał w sprawie określania priorytetów realizacji zadań na terenie Osiedla.
 - 4) Opiniowanie spraw dotyczących Osiedla, a w szczególności:
 - a) projektu planu zagospodarowania przestrzennego terenu Osiedla zgodnie z ustawą o zagospodarowaniu przestrzennym
 - b) projektowanych i realizowanych inwestycji oraz remontów wynikających z uchwały budżetowej, prowadzonych na terenie Osiedla
 - c) lokalizacji obiektów (urządzeń) usługowych i pomocniczych oraz miejsc parkowania
 - d) prac konserwacyjno-porządkowych, w tym remontu dróg
 - e) otwierania lokali użytkowych oraz lokalizacji zakładów i obiektów, których działalność może być uciążliwa dla otoczenia
 - f) przebiegu przez teren Osiedla tras linii komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków
 - g) projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących Osiedla
 - h) zmian w sieci szkół i przedszkoli.
- Prezydent występuje do Rady Osiedlowej z infor-

macją o wyżej wymienionych przedsięwzięciach. Rada Osiedlowa zobowiązana jest przekazać opinie Prezydentowi w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji. Opinie w powyższych sprawach nie są dla organów miasta wiążące. W przypadku nieuwzględnienia opinii Rady Osiedlowej doręczonych w przepisowym terminie i formie Prezydent zobowiązany jest do pisemnego wyjaśnienia przyczyn ich nieuwzględnienia.

- 5) Powoływanie stałych i doraźnych zespołów problemowych Rady Osiedlowej, określanie ich składu i zakresu działania.
- 6) Przeprowadzanie konsultacji z mieszkańcami Osiedla w przypadkach przewidzianych ustawowo oraz w innych sprawach, ważnych dla mieszkańców tego Osiedla.
- 7) Sprawowanie nadzoru społecznego nad działalnością inwestycyjną miasta prowadzoną na terenie Osiedla poprzez:
 - a) udział w odbiorze robót realizowanych na terenie osiedla przez miasto Gliwice lub na jego zlecenie
 - b) zajmowanie stanowiska na temat pracy i funkcjonowania podmiotów wykonujących na zlecenie miasta Gliwice zadania z zakresu gospodarki komunalnej.
- 8) Współpraca z radnymi Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla.
- 9) Współpraca z Komisjami Rady Miejskiej.
- 10) Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których realizacja wykracza poza możliwości Osiedla.
- 11) Zajmowanie stanowiska w innych sprawach, ważnych dla społeczności lokalnej.
- 12) Wnioskowanie zadań do budżetu miasta oraz do wieloletnich planów inwestycyjnych na etapie ich projektowania.

§ 10

Do obowiązków Przewodniczącego Rady Osiedlowej należy:

- 1) Zwoływanie posiedzeń Rady Osiedlowej wg potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 2) Zwoływanie nie rzadziej niż raz w roku, poprzez obwieszczenia, zebrań mieszkańców Osiedla.
- 3) Prowadzenie obrad zebrania mieszkańców i Rady Osiedlowej.
- 4) Koordynowanie prac zespołów powołanych przez Radę Osiedlową.

§ 11

Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) Przygotowywanie organizacyjne posiedzeń Rady Osiedlowej i zebrań mieszkańców.
- 2) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedlowej.

- 3) Określanie sposobu wykonania uchwał Rady Osiedlowej.
- 4) Zbieranie wniosków i skarg dotyczących Osiedla oraz nadawanie im biegu.
- 5) Inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć społecznie użytecznych na terenie Osiedla.
- 6) Organizowanie współpracy organów Osiedla z organami i jednostkami organizacyjnymi miasta oraz z innymi organizacjami.
- 7) Informowanie na bieżąco mieszkańców Osiedla o istotnych sprawach dotyczących Osiedla i miasta.
- 8) Wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi przekazanymi do dyspozycji Osiedla.
- 9) Zawiadamianie Rady Miejskiej, Prezydenta Miasta i radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla o posiedzeniach organów Osiedla.
- 10) Występowanie o udzielenie informacji oraz wglądu do dokumentów będących w posiadaniu Prezydenta Miasta, Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych miasta, w sprawach należących do zakresu działania organów Osiedla. Wykonanie tych czynności wymaga powiadomienia odpowiednio Prezydenta Miasta, jego Zastępcy, Sekretarza lub Skarbnika Miasta, kierownika jednostki organizacyjnej miasta lub jego zastępcy i realizowane jest przy pomocy wyznaczonych pracowników, w sposób nie zakłócający normalnego trybu pracy. Ograniczenia udzielania informacji lub udostępnienia dokumentu mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 12

Przewodniczący Zarządu Osiedla reprezentuje Osiedle na zewnątrz, zwołuje w miarę potrzeb i prowadzi posiedzenia Zarządu Osiedla, uczestniczy w spotkaniach z Prezydentem Miasta oraz w pracach Komisji Rady Miejskiej i sesjach Rady Miejskiej z głosem doradczym w sprawach dotyczących Osiedla bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 13

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, uchwały organów Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów mieszkańców Osiedla obecnych na zebraniu. Mają one charakter opiniujący lub inicjujący w stosunku do działań statutowych organów Osiedla lub miasta.

IV. Zasady łączności z mieszkańcami

§ 14

1. Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada Osiedlowa i Zarząd Osiedla mogą organizować dyżury swych członków. Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.
2. Wnioski z dyżurów rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Rady Osiedlowej.
3. W dyżurach mogą brać udział radni Rady Miejskiej.

§ 15

1. Rada Osiedlowa ma obowiązek składania na zebraniach mieszkańców okresowego sprawozdania z całokształtu swej działalności, w tym z realizacji programu działania Osiedla i jego planu finansowego.
2. W imieniu Rady Osiedlowej sprawozdanie składa Przewodniczący Rady Osiedlowej lub osoba przez niego upoważniona.

§ 16

1. Zebrania mieszkańców, posiedzenia Rady Osiedlowej i Zarządu Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący obrady i protokolant.
2. Protokół i uchwały Rady Osiedlowej, Zarządu Osiedla i zebrania mieszkańców są udostępniane mieszkańcom oraz przekazywane Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej na jej wniosek.

V. Finanse i nadzór nad działalnością osiedla

§ 17

1. Zarząd Osiedla prowadzi gospodarkę finansową w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta.
2. Środki finansowe z budżetu miasta na działalność Osiedla mogą być przeznaczone na:
 - a) wydatki biurowo-administracyjne związane z bieżącym funkcjonowaniem Osiedla, w szczególności na: czynsz za lokal, energię elektryczną, usługi pocztowe, telefoniczne, zakup materiałów biurowych, środków spożywczych, zakup materiałów do odnowienia oraz wyposażenia lokalu
 - b) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych, sportowych, uroczystości środowiskowych dla mieszkańców Osiedla.
3. Wydatki finansowe Osiedla podlegają procedurom kontrolnym obowiązującym w Urzędzie Miejskim.

§ 18

Nadzór nad działalnością Organów Osiedla sprawuje Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej.

§ 19

Organy Osiedla na pisemny wniosek mogą korzystać za pośrednictwem Prezydenta Miasta z porad prawnych radców prawnych obsługujących Urząd Miejski.

VI. Tryb wyboru i odwoływania organów osiedla

§ 20

1. Pierwsze wybory Rady Osiedlowej odbywają się w terminie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej.
2. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej odbywają się w ciągu 1 roku od dnia wyborów do Rady Miejskiej. Termin wyborów ustala również Rada Miejska.
3. Kadencja Rady Osiedlowej trwa 4 lata.
4. Jeżeli wybory do Rady Osiedlowej przeprowadzono w terminie innym niż określonym w pkt 2, kadencja Rady Osiedlowej jest skrócona i trwa do czasu przeprowadzenia kolejnych wyborów w terminie określonym w pkt 2.
5. Termin wyborów ogłasza się przez rozplakatowanie na terenie Osiedla oraz ogłoszenie w prasie lokalnej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego. Przynajmniej w jednym z wymienionych miejsc ogłoszenie powinno nastąpić nie później niż 60 dni przed dniem wyborów.

§ 21

1. Wybory Rady Osiedlowej są równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Czynne i bierne prawo wyborcze mają wszyscy pełnoletni na dzień wyborów obywatele polscy oraz obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi, stale zamieszkujący na terenie Osiedla.
3. Osoby stale zamieszkujące na terenie Osiedla, a niezameldowane na pobyt stały, zgłaszają zamiar wzięcia udziału w wyborach poprzez wpisanie się do Stałego Rejestru Wyborców, prowadzonego przez Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego.

§ 22

1. Wybory organizuje i przeprowadza Miejska Komisja Wyborcza powołana przez Radę Miejską.
2. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory: formularzy zgłoszenia kandydatów, protokołów rejestrowych kandydatów, list kandydatów, kart do głosowania, protokołów głosowania i zaświadczeń o wyborze oraz przyjmuje zgłoszenia kandydatów do Rady Osiedlowej.

§ 23

1. Kandydatów do Rady Osiedlowej zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30-tym dniu

przed dniem wyborów.

2. Zgłoszenie kandydata musi zawierać jego imię, nazwisko, adres zamieszkania, wiek, numer PESEL, zawód, pisemną zgodę na kandydowanie oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnianie danych osobowych do wykorzystania w informacjach wyborczych. Może ono również zawierać adnotację o poparciu przez organizację polityczną lub społeczną.
3. Zgłoszenie musi mieć pisemne poparcie co najmniej 10 wyborców z terenu Osiedla. Kandydat nie może sobie udzielić poparcia. Do zgłoszenia kandydata uprawnieni są trzej pierwsi wyborcy na liście.
4. Warunkiem przeprowadzenia wyborów jest zgłoszenie liczby kandydatów co najmniej o 50% większej od liczby mandatów.

§ 24

1. Wybory przeprowadza się na terenie Osiedla.
2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.
3. Głosowanie w obwodach przeprowadzają komisje obwodowe powołane przez Miejską Komisję Wyborczą.
4. Komisje obwodowe wybierane są po ogłoszeniu w prasie lokalnej. Miejska Komisja Wyborcza dokonuje losowania ich składu. Komisja obwodowa liczy 5 osób, spośród których 1 osoba reprezentuje jednostkę, w której budynku znajduje się lokal wyborczy, 1 osoba reprezentuje Urząd Miejski, a 3 osoby wybierane są drogą losowania spośród osób, które odpowiedziały na ogłoszenie prasowe. W przypadku braku kandydatów z ogłoszenia prasowego, Miejska Komisja Wyborcza ustala skład komisji obwodowych z udziałem większej liczby osób reprezentujących Urząd Miejski.
 - 4a. Członkami komisji obwodowych nie mogą być osoby kandydujące do Rady Osiedlowej oraz członkowie ich rodzin w rozumieniu art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 159, poz. 1547 z późniejszymi zmianami).
5. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisje obwodowe ustalają jego wyniki w swoich obwodach i przekazują do Miejskiej Komisji Wyborczej.
6. Wyniki wyborów ustala Miejska Komisja Wyborcza na podstawie wyników głosowań w poszczególnych obwodach, a po ustaleniu niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości. Komisja obwodowa wywiesza wyniki w lokalu wyborczym.

§ 25

1. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca

zaznaczył znakiem „x” na karcie do głosowania nazwiska kandydatów w liczbie nie większej niż liczba mandatów.

2. Za wybranych do Rady Osiedlowej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów o wyborze do Rady Osiedlowej rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.
3. Mandat członka Rady Osiedlowej wygasa w wyniku utraty biernego prawa wyborczego, śmierci lub rezygnacji. Na jego miejsce wchodzi wówczas osoba, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów.
4. W przypadku braku kandydatów, którzy mogliby obsadzić mandaty wygasłe, wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, a wygasłe mandaty pozostają nieobsadzone. Rada Osiedlowa działa w zmniejszonym składzie.
5. W przypadku, gdy liczba mandatów nieobsadzonych przekracza połowę statutowego składu Rady Osiedlowej, Rada Osiedlowa ulega rozwiązaniu. O rozwiązaniu Rady Osiedlowej powiadamia członków Rady Osiedlowej Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej przeprowadza się po upływie kadencji, w terminie określonym w § 20 ust. 2.

§ 26

W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść na piśmie odwołanie do Miejskiej Komisji Wyborczej w sprawie naruszenia przepisów niniejszej ordynacji i ewentualnie żądać powtórzenia wyborów. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 26a

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Rady Osiedlowej poprzedniej kadencji lub jego Zastępca na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 oraz w sytuacji, gdy niemożliwe jest zwołanie posiedzenia przez osoby wymienione w ust. 1, pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej na dzień przypadający w ciągu 28 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.
3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi osoba zwołująca to posiedzenie.

§ 27

1. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedlowej

przechowuje komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego obsługująca Radę Miejską.

2. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów oraz spisy wyborców po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów są niszczone.

§ 28

Odwołanie Rady Osiedlowej może nastąpić w trybie przewidzianym dla wyborów na pisemny wniosek co najmniej 10 % wyborców w terminie określonym uchwałą Rady Miejskiej. Przepisy określone w § 20 ust. 6, § 21, § 22, § 24, § 26 i § 27 stosuje się odpowiednio. Głosowanie nad odwołaniem Rady Osiedlowej jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

§ 29

1. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Osiedlowej i Zastępcę Przewodniczącego Rady Osiedlowej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
2. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Przewodniczącego Zarządu Osiedla bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
3. Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona na wniosek Przewodniczącego Zarządu Osiedla zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
4. Odwołanie z funkcji w Radzie Osiedlowej lub w Zarządzie Osiedla lub odwołanie całego Zarządu Osiedla może nastąpić w trybie określonym w punktach 1, 2, 3 na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Osiedlowej.
5. Nie można łączyć funkcji Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Osiedlowej z funkcją Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

VII. Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut Osiedla podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Zmiany w Statucie Osiedla dokonywane są w trybie jego uchwalania. Z inicjatywą zmiany może wystąpić również Rada Osiedlowa.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

**Załącznik nr 1
do Statutu Osiedla Szobiszowice**

**Wykaz ulic wchodzących
w skład Osiedla Szobiszowice**

Batalionu Kosynierów
Bernardyńska
Cechowa
Chełmońskiego
Domańskiego
Dworska
Dziewanny
Fałata
Floriańska
Folwarczna
Gierymskiego
Grottgera
Kasztanowa
Kłosista
Kolberga
Kossaka
Kotlarska
Kowalska
Lubliniecka
Makowskiego
Malczewskiego
Mastalerza
Michałowskiego
Na Miedzy
Nad Torami

Noakowskiego
Orląt Śląskich
Owczarska
Owocowa
Patrolowa
Polna
Portowa
Powroźnicza
Przemysłowa
Przy Tamie
Składowa
Stwosza
Szobiszowicka
Sztabu Powstańczego
Śliwki
Ślusarska
Świętego Andrzeja
Świętego Urbana
Świętej Małgorzaty
Świętojańska
Tarnogórska od nr 1 do nr 151 nieparzyste
Toszecka od nr 1 do nr 85 wszystkie
Udzieli
Uszczyka
Waliszewskiego
Warszawska
Wiertnicza
Zbożowa

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

Załącznik nr 2 do Statutu Osiedla Szobiszowice



Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach
Marek Pszonak



LEGENDA:

 GRANICA MIASTA
 GRANICA OSIEDLA

493

UCHWAŁA NR XIII/388/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie utworzenia Osiedla Śródmieście oraz nadania mu statutu

Działając na podstawie art. 5 ust. 2, art. 35 ust. 1, art. 37 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Gliwicach uchwala:

§ 1

1. Utworzyć na terenie Miasta Gliwice Osiedle Śródmieście.
2. Nadać Osiedlu Śródmieście statut w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach

Marek Pszonak

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/388/2007
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 20 grudnia 2007 r.

STATUT Osiedla Śródmieście

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Osiedle Śródmieście zwane dalej „Osiedlem” jest wspólnotą samorządową swych mieszkańców.

§ 2

1. Terytorium Osiedla obejmuje obszar w granicach

przebiegających: od strony wschodniej - ulicą Piwną, ulicą Mitręgi, dalej wzdłuż ulicy Często-chowskiej, ulicy Moniuszki, ulicą Kłodnicką, wzdłuż ulicy Wrocławskiej, od strony południowej – wzdłuż ulicy Nowy Świat, od strony zachodniej – ulicą Zygmunta Starego, ulicą Kościuszki, wzdłuż ulicy Daszyńskiego, ulicy Jasnogórskiej, ulicy Orlickiego i ulicy Śliwki, od strony północnej – linią torów kolejowych w kierunku wschodnim.

2. Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Osiedla stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Statutu.
3. Mapa z granicami Osiedla stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Statutu.

§ 3

Ileokroć w Statucie Osiedla jest mowa o Osiedlu, należy przez to rozumieć jego mieszkańców oraz odpowiednie terytorium.

II. Zadania osiedla

§ 4

Celem Osiedla jest tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu gminy oraz dla harmonijnego jej rozwoju. W szczególności do zadań Osiedla należy:

- 1) Współpraca z Prezydentem Miasta i Radą Miejską, służąca zaspokajaniu zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia mieszkańców Osiedla.
- 2) Zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z miejscem zamieszkania.
- 3) Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac.
- 4) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi miasta położonymi lub działającymi na terenie Osiedla i z innymi organizacjami.

§ 5

Osiedle może wykonywać zadania przekazywane przez miasto po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych z budżetu miasta.

III. Władze osiedla

§ 6

Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada Osie-

dlowa licząca 15 osób, z zastrzeżeniem § 25 ust. 4 i 5.

§ 7

1. Organem wykonawczym Osiedla jest 3-osobowy Zarząd Osiedla, w skład którego wchodzi Przewodniczący Zarządu Osiedla i dwóch Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Po upływie kadencji Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia wyborów nowego Zarządu Osiedla.
3. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów do Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia stwierdzenia nieważności tych wyborów.
4. W przypadku rozwiązania Rady Osiedlowej zgodnie z § 25 ust. 5, Zarząd Osiedla działa do dnia rozwiązania Rady Osiedlowej.

§ 8

1. Działalność organów Osiedla jest jawna.
2. Jawność działania organów Osiedla określają zasady jawności zawarte w Statucie Miasta Gliwice.

§ 9

Do kompetencji Rady Osiedlowej należy:

- 1) Wybór i odwoływanie Przewodniczącego Rady Osiedlowej i jego Zastępcy oraz Zarządu Osiedla i poszczególnych jego członków, na zasadach określonych w § 29.
- 2) Opracowywanie i uchwalanie programów działania Osiedla i jego planów finansowych, w ramach środków przyznanych w budżecie miasta.
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania zadań przekazywanych przez miasto.
 - 3a) Wyrażanie opinii w formie uchwał w sprawie określania priorytetów realizacji zadań na terenie Osiedla.
- 4) Opiniowanie spraw dotyczących Osiedla, a w szczególności:
 - a) projektu planu zagospodarowania przestrzennego terenu Osiedla zgodnie z ustawą o zagospodarowaniu przestrzennym
 - b) projektowanych i realizowanych inwestycji oraz remontów wynikających z uchwały budżetowej, prowadzonych na terenie Osiedla
 - c) lokalizacji obiektów (urządzeń) usługowych i pomocniczych oraz miejsc parkowania
 - d) prac konserwacyjno-porządkowych, w tym remontu dróg
 - e) otwierania lokali użytkowych oraz lokalizacji zakładów i obiektów, których działalność może być uciążliwa dla otoczenia
 - f) przebiegu przez teren Osiedla tras linii komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków
 - g) projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących Osiedla

h) zmian w sieci szkół i przedszkoli.

Prezydent występuje do Rady Osiedlowej z informacją o wyżej wymienionych przedsięwzięciach. Rada Osiedlowa zobowiązana jest przekazać opinie Prezydentowi w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji. Opinie w powyższych sprawach nie są dla organów miasta wiążące. W przypadku nieuwzględnienia opinii Rady Osiedlowej doręczonych w przepisowym terminie i formie Prezydent zobowiązany jest do pisemnego wyjaśnienia przyczyn ich nieuwzględnienia.

- 5) Powoływanie stałych i doraźnych zespołów problemowych Rady Osiedlowej, określanie ich składu i zakresu działania.
- 6) Przeprowadzanie konsultacji z mieszkańcami Osiedla w przypadkach przewidzianych ustawowo oraz w innych sprawach, ważnych dla mieszkańców tego Osiedla.
- 7) Sprawowanie nadzoru społecznego nad działalnością inwestycyjną miasta prowadzoną na terenie Osiedla poprzez:
 - a) udział w odbiorze robót realizowanych na terenie osiedla przez miasto Gliwice lub na jego zlecenie
 - b) zajmowanie stanowiska na temat pracy i funkcjonowania podmiotów wykonujących na zlecenie miasta Gliwice zadania z zakresu gospodarki komunalnej.
- 8) Współpraca z radnymi Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla.
- 9) Współpraca z Komisjami Rady Miejskiej.
- 10) Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których realizacja wykracza poza możliwości Osiedla.
- 11) Zajmowanie stanowiska w innych sprawach, ważnych dla społeczności lokalnej.
- 12) Wnioskowanie zadań do budżetu miasta oraz do wieloletnich planów inwestycyjnych na etapie ich projektowania.

§ 10

Do obowiązków Przewodniczącego Rady Osiedlowej należy:

- 1) Zwoływanie posiedzeń Rady Osiedlowej wg potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 2) Zwoływanie nie rzadziej niż raz w roku, poprzez obwieszczenia, zebrań mieszkańców Osiedla.
- 3) Prowadzenie obrad zebrania mieszkańców i Rady Osiedlowej.
- 4) Koordynowanie prac zespołów powołanych przez Radę Osiedlową.

§ 11

Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) Przygotowywanie organizacyjne posiedzeń Rady

Osiedlowej i zebrań mieszkańców.

- 2) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedlowej.
- 3) Określanie sposobu wykonania uchwał Rady Osiedlowej.
- 4) Zbieranie wniosków i skarg dotyczących Osiedla oraz nadawanie im biegu.
- 5) Inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć społecznie użytecznych na terenie Osiedla.
- 6) Organizowanie współpracy organów Osiedla z organami i jednostkami organizacyjnymi miasta oraz z innymi organizacjami.
- 7) Informowanie na bieżąco mieszkańców Osiedla o istotnych sprawach dotyczących Osiedla i miasta.
- 8) Wykonywanie czynności związanych z gospodowaniem środkami finansowymi przekazanymi do dyspozycji Osiedla.
- 9) Zawiadamianie Rady Miejskiej, Prezydenta Miasta i radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla o posiedzeniach organów Osiedla.
- 10) Występowanie o udzielenie informacji oraz wglądu do dokumentów będących w posiadaniu Prezydenta Miasta, Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych miasta, w sprawach należących do zakresu działania organów Osiedla. Wykonanie tych czynności wymaga powiadomienia odpowiednio Prezydenta Miasta, jego Zastępcy, Sekretarza lub Skarbnika Miasta, kierownika jednostki organizacyjnej miasta lub jego zastępcy i realizowane jest przy pomocy wyznaczonych pracowników, w sposób nie zakłócający normalnego trybu pracy. Ograniczenia udzielania informacji lub udostępnienia dokumentu mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 12

Przewodniczący Zarządu Osiedla reprezentuje Osiedle na zewnątrz, zwołuje w miarę potrzeb i prowadzi posiedzenia Zarządu Osiedla, uczestniczy w spotkaniach z Prezydentem Miasta oraz w pracach Komisji Rady Miejskiej i sesjach Rady Miejskiej z głosem doradczym w sprawach dotyczących Osiedla bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 13

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, uchwały organów Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów mieszkańców Osiedla obecnych na zebraniu. Mają one charakter opiniujący lub inicjujący w stosunku do działań statutowych organów Osiedla lub miasta.

IV. Zasady łączności z mieszkańcami

§ 14

1. Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada Osiedlowa i Zarząd Osiedla mogą organizować dyżury swych członków. Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.
2. Wnioski z dyżurów rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Rady Osiedlowej.
3. W dyżurach mogą brać udział radni Rady Miejskiej.

§ 15

1. Rada Osiedlowa ma obowiązek składania na zebraniach mieszkańców okresowego sprawozdania z całokształtu swej działalności, w tym z realizacji programu działania Osiedla i jego planu finansowego.
2. W imieniu Rady Osiedlowej sprawozdanie składa Przewodniczący Rady Osiedlowej lub osoba przez niego upoważniona.

§ 16

1. Zebrań mieszkańców, posiedzeń Rady Osiedlowej i Zarządu Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący obrady i protokolant.
2. Protokół i uchwały Rady Osiedlowej, Zarządu Osiedla i zebrania mieszkańców są udostępniane mieszkańcom oraz przekazywane Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej na jej wniosek.

V. Finanse i nadzór nad działalnością osiedla

§ 17

1. Zarząd Osiedla prowadzi gospodarkę finansową w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta.
2. Środki finansowe z budżetu miasta na działalność Osiedla mogą być przeznaczone na:
 - a) wydatki biurowo-administracyjne związane z bieżącym funkcjonowaniem Osiedla, w szczególności na: czynsz za lokal, energię elektryczną, usługi pocztowe, telefoniczne, zakup materiałów biurowych, środków spożywczych, zakup materiałów do odnowienia oraz wyposażenia lokalu
 - b) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych, sportowych, uroczystości środowiskowych dla mieszkańców Osiedla.
3. Wydatki finansowe Osiedla podlegają procedurom kontrolnym obowiązującym w Urzędzie Miejskim.

§ 18

Nadzór nad działalnością Organów Osiedla sprawuje Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej.

§ 19

Organy Osiedla na pisemny wniosek mogą korzystać za pośrednictwem Prezydenta Miasta z porad prawnych radców prawnych obsługujących Urząd Miejski.

VI. Tryb wyboru i odwoływania organów osiedla

§ 20

1. Pierwsze wybory Rady Osiedlowej odbywają się w terminie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej.
2. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej odbywają się w ciągu 1 roku od dnia wyborów do Rady Miejskiej. Termin wyborów ustala również Rada Miejska.
3. Kadencja Rady Osiedlowej trwa 4 lata.
4. Jeżeli wybory do Rady Osiedlowej przeprowadzono w terminie innym niż określonym w pkt 2, kadencja Rady Osiedlowej jest skrócona i trwa do czasu przeprowadzenia kolejnych wyborów w terminie określonym w pkt 2.
5. Termin wyborów ogłasza się przez rozplakatowanie na terenie Osiedla oraz ogłoszenie w prasie lokalnej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego. Przynajmniej w jednym z wymienionych miejsc ogłoszenie powinno nastąpić nie później niż 60 dni przed dniem wyborów.

§ 21

1. Wybory Rady Osiedlowej są równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Czynne i bierne prawo wyborcze mają wszyscy pełnoletni na dzień wyborów obywatele polscy oraz obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi, stale zamieszkujący na terenie Osiedla.
3. Osoby stale zamieszkujące na terenie Osiedla, a niezameldowane na pobyt stały, zgłaszają zamiar wzięcia udziału w wyborach poprzez wpisanie się do Stałego Rejestru Wyborców, prowadzonego przez Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego.

§ 22

1. Wybory organizuje i przeprowadza Miejska Komisja Wyborcza powołana przez Radę Miejską.
2. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory: formularzy zgłoszenia kandydatów, protokołów rejestrowych kandydatów, list kandydatów, kart do

głosowania, protokołów głosowania i zaświadczeń o wyborze oraz przyjmuje zgłoszenia kandydatów do Rady Osiedlowej.

§ 23

1. Kandydatów do Rady Osiedlowej zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30-tym dniu przed dniem wyborów.
2. Zgłoszenie kandydata musi zawierać jego imię, nazwisko, adres zamieszkania, wiek, numer PESEL, zawód, pisemną zgodę na kandydowanie oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnianie danych osobowych do wykorzystania w informacjach wyborczych. Może ono również zawierać adnotację o poparciu przez organizację polityczną lub społeczną.
3. Zgłoszenie musi mieć pisemne poparcie co najmniej 10 wyborców z terenu Osiedla. Kandydat nie może sobie udzielić poparcia. Do zgłoszenia kandydata uprawnieni są trzej pierwsi wyborcy na liście.
4. Warunkiem przeprowadzenia wyborów jest zgłoszenie liczby kandydatów co najmniej o 50% większej od liczby mandatów.

§ 24

1. Wybory przeprowadza się na terenie Osiedla.
2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.
3. Głosowanie w obwodach przeprowadzają komisje obwodowe powołane przez Miejską Komisję Wyborczą.
4. Komisje obwodowe wybierane są po ogłoszeniu w prasie lokalnej. Miejska Komisja Wyborcza dokonuje losowania ich składu. Komisja obwodowa liczy 5 osób, spośród których 1 osoba reprezentuje jednostkę, w której budynku znajduje się lokal wyborczy, 1 osoba reprezentuje Urząd Miejski, a 3 osoby wybierane są drogą losowania spośród osób, które odpowiedziały na ogłoszenie prasowe. W przypadku braku kandydatów z ogłoszenia prasowego, Miejska Komisja Wyborcza ustala skład komisji obwodowych z udziałem większej liczby osób reprezentujących Urząd Miejski.
 - 4a. Członkami komisji obwodowych nie mogą być osoby kandydujące do Rady Osiedlowej oraz członkowie ich rodzin w rozumieniu art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 159, poz. 1547 z późniejszymi zmianami).
5. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisje obwodowe ustalają jego wyniki w swoich obwodach i przekazują do Miejskiej Komisji Wyborczej.
6. Wyniki wyborów ustala Miejska Komisja Wyborcza

na podstawie wyników głosowań w poszczególnych obwodach, a po ustaleniu niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości. Komisja obwodowa wywiesza wyniki w lokalu wyborczym.

§ 25

1. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca zaznaczył znakiem „x” na karcie do głosowania nazwiska kandydatów w liczbie nie większej niż liczba mandatów.
2. Za wybranych do Rady Osiedlowej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów o wyborze do Rady Osiedlowej rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.
3. Mandat członka Rady Osiedlowej wygasa w wyniku utraty biernego prawa wyborczego, śmierci lub rezygnacji. Na jego miejsce wchodzi wówczas osoba, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów.
4. W przypadku braku kandydatów, którzy mogliby obsadzić mandaty wygasłe, wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, a wygasłe mandaty pozostają nieobsadzone. Rada Osiedlowa działa w zmniejszonym składzie.
5. W przypadku, gdy liczba mandatów nieobsadzonych przekracza połowę statutowego składu Rady Osiedlowej, Rada Osiedlowa ulega rozwiązaniu. O rozwiązaniu Rady Osiedlowej powiadamia członków Rady Osiedlowej Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej przeprowadza się po upływie kadencji, w terminie określonym w § 20 ust. 2.

§ 26

W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść na piśmie odwołanie do Miejskiej Komisji Wyborczej w sprawie naruszenia przepisów niniejszej ordynacji i ewentualnie żądać powtórzenia wyborów. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 26a

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Rady Osiedlowej poprzedniej kadencji lub jego Zastępca na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 oraz w sytuacji, gdy niemożliwe jest zwołanie posiedzenia przez osoby wymienione w ust. 1, pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej na dzień przypadający w ciągu 28 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi osoba zwołująca to posiedzenie.

§ 27

1. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedlowej przechowuje komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego obsługująca Radę Miejską.
2. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów oraz spisy wyborców po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów są niszczone.

§ 28

Odwołanie Rady Osiedlowej może nastąpić w trybie przewidzianym dla wyborów na pisemny wniosek co najmniej 10% wyborców w terminie określonym uchwałą Rady Miejskiej. Przepisy określone w § 20 ust. 6, § 21, § 22, § 24, § 26 i § 27 stosuje się odpowiednio. Głosowanie nad odwołaniem Rady Osiedlowej jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.

§ 29

1. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Osiedlowej i Zastępcę Przewodniczącego Rady Osiedlowej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
2. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Przewodniczącego Zarządu Osiedla bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
3. Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona na wniosek Przewodniczącego Zarządu Osiedla zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
4. Odwołanie z funkcji w Radzie Osiedlowej lub w Zarządzie Osiedla lub odwołanie całego Zarządu Osiedla może nastąpić w trybie określonym w punktach 1, 2, 3 na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Osiedlowej.
5. Nie można łączyć funkcji Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Osiedlowej z funkcją Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

VII. Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut Osiedla podlega ogłoszeniu w Dzienniku

Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

2. Zmiany w Statucie Osiedla dokonywane są w trybie jego uchwalania. Z inicjatywą zmiany może wystąpić również Rada Osiedlowa.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

**Załącznik Nr 1
do Statutu Osiedla Śródmieście**

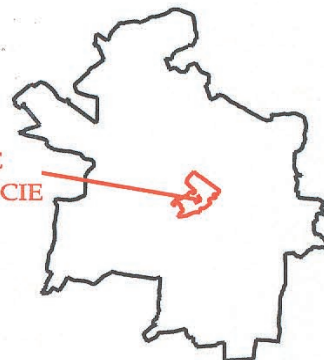
**Wykaz ulic wchodzących
w skład Osiedla Śródmieście**

Aleja Korfantego
Aleja Przyjaźni
Bankowa
Barlickiego
Basztowa
Bednarska
Białej Bramy
Bohaterów Getta Warszawskiego
Bytomska
Chopina
Chudoby
Dolnych Wałów
Dubois
Dunikowskiego
Dworcowa
Fredry
Generała Berbeckiego
Górnych Wałów
Grodowa
Gruszczyńskiego
Jana III Sobieskiego od nr 1 do nr 15
nieparzyste i od nr 2 do nr 18 parzyste
Jana Pawła II
Kaczyniec
Kłodnicka
Konopnickiej
Kościelna
Kościuszki
Królowej Bony
Krótka
Krupnicza
Księdza Strzody
Lelewela

Lompy
Malinowskiego
Matejki
Miarki
Mikołowska
Mitręgi
Mleczna
Młyńska
Na Piasku
Na Skarpie
Nasyp
Okopowa
Piwna
Plac Inwalidów Wojennych
Plac Marszałka Piłsudskiego
Plac Mickiewicza
Plac Mleczny
Plac Piastów
Plac Rzeźniczy
Plac Wszystkich Świętych
Plebańska
Pod Murami
Powstańców Warszawy
Prymasa Stefana Wyszyńskiego
Przy Raciborskiej Bramie
Raciborska
Racławicka
Rynek
Sienkiewicza
Solskiego
Stalmacha
Studzienna
Szkołna
Średnia
Świętej Barbary
Świętokrzyska
Tkacka
Wieczorka
Władysława Łokietka
Wodna
Wybrzeże Armii Krajowej
Wybrzeże Wojska Polskiego
Wysoka
Ziemowita
Zwycięstwa
Zygmunta Starego

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak



494

UCHWAŁA NR XIII/389/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie utworzenia Osiedla Wojska Polskiego oraz nadania mu statutu

Działając na podstawie art. 5 ust. 2, art. 35 ust. 1, art. 37 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Gliwicach uchwała:

§ 1

1. Utworzyć na terenie Miasta Gliwice Osiedle Wojska Polskiego.
2. Nadać Osiedlu Wojska Polskiego statut w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

**Załącznik
do Uchwały Nr XIII/389/2007
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 20 grudnia 2007 r.**

STATUT Osiedla Wojska Polskiego

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Osiedle Wojska Polskiego zwane dalej „Osiedlem” jest wspólnotą samorządową swych mieszkańców.

§ 2

1. Terytorium Osiedla obejmuje obszar w granicach

przebiegających: od strony północnej – Aleją Jana Nowaka-Jeziorańskiego, od strony wschodniej – rzeką Kłodnicą i ulicą Orlickiego, od strony południowej i zachodniej – ulicą Jasnogórską, ulicą Daszyńskiego, następnie wzdłuż ulicy Jondy w kierunku ulicy Sowińskiego do przecięcia ulicy Generała Andersa z ulicą Kozielską i ulicą Łabędzką, dalej zachodnim skrajem Cmentarza Centralnego do Alei Jana Nowaka-Jeziorańskiego.

2. Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Osiedla stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
3. Mapa z granicami Osiedla stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 3

Ilekoć w Statucie Osiedla jest mowa o Osiedlu, należy przez to rozumieć jego mieszkańców oraz odpowiednie terytorium.

II. Zadania osiedla

§ 4

Celem Osiedla jest tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu gminy oraz dla harmonijnego jej rozwoju. W szczególności do zadań Osiedla należy:

- 1) Współpraca z Prezydentem Miasta i Radą Miejską, służąca zaspokajaniu zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia mieszkańców Osiedla.
- 2) Zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z miejscem zamieszkania.
- 3) Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac.
- 4) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi miasta położonymi lub działającymi na terenie Osiedla i z innymi organizacjami.

§ 5

Osiedle może wykonywać zadania przekazywane przez miasto po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych z budżetu miasta.

III. Władze osiedla

§ 6

Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada Osie-

dlowa licząca 15 osób, z zastrzeżeniem § 25 ust. 4 i 5.

§ 7

1. Organem wykonawczym Osiedla jest 3-osobowy Zarząd Osiedla, w skład którego wchodzi Przewodniczący Zarządu Osiedla i dwóch Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Po upływie kadencji Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia wyborów nowego Zarządu Osiedla.
3. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów do Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia stwierdzenia nieważności tych wyborów.
4. W przypadku rozwiązania Rady Osiedlowej zgodnie z § 25 ust. 5, Zarząd Osiedla działa do dnia rozwiązania Rady Osiedlowej.

§ 8

1. Działalność organów Osiedla jest jawna.
2. Jawność działania organów Osiedla określają zasady jawności zawarte w Statucie Miasta Gliwice.

§ 9

Do kompetencji Rady Osiedlowej należy:

- 1) Wybór i odwoływanie Przewodniczącego Rady Osiedlowej i jego Zastępcy oraz Zarządu Osiedla i poszczególnych jego członków, na zasadach określonych w § 29.
- 2) Opracowywanie i uchwalanie programów działania Osiedla i jego planów finansowych, w ramach środków przyznanych w budżecie miasta.
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania zadań przekazywanych przez miasto.
 - 3a) Wyrażanie opinii w formie uchwał w sprawie określania priorytetów realizacji zadań na terenie Osiedla.
- 4) Opiniowanie spraw dotyczących Osiedla, a w szczególności:
 - a) projektu planu zagospodarowania przestrzennego terenu Osiedla zgodnie z ustawą o zagospodarowaniu przestrzennym
 - b) projektowanych i realizowanych inwestycji oraz remontów wynikających z uchwały budżetowej, prowadzonych na terenie Osiedla
 - c) lokalizacji obiektów (urządzeń) usługowych i pomocniczych oraz miejsc parkowania
 - d) prac konserwacyjno-porządkowych, w tym remontu dróg
 - e) otwierania lokali użytkowych oraz lokalizacji zakładów i obiektów, których działalność może być uciążliwa dla otoczenia
 - f) przebiegu przez teren Osiedla tras linii komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków
 - g) projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących Osiedla

h) zmian w sieci szkół i przedszkoli.

Prezydent występuje do Rady Osiedlowej z informacją o wyżej wymienionych przedsięwzięciach. Rada Osiedlowa zobowiązana jest przekazać opinie Prezydentowi w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji. Opinie w powyższych sprawach nie są dla organów miasta wiążące. W przypadku nieuwzględnienia opinii Rady Osiedlowej doręczonych w przepisowym terminie i formie Prezydent zobowiązany jest do pisemnego wyjaśnienia przyczyn ich nieuwzględnienia.

- 5) Powoływanie stałych i doraźnych zespołów problemowych Rady Osiedlowej, określanie ich składu i zakresu działania.
- 6) Przeprowadzanie konsultacji z mieszkańcami Osiedla w przypadkach przewidzianych ustawowo oraz w innych sprawach, ważnych dla mieszkańców tego Osiedla.
- 7) Sprawowanie nadzoru społecznego nad działalnością inwestycyjną miasta prowadzoną na terenie Osiedla poprzez:
 - a) udział w odbiorze robót realizowanych na terenie osiedla przez miasto Gliwice lub na jego zlecenie
 - b) zajmowanie stanowiska na temat pracy i funkcjonowania podmiotów wykonujących na zlecenie miasta Gliwice zadania z zakresu gospodarki komunalnej.
- 8) Współpraca z radnymi Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla.
- 9) Współpraca z Komisjami Rady Miejskiej.
- 10) Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których realizacja wykracza poza możliwości Osiedla.
- 11) Zajmowanie stanowiska w innych sprawach, ważnych dla społeczności lokalnej.
- 12) Wnioskowanie zadań do budżetu miasta oraz do wieloletnich planów inwestycyjnych na etapie ich projektowania.

§ 10

Do obowiązków Przewodniczącego Rady Osiedlowej należy:

- 1) Zwoływanie posiedzeń Rady Osiedlowej wg potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 2) Zwoływanie nie rzadziej niż raz w roku, poprzez obwieszczenia, zebrań mieszkańców Osiedla.
- 3) Prowadzenie obrad zebrania mieszkańców i Rady Osiedlowej.
- 4) Koordynowanie prac zespołów powołanych przez Radę Osiedlową.

§ 11

Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) Przygotowywanie organizacyjne posiedzeń Rady Osiedlowej i zebrań mieszkańców.

- 2) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedlowej.
- 3) Określanie sposobu wykonania uchwał Rady Osiedlowej.
- 4) Zbieranie wniosków i skarg dotyczących Osiedla oraz nadawanie im biegu.
- 5) Inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć społecznie użytecznych na terenie Osiedla.
- 6) Organizowanie współpracy organów Osiedla z organami i jednostkami organizacyjnymi miasta oraz z innymi organizacjami.
- 7) Informowanie na bieżąco mieszkańców Osiedla o istotnych sprawach dotyczących Osiedla i miasta.
- 8) Wykonywanie czynności związanych z gospodowaniem środkami finansowymi przekazanymi do dyspozycji Osiedla.
- 9) Zawiadamianie Rady Miejskiej, Prezydenta Miasta i radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla o posiedzeniach organów Osiedla.
- 10) Występowanie o udzielenie informacji oraz wglądu do dokumentów będących w posiadaniu Prezydenta Miasta, Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych miasta, w sprawach należących do zakresu działania organów Osiedla. Wykonanie tych czynności wymaga powiadomienia odpowiednio Prezydenta Miasta, jego Zastępcy, Sekretarza lub Skarbnika Miasta, kierownika jednostki organizacyjnej miasta lub jego zastępcy i realizowane jest przy pomocy wyznaczonych pracowników, w sposób nie zakłócający normalnego trybu pracy. Ograniczenia udzielania informacji lub udostępnienia dokumentu mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 12

Przewodniczący Zarządu Osiedla reprezentuje Osiedle na zewnątrz, zwołuje w miarę potrzeb i prowadzi posiedzenia Zarządu Osiedla, uczestniczy w spotkaniach z Prezydentem Miasta oraz w pracach Komisji Rady Miejskiej i sesjach Rady Miejskiej z głosem doradczym w sprawach dotyczących Osiedla bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 13

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, uchwały organów Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów mieszkańców Osiedla obecnych na zebraniu. Mają one charakter opiniujący lub inicjujący w stosunku do działań statutowych organów Osiedla lub miasta.

IV. Zasady łączności z mieszkańcami

§ 14

1. Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada Osiedlowa i Zarząd Osiedla mogą organizować dyżury swych członków. Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.
2. Wnioski z dyżurów rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Rady Osiedlowej.
3. W dyżurach mogą brać udział radni Rady Miejskiej.

§ 15

1. Rada Osiedlowa ma obowiązek składania na zebraniach mieszkańców okresowego sprawozdania z całokształtu swej działalności, w tym z realizacji programu działania Osiedla i jego planu finansowego.
2. W imieniu Rady Osiedlowej sprawozdanie składa Przewodniczący Rady Osiedlowej lub osoba przez niego upoważniona.

§ 16

1. Zebrań mieszkańców, posiedzeń Rady Osiedlowej i Zarządu Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący obrady i protokolant.
2. Protokół i uchwały Rady Osiedlowej, Zarządu Osiedla i zebrania mieszkańców są udostępniane mieszkańcom oraz przekazywane Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej na jej wniosek.

V. Finanse i nadzór nad działalnością osiedla

§ 17

1. Zarząd Osiedla prowadzi gospodarkę finansową w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta.
2. Środki finansowe z budżetu miasta na działalność Osiedla mogą być przeznaczone na:
 - a) wydatki biurowo-administracyjne związane z bieżącym funkcjonowaniem Osiedla, w szczególności na: czynsz za lokal, energię elektryczną, usługi pocztowe, telefoniczne, zakup materiałów biurowych, środków spożywczych, zakup materiałów do odnowienia oraz wyposażenia lokalu
 - b) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych, sportowych, uroczystości środowiskowych dla mieszkańców Osiedla.
3. Wydatki finansowe Osiedla podlegają procedurom kontrolnym obowiązującym w Urzędzie Miejskim.

§ 18

Nadzór nad działalnością Organów Osiedla sprawuje Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej.

§ 19

Organy Osiedla na pisemny wniosek mogą korzystać za pośrednictwem Prezydenta Miasta z porad prawnych radców prawnych obsługujących Urząd Miejski.

VI. Tryb wyboru i odwoływania organów osiedla

§ 20

1. Pierwsze wybory Rady Osiedlowej odbywają się w terminie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej.
2. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej odbywają się w ciągu 1 roku od dnia wyborów do Rady Miejskiej. Termin wyborów ustala również Rada Miejska.
3. Kadencja Rady Osiedlowej trwa 4 lata.
4. Jeżeli wybory do Rady Osiedlowej przeprowadzono w terminie innym niż określonym w pkt 2, kadencja Rady Osiedlowej jest skrócona i trwa do czasu przeprowadzenia kolejnych wyborów w terminie określonym w pkt. 2.
5. Termin wyborów ogłasza się przez rozplakatowanie na terenie Osiedla oraz ogłoszenie w prasie lokalnej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego. Przynajmniej w jednym z wymienionych miejsc ogłoszenie powinno nastąpić nie później niż 60 dni przed dniem wyborów.

§ 21

1. Wybory Rady Osiedlowej są równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Czynne i bierne prawo wyborcze mają wszyscy pełnoletni na dzień wyborów obywatele polscy oraz obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi, stale zamieszkujący na terenie Osiedla.
3. Osoby stale zamieszkujące na terenie Osiedla, a niezameldowane na pobyt stały, zgłaszają zamiar wzięcia udziału w wyborach poprzez wpisanie się do Stałego Rejestru Wyborców, prowadzonego przez Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego.

§ 22

1. Wybory organizuje i przeprowadza Miejska Komisja Wyborcza powołana przez Radę Miejską.
2. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory: formularzy zgłoszenia kandydatów, protokołów rejestrowych kandydatów, list kandydatów, kart do głosowania, protokołów głosowania i zaświadczeń

o wyborze oraz przyjmuje zgłoszenia kandydatów do Rady Osiedlowej.

§ 23

1. Kandydatów do Rady Osiedlowej zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30-tym dniu przed dniem wyborów.
2. Zgłoszenie kandydata musi zawierać jego imię, nazwisko, adres zamieszkania, wiek, numer PESEL, zawód, pisemną zgodę na kandydowanie oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnianie danych osobowych do wykorzystania w informacjach wyborczych. Może ono również zawierać adnotację o poparciu przez organizację polityczną lub społeczną.
3. Zgłoszenie musi mieć pisemne poparcie co najmniej 10 wyborców z terenu Osiedla. Kandydat nie może sobie udzielić poparcia. Do zgłoszenia kandydata uprawnieni są trzej pierwsi wyborcy na liście.
4. Warunkiem przeprowadzenia wyborów jest zgłoszenie liczby kandydatów co najmniej o 50% większej od liczby mandatów.

§ 24

1. Wybory przeprowadza się na terenie Osiedla.
2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.
3. Głosowanie w obwodach przeprowadzają komisje obwodowe powołane przez Miejską Komisję Wyborczą.
4. Komisje obwodowe wybierane są po ogłoszeniu w prasie lokalnej. Miejska Komisja Wyborcza dokonuje losowania ich składu. Komisja obwodowa liczy 5 osób, spośród których 1 osoba reprezentuje jednostkę, w której budynku znajduje się lokal wyborczy, 1 osoba reprezentuje Urząd Miejski, a 3 osoby wybierane są drogą losowania spośród osób, które odpowiedziały na ogłoszenie prasowe. W przypadku braku kandydatów z ogłoszenia prasowego, Miejska Komisja Wyborcza ustala skład komisji obwodowych z udziałem większej liczby osób reprezentujących Urząd Miejski.
 - 4a. Członkami komisji obwodowych nie mogą być osoby kandydujące do Rady Osiedlowej oraz członkowie ich rodzin w rozumieniu art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 159, poz. 1547 z późniejszymi zmianami).
5. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisje obwodowe ustalają jego wyniki w swoich obwodach i przekazują do Miejskiej Komisji Wyborczej.
6. Wyniki wyborów ustala Miejska Komisja Wyborcza na podstawie wyników głosowań w poszczególnych

obwodach, a po ustaleniu niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości. Komisja obwodowa wywiesza wyniki w lokalu wyborczym.

§ 25

1. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca zaznaczył znakiem „x” na karcie do głosowania nazwiska kandydatów w liczbie nie większej niż liczba mandatów.
2. Za wybranych do Rady Osiedlowej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów o wyborze do Rady Osiedlowej rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.
3. Mandat członka Rady Osiedlowej wygasa w wyniku utraty biernego prawa wyborczego, śmierci lub rezygnacji. Na jego miejsce wchodzi wówczas osoba, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów.
4. W przypadku braku kandydatów, którzy mogliby obsadzić mandaty wygasłe, wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, a wygasłe mandaty pozostają nieobsadzone. Rada Osiedlowa działa w zmniejszonym składzie.
5. W przypadku, gdy liczba mandatów nieobsadzonych przekracza połowę statutowego składu Rady Osiedlowej, Rada Osiedlowa ulega rozwiązaniu. O rozwiązaniu Rady Osiedlowej powiadamia członków Rady Osiedlowej Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej przeprowadza się po upływie kadencji, w terminie określonym w § 20 ust. 2.

§ 26

W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść na piśmie odwołanie do Miejskiej Komisji Wyborczej w sprawie naruszenia przepisów niniejszej ordynacji i ewentualnie żądać powtórzenia wyborów. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 26a

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Rady Osiedlowej poprzedniej kadencji lub jego Zastępca na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 oraz w sytuacji, gdy niemożliwe jest zwołanie posiedzenia przez osoby wymienione w ust. 1, pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej na dzień przypadający w ciągu 28 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi osoba zwołująca to posiedzenie.

§ 27

1. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedlowej przechowuje komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego obsługująca Radę Miejską.
2. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów oraz spisy wyborców po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów są niszczone.

§ 28

Odwołanie Rady Osiedlowej może nastąpić w trybie przewidzianym dla wyborów na pisemny wniosek co najmniej 10% wyborców w terminie określonym uchwałą Rady Miejskiej. Przepisy określone w § 20 ust. 6, § 21, § 22, § 24, § 26 i § 27 stosuje się odpowiednio. Głosowanie nad odwołaniem Rady Osiedlowej jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.

§ 29

1. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Osiedlowej i Zastępcę Przewodniczącego Rady Osiedlowej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
2. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Przewodniczącego Zarządu Osiedla bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
3. Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona na wniosek Przewodniczącego Zarządu Osiedla zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
4. Odwołanie z funkcji w Radzie Osiedlowej lub w Zarządzie Osiedla lub odwołanie całego Zarządu Osiedla może nastąpić w trybie określonym w punktach 1, 2, 3 na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Osiedlowej.
5. Nie można łączyć funkcji Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Osiedlowej z funkcją Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

VII. Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut Osiedla podlega ogłoszeniu w Dzienniku

Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

2. Zmiany w Statucie Osiedla dokonywane są w trybie jego uchwalania. Z inicjatywą zmiany może wystąpić również Rada Osiedlowa.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

**Załącznik Nr 1
do Statutu Osiedla Wojska Polskiego**

**Wykaz ulic wchodzących
w skład Osiedla Wojska Polskiego**

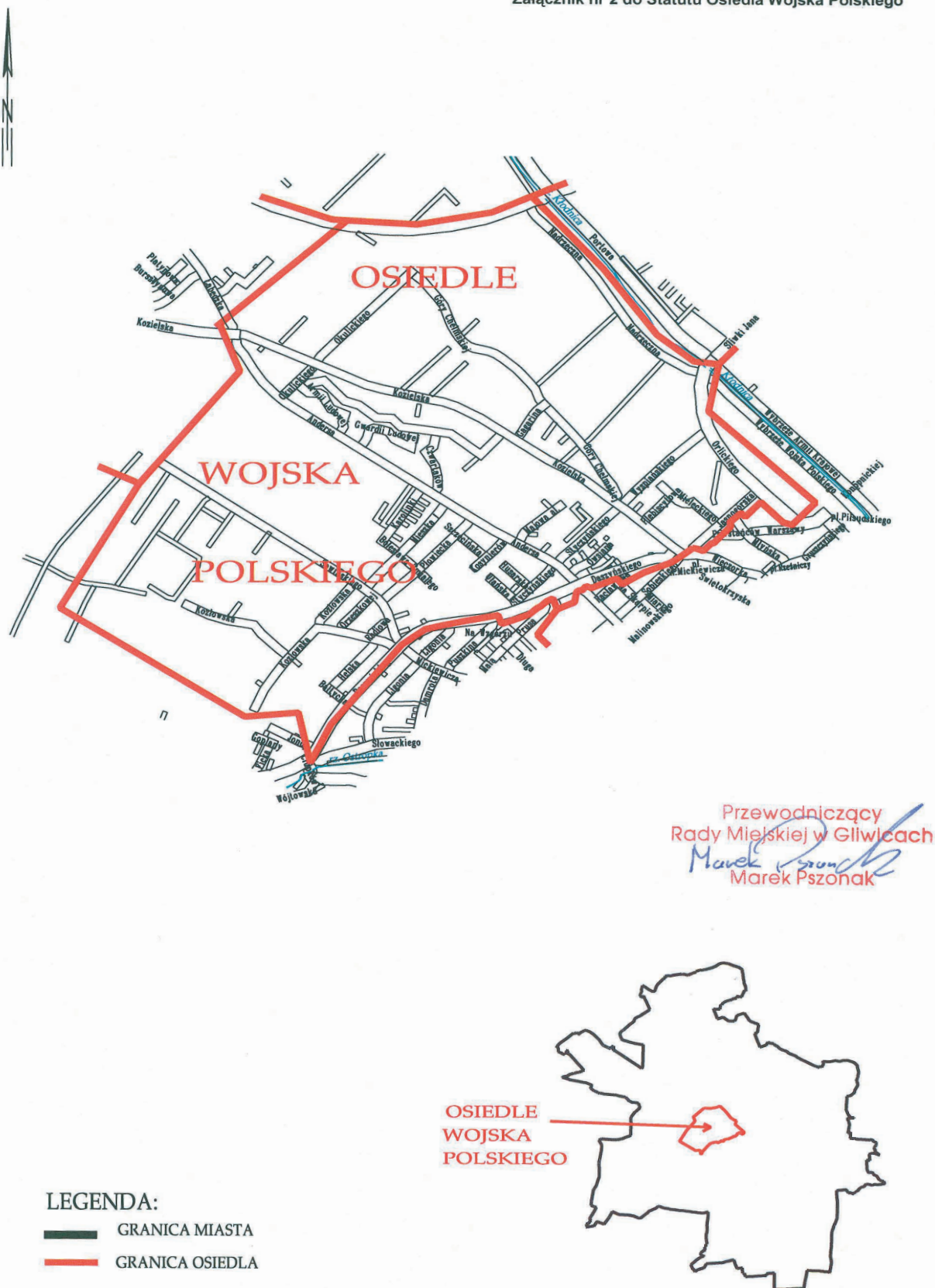
Aleja Majowa
Armii Ludowej
Bałtycka
Bolesława Śmiałego
Czwartaków
Daszyńskiego od nr 1 do nr 57 wszystkie i od nr 58 do nr 150 parzyste
Gagarina
Generała Andersa
Generała Okulickiego

Góry Chełmskiej
Gwardii Ludowej
Helska
Husarska
Jasnogórska
Karolinki
Kosynierów
Kozielska od nr 1 do nr 115 nieparzyste i od nr 2 do nr 120 parzyste
Kozłowska
Mielęckiego
Mieszka I
Nadrzeczna
Orlickiego
Orzeszkowej
Owsiana
Plebiscytowa
Płowiecka
Radiowa
Sowińskiego
Styczyńskiego
Szczecińska
Ułańska
Wyspiańskiego

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

Załącznik nr 2 do Statutu Osiedla Wojska Polskiego



495

UCHWAŁA NR XIII/390/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie utworzenia Osiedla Wójtowa Wieś oraz nadania mu statutu

Działając na podstawie art. 5 ust. 2, art. 35 ust. 1, art. 37 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Gliwicach uchwała:

§ 1

1. Utworzyć na terenie Miasta Gliwice Osiedle Wójtowa Wieś.
2. Nadać Osiedlu Wójtowa Wieś statut w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

**Załącznik
do Uchwały Nr XIII/390/2007
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 20 grudnia 2007 r.**

STATUT Osiedla Wójtowa Wieś

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Osiedle Wójtowa Wieś zwane dalej „Osiedlem” jest wspólnotą samorządową swych mieszkańców.

§ 2

1. Terytorium Osiedla obejmuje obszar w granicach przebiegających: od strony południowej – granicą

miasta, od strony zachodniej – drogami polnymi w kierunku ulicy Południowej i ulicą Południową, od strony północnej – biegnie w kierunku wschodnim i południowym do ulicy Jondy, następnie ulicą Jondy, wzdłuż ulicy Daszyńskiego, ulicy Kościuszki, ulicy Zygmunta Starego i ulicą Dolnej Wsi, od strony wschodniej – w kierunku ulicy Pliszki, ulicą Pliszki i dalej przedłużeniem ulicy Pliszki aż do granicy miasta.

2. Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Osiedla stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
3. Mapa z granicami Osiedla stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 3

Ilekoć w Statucie Osiedla jest mowa o Osiedlu, należy przez to rozumieć jego mieszkańców oraz odpowiednie terytorium.

II. Zadania osiedla

§ 4

Celem Osiedla jest tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu gminy oraz dla harmonijnego jej rozwoju. W szczególności do zadań Osiedla należy:

- 1) Współpraca z Prezydentem Miasta i Radą Miejską, służąca zaspokajaniu zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia mieszkańców Osiedla.
- 2) Zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z miejscem zamieszkania.
- 3) Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac.
- 4) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi miasta położonymi lub działającymi na terenie Osiedla i z innymi organizacjami.

§ 5

Osiedle może wykonywać zadania przekazywane przez miasto po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych z budżetu miasta.

III. Władze osiedla

§ 6

Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada Osie-

dlowa licząca 15 osób, z zastrzeżeniem § 25 ust. 4 i 5.

§ 7

1. Organem wykonawczym Osiedla jest 3-osobowy Zarząd Osiedla, w skład którego wchodzi Przewodniczący Zarządu Osiedla i dwóch Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Po upływie kadencji Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia wyborów nowego Zarządu Osiedla.
3. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów do Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia stwierdzenia nieważności tych wyborów.
4. W przypadku rozwiązania Rady Osiedlowej zgodnie z § 25 ust. 5, Zarząd Osiedla działa do dnia rozwiązania Rady Osiedlowej.

§ 8

1. Działalność organów Osiedla jest jawna.
2. Jawność działania organów Osiedla określają zasady jawności zawarte w Statucie Miasta Gliwice.

§ 9

Do kompetencji Rady Osiedlowej należy:

- 1) Wybór i odwoływanie Przewodniczącego Rady Osiedlowej i jego Zastępcy oraz Zarządu Osiedla i poszczególnych jego członków, na zasadach określonych w § 29.
- 2) Opracowywanie i uchwalanie programów działania Osiedla i jego planów finansowych, w ramach środków przyznanych w budżecie miasta.
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania zadań przekazywanych przez miasto.
- 3a) Wyrażanie opinii w formie uchwał w sprawie określania priorytetów realizacji zadań na terenie Osiedla.
- 4) Opiniowanie spraw dotyczących Osiedla, a w szczególności:
 - a) projektu planu zagospodarowania przestrzennego terenu Osiedla zgodnie z ustawą o zagospodarowaniu przestrzennym
 - b) projektowanych i realizowanych inwestycji oraz remontów wynikających z uchwały budżetowej, prowadzonych na terenie Osiedla
 - c) lokalizacji obiektów (urządzeń) usługowych i pomocniczych oraz miejsc parkowania
 - d) prac konserwacyjno-porządkowych, w tym remontu dróg
 - e) otwierania lokali użytkowych oraz lokalizacji zakładów i obiektów, których działalność może być uciążliwa dla otoczenia
 - f) przebiegu przez teren Osiedla tras linii komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków
 - g) projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących Osiedla

h) zmian w sieci szkół i przedszkoli.

Prezydent występuje do Rady Osiedlowej z informacją o wyżej wymienionych przedsięwzięciach. Rada Osiedlowa zobowiązana jest przekazać opinie Prezydentowi w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji. Opinie w powyższych sprawach nie są dla organów miasta wiążące. W przypadku nieuwzględnienia opinii Rady Osiedlowej doręczonych w przepisowym terminie i formie Prezydent zobowiązany jest do pisemnego wyjaśnienia przyczyn ich nieuwzględnienia.

- 5) Powoływanie stałych i doraźnych zespołów problemowych Rady Osiedlowej, określanie ich składu i zakresu działania.
- 6) Przeprowadzanie konsultacji z mieszkańcami Osiedla w przypadkach przewidzianych ustawowo oraz w innych sprawach, ważnych dla mieszkańców tego Osiedla.
- 7) Sprawowanie nadzoru społecznego nad działalnością inwestycyjną miasta prowadzoną na terenie Osiedla poprzez:
 - a) udział w odbiorze robót realizowanych na terenie osiedla przez miasto Gliwice lub na jego zlecenie
 - b) zajmowanie stanowiska na temat pracy i funkcjonowania podmiotów wykonujących na zlecenie miasta Gliwice zadania z zakresu gospodarki komunalnej.
- 8) Współpraca z radnymi Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla.
- 9) Współpraca z Komisjami Rady Miejskiej.
- 10) Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których realizacja wykracza poza możliwości Osiedla.
- 11) Zajmowanie stanowiska w innych sprawach, ważnych dla społeczności lokalnej.
- 12) Wnioskowanie zadań do budżetu miasta oraz do wieloletnich planów inwestycyjnych na etapie ich projektowania.

§ 10

Do obowiązków Przewodniczącego Rady Osiedlowej należy:

- 1) Zwoływanie posiedzeń Rady Osiedlowej wg potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 2) Zwoływanie nie rzadziej niż raz w roku, poprzez obwieszczenia, zebrań mieszkańców Osiedla.
- 3) Prowadzenie obrad zebrania mieszkańców i Rady Osiedlowej.
- 4) Koordynowanie prac zespołów powołanych przez Radę Osiedlową.

§ 11

Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) Przygotowywanie organizacyjne posiedzeń Rady Osiedlowej i zebrań mieszkańców.

- 2) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedlowej.
- 3) Określanie sposobu wykonania uchwał Rady Osiedlowej.
- 4) Zbieranie wniosków i skarg dotyczących Osiedla oraz nadawanie im biegu.
- 5) Inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć społecznie użytecznych na terenie Osiedla.
- 6) Organizowanie współpracy organów Osiedla z organami i jednostkami organizacyjnymi miasta oraz z innymi organizacjami.
- 7) Informowanie na bieżąco mieszkańców Osiedla o istotnych sprawach dotyczących Osiedla i miasta.
- 8) Wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi przekazanymi do dyspozycji Osiedla.
- 9) Zawiadamianie Rady Miejskiej, Prezydenta Miasta i radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla o posiedzeniach organów Osiedla.
- 10) Występowanie o udzielenie informacji oraz wglądu do dokumentów będących w posiadaniu Prezydenta Miasta, Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych miasta, w sprawach należących do zakresu działania organów Osiedla. Wykonanie tych czynności wymaga powiadomienia odpowiednio Prezydenta Miasta, jego Zastępcy, Sekretarza lub Skarbnika Miasta, kierownika jednostki organizacyjnej miasta lub jego zastępcy i realizowane jest przy pomocy wyznaczonych pracowników, w sposób nie zakłócający normalnego trybu pracy. Ograniczenia udzielania informacji lub udostępnienia dokumentu mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 12

Przewodniczący Zarządu Osiedla reprezentuje Osiedle na zewnątrz, zwołuje w miarę potrzeb i prowadzi posiedzenia Zarządu Osiedla, uczestniczy w spotkaniach z Prezydentem Miasta oraz w pracach Komisji Rady Miejskiej i sesjach Rady Miejskiej z głosem doradczym w sprawach dotyczących Osiedla bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 13

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, uchwały organów Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów mieszkańców Osiedla obecnych na zebraniu. Mają one charakter opiniujący lub inicjujący w stosunku do działań statutowych organów Osiedla lub miasta.

IV. Zasady łączności z mieszkańcami

§ 14

1. Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada Osiedlowa i Zarząd Osiedla mogą organizować dyżury swych członków. Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.
2. Wnioski z dyżurów rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Rady Osiedlowej.
3. W dyżurach mogą brać udział radni Rady Miejskiej.

§ 15

1. Rada Osiedlowa ma obowiązek składania na zebraniach mieszkańców okresowego sprawozdania z całokształtu swej działalności, w tym z realizacji programu działania Osiedla i jego planu finansowego.
2. W imieniu Rady Osiedlowej sprawozdanie składa Przewodniczący Rady Osiedlowej lub osoba przez niego upoważniona.

§ 16

1. Zebrań mieszkańców, posiedzeń Rady Osiedlowej i Zarządu Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący obrady i protokolant.
2. Protokół i uchwały Rady Osiedlowej, Zarządu Osiedla i zebrania mieszkańców są udostępniane mieszkańcom oraz przekazywane Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej na jej wniosek.

V. Finanse i nadzór nad działalnością osiedla

§ 17

1. Zarząd Osiedla prowadzi gospodarkę finansową w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta.
2. Środki finansowe z budżetu miasta na działalność Osiedla mogą być przeznaczone na:
 - a) wydatki biurowo-administracyjne związane z bieżącym funkcjonowaniem Osiedla, w szczególności na: czynsz za lokal, energię elektryczną, usługi pocztowe, telefoniczne, zakup materiałów biurowych, środków spożywczych, zakup materiałów do odnowienia oraz wyposażenia lokalu
 - b) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych, sportowych, uroczystości środowiskowych dla mieszkańców Osiedla.
3. Wydatki finansowe Osiedla podlegają procedurom kontrolnym obowiązującym w Urzędzie Miejskim.

§ 18

Nadzór nad działalnością Organów Osiedla sprawuje Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej.

§ 19

Organy Osiedla na pisemny wniosek mogą korzystać za pośrednictwem Prezydenta Miasta z porad prawnych radców prawnych obsługujących Urząd Miejski.

VI. Tryb wyboru i odwoływania organów osiedla

§ 20

1. Pierwsze wybory Rady Osiedlowej odbywają się w terminie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej.
2. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej odbywają się w ciągu 1 roku od dnia wyborów do Rady Miejskiej. Termin wyborów ustala również Rada Miejska.
3. Kadencja Rady Osiedlowej trwa 4 lata.
4. Jeżeli wybory do Rady Osiedlowej przeprowadzono w terminie innym niż określonym w pkt 2, kadencja Rady Osiedlowej jest skrócona i trwa do czasu przeprowadzenia kolejnych wyborów w terminie określonym w pkt 2.
5. Termin wyborów ogłasza się przez rozplakatowanie na terenie Osiedla oraz ogłoszenie w prasie lokalnej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego. Przynajmniej w jednym z wymienionych miejsc ogłoszenie powinno nastąpić nie później niż 60 dni przed dniem wyborów.

§ 21

1. Wybory Rady Osiedlowej są równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Czynne i bierne prawo wyborcze mają wszyscy pełnoletni na dzień wyborów obywatele polscy oraz obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi, stale zamieszkujący na terenie Osiedla.
3. Osoby stale zamieszkujące na terenie Osiedla, a niezameldowane na pobyt stały, zgłaszają zamiar wzięcia udziału w wyborach poprzez wpisanie się do Stałego Rejestru Wyborców, prowadzonego przez Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego.

§ 22

1. Wybory organizuje i przeprowadza Miejska Komisja Wyborcza powołana przez Radę Miejską.
2. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory: formularzy zgłoszenia kandydatów, protokołów rejestrowych kandydatów, list kandydatów, kart do

głosowania, protokołów głosowania i zaświadczeń o wyborze oraz przyjmuje zgłoszenia kandydatów do Rady Osiedlowej.

§ 23

1. Kandydatów do Rady Osiedlowej zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30-tym dniu przed dniem wyborów.
2. Zgłoszenie kandydata musi zawierać jego imię, nazwisko, adres zamieszkania, wiek, numer PESEL, zawód, pisemną zgodę na kandydowanie oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnianie danych osobowych do wykorzystania w informacjach wyborczych. Może ono również zawierać adnotację o poparciu przez organizację polityczną lub społeczną.
3. Zgłoszenie musi mieć pisemne poparcie co najmniej 10 wyborców z terenu Osiedla. Kandydat nie może sobie udzielić poparcia. Do zgłoszenia kandydata uprawnieni są trzej pierwsi wyborcy na liście.
4. Warunkiem przeprowadzenia wyborów jest zgłoszenie liczby kandydatów co najmniej o 50% większej od liczby mandatów.

§ 24

1. Wybory przeprowadza się na terenie Osiedla.
2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.
3. Głosowanie w obwodach przeprowadzają komisje obwodowe powołane przez Miejską Komisję Wyborczą.
4. Komisje obwodowe wybierane są po ogłoszeniu w prasie lokalnej. Miejska Komisja Wyborcza dokonuje losowania ich składu. Komisja obwodowa liczy 5 osób, spośród których 1 osoba reprezentuje jednostkę, w której budynku znajduje się lokal wyborczy, 1 osoba reprezentuje Urząd Miejski, a 3 osoby wybierane są drogą losowania spośród osób, które odpowiedziały na ogłoszenie prasowe. W przypadku braku kandydatów z ogłoszenia prasowego, Miejska Komisja Wyborcza ustala skład komisji obwodowych z udziałem większej liczby osób reprezentujących Urząd Miejski.
- 4a. Członkami komisji obwodowych nie mogą być osoby kandydujące do Rady Osiedlowej oraz członkowie ich rodzin w rozumieniu art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 159, poz. 1547 z późniejszymi zmianami).
5. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisje obwodowe ustalają jego wyniki w swoich obwodach i przekazują do Miejskiej Komisji Wyborczej.
6. Wyniki wyborów ustala Miejska Komisja Wyborcza

na podstawie wyników głosowań w poszczególnych obwodach, a po ustaleniu niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości. Komisja obwodowa wywiesza wyniki w lokalu wyborczym.

§ 25

1. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca zaznaczył znakiem „x” na karcie do głosowania nazwiska kandydatów w liczbie nie większej niż liczba mandatów.
2. Za wybranych do Rady Osiedlowej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów o wyborze do Rady Osiedlowej rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.
3. Mandat członka Rady Osiedlowej wygasa w wyniku utraty biernego prawa wyborczego, śmierci lub rezygnacji. Na jego miejsce wchodzi wówczas osoba, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów.
4. W przypadku braku kandydatów, którzy mogliby obsadzić mandaty wygasłe, wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, a wygasłe mandaty pozostają nieobsadzone. Rada Osiedlowa działa w zmniejszonym składzie.
5. W przypadku, gdy liczba mandatów nieobsadzonych przekracza połowę statutowego składu Rady Osiedlowej, Rada Osiedlowa ulega rozwiązaniu. O rozwiązaniu Rady Osiedlowej powiadamia członków Rady Osiedlowej Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej przeprowadza się po upływie kadencji, w terminie określonym w § 20 ust. 2.

§ 26

W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść na piśmie odwołanie do Miejskiej Komisji Wyborczej w sprawie naruszenia przepisów niniejszej ordynacji i ewentualnie żądać powtórzenia wyborów. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 26a

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Rady Osiedlowej poprzedniej kadencji lub jego Zastępca na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 oraz w sytuacji, gdy niemożliwe jest zwołanie posiedzenia przez osoby wymienione w ust. 1, pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej na dzień przypadający w ciągu 28 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi osoba zwołująca to posiedzenie.

§ 27

1. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedlowej przechowuje komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego obsługująca Radę Miejską.
2. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów oraz spisy wyborców po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów są niszczone.

§ 28

Odwołanie Rady Osiedlowej może nastąpić w trybie przewidzianym dla wyborów na pisemny wniosek co najmniej 10% wyborców w terminie określonym uchwałą Rady Miejskiej. Przepisy określone w § 20 ust. 6, § 21, § 22, § 24, § 26 i § 27 stosuje się odpowiednio. Głosowanie nad odwołaniem Rady Osiedlowej jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.

§ 29

1. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Osiedlowej i Zastępcę Przewodniczącego Rady Osiedlowej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
2. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Przewodniczącego Zarządu Osiedla bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
3. Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona na wniosek Przewodniczącego Zarządu Osiedla zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
4. Odwołanie z funkcji w Radzie Osiedlowej lub w Zarządzie Osiedla lub odwołanie całego Zarządu Osiedla może nastąpić w trybie określonym w punktach 1, 2, 3 na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Osiedlowej.
5. Nie można łączyć funkcji Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Osiedlowej z funkcją Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

VII. Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut Osiedla podlega ogłoszeniu w Dzienniku

Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

2. Zmiany w Statucie Osiedla dokonywane są w trybie jego uchwalania. Z inicjatywą zmiany może wystąpić również Rada Osiedlowa.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

**Załącznik Nr 1
do Statutu Osiedla Wójtowa Wieś**

**Wykaz ulic wchodzących
w skład Osiedla Wójtowa Wieś**

Ciupków
Damrota
Daszyńskiego od nr 59 do nr 149 nieparzyste i od nr 151 do nr 290 wszystkie
Długa
Długosza
Dolnej Wsi
Ficka
Głowackiego
Goplany
Hłaski

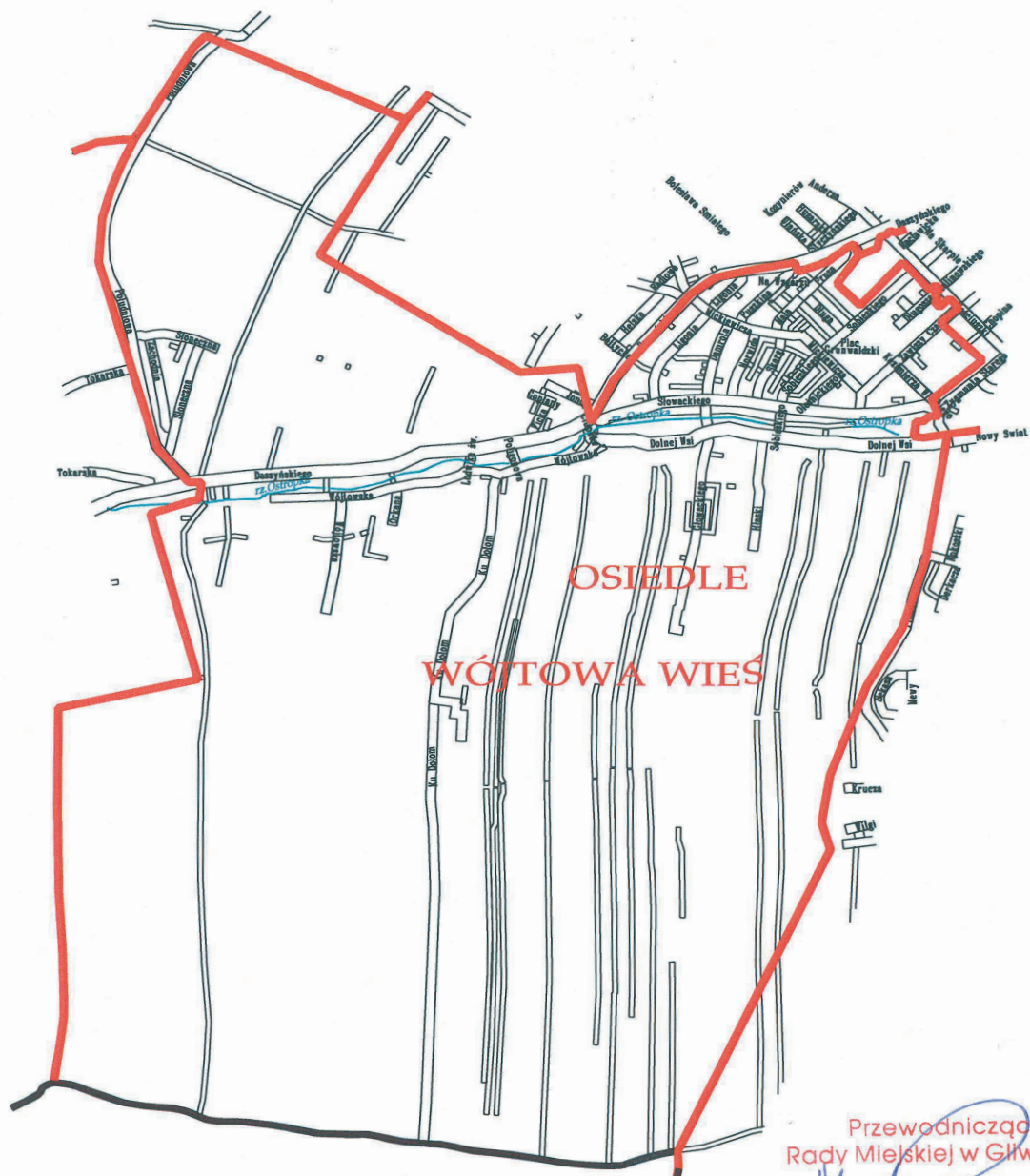
Jana III Sobieskiego od nr 17 do końca nieparzyste i od nr 20 do końca parzyste

Jondy
Kazimierza Wielkiego
Ku Dołom
Ligonia
Mała
Mickiewicza
Na Wzgórzu
Norwida
Oleśnickiego
Orkana
Plac Grunwaldzki
Poligonowa
Południowa
Prusa
Puszkina
Skargi
Słoneczna
Słowackiego
Świętego Ludwika
Witosa
Wójtowska
Zachodnia
Zawiszy Czarnego

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

Załącznik nr 2 do Statutu Osiedla Wójtowa Wieś

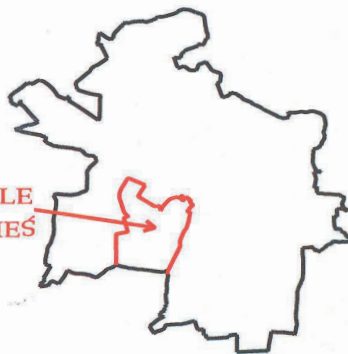


Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach
Marek Pszonak
Marek Pszonak

LEGENDA:

- GRANICA MIASTA
- GRANICA OSIEDLA

OSIEDLE
WÓJTOWA WIEŚ



496

UCHWAŁA NR XIII/391/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie utworzenia Osiedla Zatorze oraz nadania mu statutu

Działając na podstawie art. 5 ust. 2, art. 35 ust. 1, art. 37 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Gliwicach uchwala:

§ 1

1. Utworzyć na terenie Miasta Gliwice Osiedle Zatorze.
2. Nadać Osiedlu Zatorze statut w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

**Załącznik
do Uchwały Nr XIII/391/2007
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 20 grudnia 2007 r.**

STATUT Osiedla Zatorze

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Osiedle Zatorze zwane dalej „Osiedlem” jest wspólnotą samorządową swych mieszkańców.

§ 2

1. Terytorium Osiedla obejmuje obszar w granicach przebiegających: od strony wschodniej – wschod-

nią granicą miasta, od strony południowej – wzdłuż ulicy Cmentarnej i linią torów kolejowych do ulicy Tarnogórskiej, od strony zachodniej – ulicą Tarnogórską do Alei Jana Nowaka-Jeziorańskiego, od strony północnej – Aleją Jana Nowaka-Jeziorańskiego, ulicą Podlesie, ulicą Św. Huberta i ponownie Aleją Jana Nowaka-Jeziorańskiego do granicy miasta.

2. Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Osiedla stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Statutu.
3. Mapa z granicami Osiedla stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Statutu.

§ 3

Ilekoć w Statucie Osiedla jest mowa o Osiedlu, należy przez to rozumieć jego mieszkańców oraz odpowiednie terytorium.

II. Zadania osiedla

§ 4

Celem Osiedla jest tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu gminy oraz dla harmonijnego jej rozwoju. W szczególności do zadań Osiedla należy:

- 1) Współpraca z Prezydentem Miasta i Radą Miejską, służąca zaspokajaniu zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia mieszkańców Osiedla.
- 2) Zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z miejscem zamieszkania.
- 3) Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac.
- 4) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi miasta położonymi lub działającymi na terenie Osiedla i z innymi organizacjami.

§ 5

Osiedle może wykonywać zadania przekazywane przez miasto po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych z budżetu miasta.

III. Władze osiedla

§ 6

Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada Osie-

dlowa licząca 15 osób, z zastrzeżeniem § 25 ust. 4 i 5.

§ 7

1. Organem wykonawczym Osiedla jest 3-osobowy Zarząd Osiedla, w skład którego wchodzi Przewodniczący Zarządu Osiedla i dwóch Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Po upływie kadencji Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia wyborów nowego Zarządu Osiedla.
3. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów do Rady Osiedlowej Zarząd Osiedla działa do dnia stwierdzenia nieważności tych wyborów.
4. W przypadku rozwiązania Rady Osiedlowej zgodnie z § 25 ust. 5, Zarząd Osiedla działa do dnia rozwiązania Rady Osiedlowej.

§ 8

1. Działalność organów Osiedla jest jawna.
2. Jawność działania organów Osiedla określają zasady jawności zawarte w Statucie Miasta Gliwice.

§ 9

Do kompetencji Rady Osiedlowej należy:

- 1) Wybór i odwoływanie Przewodniczącego Rady Osiedlowej i jego Zastępcy oraz Zarządu Osiedla i poszczególnych jego członków, na zasadach określonych w § 29.
- 2) Opracowywanie i uchwalanie programów działania Osiedla i jego planów finansowych, w ramach środków przyznanych w budżecie miasta.
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania zadań przekazywanych przez miasto.
- 3a) Wyrażanie opinii w formie uchwał w sprawie określania priorytetów realizacji zadań na terenie Osiedla.
- 4) Opiniowanie spraw dotyczących Osiedla, a w szczególności:
 - a) projektu planu zagospodarowania przestrzennego terenu Osiedla zgodnie z ustawą o zagospodarowaniu przestrzennym
 - b) projektowanych i realizowanych inwestycji oraz remontów wynikających z uchwały budżetowej, prowadzonych na terenie Osiedla
 - c) lokalizacji obiektów (urządzeń) usługowych i pomocniczych oraz miejsc parkowania
 - d) prac konserwacyjno-porządkowych, w tym remontu dróg
 - e) otwierania lokali użytkowych oraz lokalizacji zakładów i obiektów, których działalność może być uciążliwa dla otoczenia
 - f) przebiegu przez teren Osiedla tras linii komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków
 - g) projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących Osiedla

h) zmian w sieci szkół i przedszkoli.

Prezydent występuje do Rady Osiedlowej z informacją o wyżej wymienionych przedsięwzięciach. Rada Osiedlowa zobowiązana jest przekazać opinie Prezydentowi w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji. Opinie w powyższych sprawach nie są dla organów miasta wiążące. W przypadku nieuwzględnienia opinii Rady Osiedlowej doręczonych w przepisowym terminie i formie Prezydent zobowiązany jest do pisemnego wyjaśnienia przyczyn ich nieuwzględnienia.

- 5) Powoływanie stałych i doraźnych zespołów problemowych Rady Osiedlowej, określanie ich składu i zakresu działania.
- 6) Przeprowadzanie konsultacji z mieszkańcami Osiedla w przypadkach przewidzianych ustawowo oraz w innych sprawach, ważnych dla mieszkańców tego Osiedla.
- 7) Sprawowanie nadzoru społecznego nad działalnością inwestycyjną miasta prowadzoną na terenie Osiedla poprzez:
 - a) udział w odbiorze robót realizowanych na terenie osiedla przez miasto Gliwice lub na jego zlecenie
 - b) zajmowanie stanowiska na temat pracy i funkcjonowania podmiotów wykonujących na zlecenie miasta Gliwice zadania z zakresu gospodarki komunalnej.
- 8) Współpraca z radnymi Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla.
- 9) Współpraca z Komisjami Rady Miejskiej.
- 10) Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których realizacja wykracza poza możliwości Osiedla.
- 11) Zajmowanie stanowiska w innych sprawach, ważnych dla społeczności lokalnej.
- 12) Wnioskowanie zadań do budżetu miasta oraz do wieloletnich planów inwestycyjnych na etapie ich projektowania.

§ 10

Do obowiązków Przewodniczącego Rady Osiedlowej należy:

- 1) Zwoływanie posiedzeń Rady Osiedlowej wg potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 2) Zwoływanie nie rzadziej niż raz w roku, poprzez obwieszczenia, zebrań mieszkańców Osiedla.
- 3) Prowadzenie obrad zebrania mieszkańców i Rady Osiedlowej.
- 4) Koordynowanie prac zespołów powołanych przez Radę Osiedlową.

§ 11

Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) Przygotowywanie organizacyjne posiedzeń Rady Osiedlowej i zebrań mieszkańców.

- 2) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedlowej.
- 3) Określanie sposobu wykonania uchwał Rady Osiedlowej.
- 4) Zbieranie wniosków i skarg dotyczących Osiedla oraz nadawanie im biegu.
- 5) Inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć społecznie użytecznych na terenie Osiedla.
- 6) Organizowanie współpracy organów Osiedla z organami i jednostkami organizacyjnymi miasta oraz z innymi organizacjami.
- 7) Informowanie na bieżąco mieszkańców Osiedla o istotnych sprawach dotyczących Osiedla i miasta.
- 8) Wykonywanie czynności związanych z gospodowaniem środkami finansowymi przekazanymi do dyspozycji Osiedla.
- 9) Zawiadamianie Rady Miejskiej, Prezydenta Miasta i radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego teren Osiedla o posiedzeniach organów Osiedla.
- 10) Występowanie o udzielenie informacji oraz wglądu do dokumentów będących w posiadaniu Prezydenta Miasta, Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych miasta, w sprawach należących do zakresu działania organów Osiedla. Wykonanie tych czynności wymaga powiadomienia odpowiednio Prezydenta Miasta, jego Zastępcy, Sekretarza lub Skarbnika Miasta, kierownika jednostki organizacyjnej miasta lub jego zastępcy i realizowane jest przy pomocy wyznaczonych pracowników, w sposób nie zakłócający normalnego trybu pracy. Ograniczenia udzielania informacji lub udostępnienia dokumentu mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 12

Przewodniczący Zarządu Osiedla reprezentuje Osiedle na zewnątrz, zwołuje w miarę potrzeb i prowadzi posiedzenia Zarządu Osiedla, uczestniczy w spotkaniach z Prezydentem Miasta oraz w pracach Komisji Rady Miejskiej i sesjach Rady Miejskiej z głosem doradczym w sprawach dotyczących Osiedla bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 13

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, uchwały organów Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów mieszkańców Osiedla obecnych na zebraniu. Mają one charakter opiniujący lub inicjujący w stosunku do działań statutowych organów Osiedla lub miasta.

IV. Zasady łączności z mieszkańcami

§ 14

1. Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada Osiedlowa i Zarząd Osiedla mogą organizować dyżury swych członków. Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.
2. Wnioski z dyżurów rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Rady Osiedlowej.
3. W dyżurach mogą brać udział radni Rady Miejskiej.

§ 15

1. Rada Osiedlowa ma obowiązek składania na zebraniach mieszkańców okresowego sprawozdania z całokształtu swej działalności, w tym z realizacji programu działania Osiedla i jego planu finansowego.
2. W imieniu Rady Osiedlowej sprawozdanie składa Przewodniczący Rady Osiedlowej lub osoba przez niego upoważniona.

§ 16

1. Zebrania mieszkańców, posiedzenia Rady Osiedlowej i Zarządu Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący obrady i protokolant.
2. Protokół i uchwały Rady Osiedlowej, Zarządu Osiedla i zebrania mieszkańców są udostępniane mieszkańcom oraz przekazywane Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej na jej wniosek.

V. Finanse i nadzór nad działalnością osiedla

§ 17

1. Zarząd Osiedla prowadzi gospodarkę finansową w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta.
2. Środki finansowe z budżetu miasta na działalność Osiedla mogą być przeznaczone na:
 - a) wydatki biurowo-administracyjne związane z bieżącym funkcjonowaniem Osiedla, w szczególności na: czynsz za lokal, energię elektryczną, usługi pocztowe, telefoniczne, zakup materiałów biurowych, środków spożywczych, zakup materiałów do odnowienia oraz wyposażenia lokalu
 - b) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych, sportowych, uroczystości środowiskowych dla mieszkańców Osiedla.
3. Wydatki finansowe Osiedla podlegają procedurom kontrolnym obowiązującym w Urzędzie Miejskim.

§ 18

Nadzór nad działalnością Organów Osiedla sprawuje Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej.

§ 19

Organy Osiedla na pisemny wniosek mogą korzystać za pośrednictwem Prezydenta Miasta z porad prawnych radców prawnych obsługujących Urząd Miejski.

VI. Tryb wyboru i odwoływania organów osiedla

§ 20

1. Pierwsze wybory Rady Osiedlowej odbywają się w terminie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej.
2. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej odbywają się w ciągu 1 roku od dnia wyborów do Rady Miejskiej. Termin wyborów ustala również Rada Miejska.
3. Kadencja Rady Osiedlowej trwa 4 lata.
4. Jeżeli wybory do Rady Osiedlowej przeprowadzono w terminie innym niż określonym w pkt 2, kadencja Rady Osiedlowej jest skrócona i trwa do czasu przeprowadzenia kolejnych wyborów w terminie określonym w pkt 2.
5. Termin wyborów ogłasza się przez rozplakatowanie na terenie Osiedla oraz ogłoszenie w prasie lokalnej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego. Przynajmniej w jednym z wymienionych miejsc ogłoszenie powinno nastąpić nie później niż 60 dni przed dniem wyborów.

§ 21

1. Wybory Rady Osiedlowej są równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Czynne i bierne prawo wyborcze mają wszyscy pełnoletni na dzień wyborów obywatele polscy oraz obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi, stale zamieszkujący na terenie Osiedla.
3. Osoby stale zamieszkujące na terenie Osiedla, a niezameldowane na pobyt stały, zgłaszają zamiar wzięcia udziału w wyborach poprzez wpisanie się do Stałego Rejestru Wyborców, prowadzonego przez Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego.

§ 22

1. Wybory organizuje i przeprowadza Miejska Komisja Wyborcza powołana przez Radę Miejską.
2. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory: formularzy zgłoszenia kandydatów, protokołów rejestrowych kandydatów, list kandydatów, kart do głosowania, protokołów głosowania i zaświadczeń

o wyborze oraz przyjmuje zgłoszenia kandydatów do Rady Osiedlowej.

§ 23

1. Kandydatów do Rady Osiedlowej zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30-tym dniu przed dniem wyborów.
2. Zgłoszenie kandydata musi zawierać jego imię, nazwisko, adres zamieszkania, wiek, numer PESEL, zawód, pisemną zgodę na kandydowanie oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnianie danych osobowych do wykorzystania w informacjach wyborczych. Może ono również zawierać adnotację o poparciu przez organizację polityczną lub społeczną.
3. Zgłoszenie musi mieć pisemne poparcie co najmniej 10 wyborców z terenu Osiedla. Kandydat nie może sobie udzielić poparcia. Do zgłoszenia kandydata uprawnieni są trzej pierwsi wyborcy na liście.
4. Warunkiem przeprowadzenia wyborów jest zgłoszenie liczby kandydatów co najmniej o 50% większej od liczby mandatów.

§ 24

1. Wybory przeprowadza się na terenie Osiedla.
2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.
3. Głosowanie w obwodach przeprowadzają komisje obwodowe powołane przez Miejską Komisję Wyborczą.
4. Komisje obwodowe wybierane są po ogłoszeniu w prasie lokalnej. Miejska Komisja Wyborcza dokonuje losowania ich składu. Komisja obwodowa liczy 5 osób, spośród których 1 osoba reprezentuje jednostkę, w której budynku znajduje się lokal wyborczy, 1 osoba reprezentuje Urząd Miejski, a 3 osoby wybierane są drogą losowania spośród osób, które odpowiedziały na ogłoszenie prasowe. W przypadku braku kandydatów z ogłoszenia prasowego, Miejska Komisja Wyborcza ustala skład komisji obwodowych z udziałem większej liczby osób reprezentujących Urząd Miejski.
- 4a. Członkami komisji obwodowych nie mogą być osoby kandydujące do Rady Osiedlowej oraz członkowie ich rodzin w rozumieniu art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 159, poz. 1547 z późniejszymi zmianami).
5. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisje obwodowe ustalają jego wyniki w swoich obwodach i przekazują do Miejskiej Komisji Wyborczej.
6. Wyniki wyborów ustala Miejska Komisja Wyborcza na podstawie wyników głosowań w poszczególnych

obwodach, a po ustaleniu niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości. Komisja obwodowa wywiesza wyniki w lokalu wyborczym.

§ 25

1. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca zaznaczył znakiem „x” na karcie do głosowania nazwiska kandydatów w liczbie nie większej niż liczba mandatów.
2. Za wybranych do Rady Osiedlowej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów o wyborze do Rady Osiedlowej rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.
3. Mandat członka Rady Osiedlowej wygasa w wyniku utraty biernego prawa wyborczego, śmierci lub rezygnacji. Na jego miejsce wchodzi wówczas osoba, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów.
4. W przypadku braku kandydatów, którzy mogliby obsadzić mandaty wygasłe, wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, a wygasłe mandaty pozostają nieobsadzone. Rada Osiedlowa działa w zmniejszonym składzie.
5. W przypadku, gdy liczba mandatów nieobsadzonych przekracza połowę statutowego składu Rady Osiedlowej, Rada Osiedlowa ulega rozwiązaniu. O rozwiązaniu Rady Osiedlowej powiadamia członków Rady Osiedlowej Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej przeprowadza się po upływie kadencji, w terminie określonym w § 20 ust. 2.

§ 26

W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść na piśmie odwołanie do Miejskiej Komisji Wyborczej w sprawie naruszenia przepisów niniejszej ordynacji i ewentualnie żądać powtórzenia wyborów. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 26a

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Rady Osiedlowej poprzedniej kadencji lub jego Zastępca na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 oraz w sytuacji, gdy niemożliwe jest zwołanie posiedzenia przez osoby wymienione w ust. 1, pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej na dzień przypadający w ciągu 28 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi osoba zwołująca to posiedzenie.

§ 27

1. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedlowej przechowuje komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego obsługująca Radę Miejską.
2. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów oraz spisy wyborców po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów są niszczone.

§ 28

Odwołanie Rady Osiedlowej może nastąpić w trybie przewidzianym dla wyborów na pisemny wniosek co najmniej 10 % wyborców w terminie określonym uchwałą Rady Miejskiej. Przepisy określone w § 20 ust. 6, § 21, § 22, § 24, § 26 i § 27 stosuje się odpowiednio. Głosowanie nad odwołaniem Rady Osiedlowej jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.

§ 29

1. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Osiedlowej i Zastępcę Przewodniczącego Rady Osiedlowej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
2. Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona Przewodniczącego Zarządu Osiedla bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
3. Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla Rada Osiedlowa wybiera ze swego grona na wniosek Przewodniczącego Zarządu Osiedla zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedlowej, w głosowaniu tajnym.
4. Odwołanie z funkcji w Radzie Osiedlowej lub w Zarządzie Osiedla lub odwołanie całego Zarządu Osiedla może nastąpić w trybie określonym w punktach 1, 2, 3 na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Osiedlowej.
5. Nie można łączyć funkcji Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Osiedlowej z funkcją Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

VII. Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut Osiedla podlega ogłoszeniu w Dzienniku

Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

2. Zmiany w Statucie Osiedla dokonywane są w trybie jego uchwalania. Z inicjatywą zmiany może wystąpić również Rada Osiedlowa.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

**Załącznik Nr 1
do Statutu Osiedla Zatorze**

Wykaz ulic wchodzących w skład Osiedla Zatorze

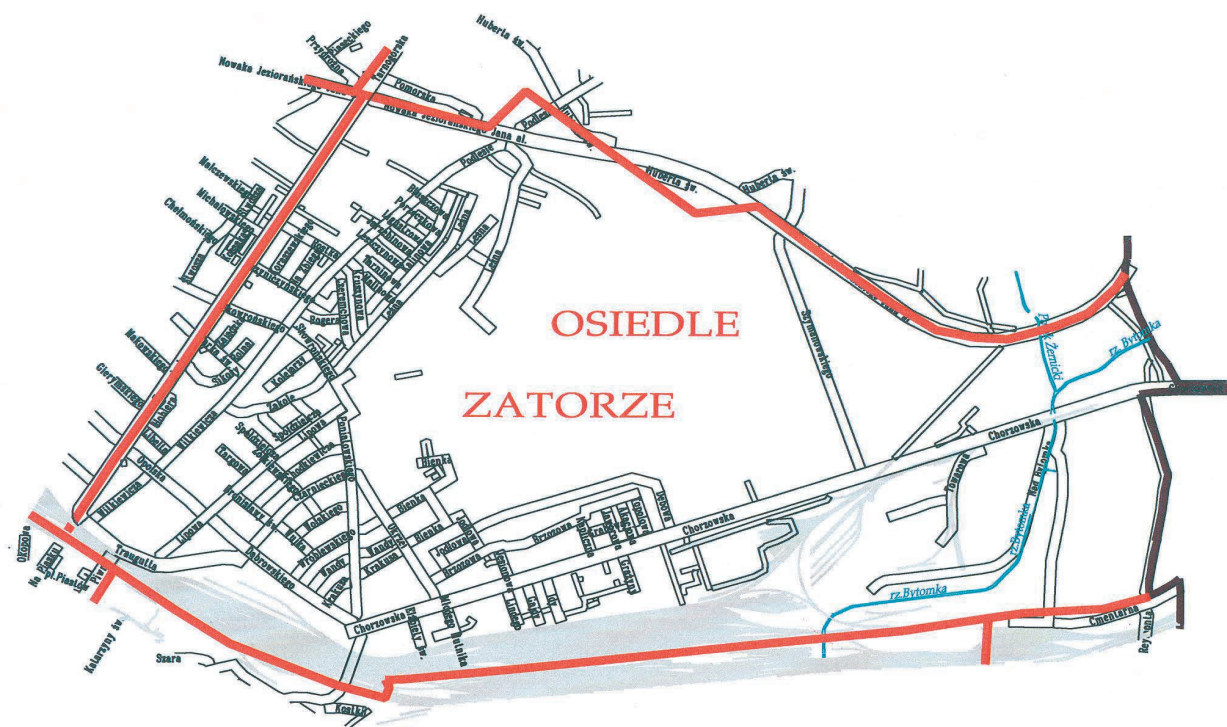
Akacyjowa
Bienka
Bluszczowa
Brzozowa
Chodkiewicza
Chorzowska
Czarneckiego
Czeremchowa
Dąbrowskiego
Dębowa
Gajdy
Generała Zajączka
Grabowa
Grażyny
Hoblera
Idy
Jarzębinowa
Jaworowa
Jesionowa
Jodłowa
Kalinowa
Kapliczna
Kolejarzy
Koraszewskiego
Krakusa
Kruszynowa
Księdza Przyńczyńskiego

Leszczynowa
Leśna
Libelta
Ligustrowa
Lindego
Lipowa
Malinowa
Młodego Hutnika
Na Zbiegu
Nad Bytomką
Okrzei
Opolska
Podlesie
Poniatowskiego
Porzeczkowa
Rogera
Rolna
Rostka
Sikory
Skowrońskiego
Spółdzielcza
Szymanowskiego od przecięcia z Aleją Jana Nowaka-
-Jeziorańskiego w kierunku
południowym
Świętego Marka
Świętej Bronisławy
Świętej Elżbiety
Targowa
Tarninowa
Tarnogórska od nr 2 do nr 150 parzyste
Topolowa
Towarowa
Traugutta
Wandy
Witkiewicza
Wolskiego
Wróblewskiego
Wujka
Zakole
Żółkiewskiego

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

Załącznik nr 2 do Statutu Osiedla Zatorze



LEGENDA:

- GRANICA MIASTA
- GRANICA OSIEDLA

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach
Marek Pszonak
Marek Pszonak

497

UCHWAŁA NR XIII/392/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr V/64/2003 z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Trynek

Działając na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Gliwicach uchwała:

§ 1

Dokonać następujących zmian w Statucie Osiedla Trynek, stanowiącym załącznik do uchwały nr V/64/2003 z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Trynek:

- 1) § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Terytorium Osiedla obejmuje obszar w granicach przebiegających: od strony południowej – autostradą A4, od strony zachodniej – ulicą Rybnicką, od strony północno-wschodniej – wzdłuż ulicy Nowy Świat, ulicy Pszczyńskiej a następnie równolegle do ulicy Pszczyńskiej z wyłączeniem ulic Dojazdowej, Pocztovej i Okrężnej, aż do autostrady A4”.
- 2) § 4 otrzymuje brzmienie:
„Celem Osiedla jest tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu gminy oraz dla harmonijnego jej rozwoju. W szczególności do zadań Osiedla należy:
 - 1) Współpraca z Prezydentem Miasta i Radą Miejską, służąca zaspokajaniu zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia mieszkańców Osiedla.
 - 2) Zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z miejscem zamieszkania.
 - 3) Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac.
 - 4) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi miasta położonymi lub działającymi na terenie Osiedla i z innymi organizacjami.”
- 3) § 6 otrzymuje brzmienie: „Organem uchwalającym Osiedla jest Rada Osiedlowa licząca 15 osób, z zastrzeżeniem § 25 ust. 4 i 5.”
- 4) W § 7 ust. 1 po zwrocie: „Przewodniczący Zarządu” dodać wyraz „Osiedla”, a wyraz „Wiceprzewodniczących” zastąpić zwrotem: „Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla”.
- 5) W § 7 ust. 2 i 3 po wyrazach „Zarząd” i „Zarządu” dodać wyrazy „Osiedla”.

- 6) W § 7 dodać ust. 4 w brzmieniu: „W przypadku rozwiązania Rady Osiedlowej zgodnie z § 25 ust. 5, Zarząd Osiedla działa do dnia rozwiązania Rady Osiedlowej”.
- 7) W § 9 dodać pkt 3a w brzmieniu: „Wyrażanie opinii w formie uchwał w sprawie określania priorytetów realizacji zadań na terenie Osiedla.”
- 8) W § 9 pkt 4 dodać lit. h) w brzmieniu: „zmian w sieci szkół i przedszkoli”.
- 9) W § 9 akapit po pkt 4 h) otrzymuje brzmienie: „Prezydent występuje do Rady Osiedlowej z informacją o wyżej wymienionych przedsięwzięciach. Rada Osiedlowa zobowiązana jest przekazać opinie Prezydentowi w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji. Opinie w powyższych sprawach nie są dla organów miasta wiążące. W przypadku nieuwzględnienia opinii Rady Osiedlowej doręczonych w przepisowym terminie i formie Prezydent zobowiązany jest do pisemnego wyjaśnienia przyczyn ich nieuwzględnienia”.
- 10) W § 9 pkt 1 i 5 po wyrazach „Rady” dodać wyrazy „Osiedlowej”, a po wyrazie „Zarządu” dodać wyraz „Osiedla”.
 - 1) W § 9 pkt 7 otrzymuje brzmienie: „Sprawowanie nadzoru społecznego nad działalnością inwestycyjną miasta prowadzoną na terenie Osiedla poprzez:
 - a) udział w odbiorze robót realizowanych na terenie osiedla przez miasto Gliwice lub na jego zlecenie
 - b) zajmowanie stanowiska na temat pracy i funkcjonowania podmiotów wykonujących na zlecenie miasta Gliwice zadania z zakresu gospodarki komunalnej.”
- 11) W § 10 pkt 1 po wyrazie „Rady” dodać wyraz „Osiedlowej”.
- 12) W § 11 pkt 9 po wyrazie „radnych” dodać zwrot „Rady Miejskiej”.
- 13) W § 11 dodać pkt 10 w brzmieniu: „Występowanie o udzielenie informacji oraz wglądu do dokumentów będących w posiadaniu Prezydenta Miasta, Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych miasta, w sprawach należących do zakresu działania organów Osiedla. Wykonanie tych czynności wymaga powiadomienia odpowiednio Prezydenta Miasta, jego Zastępcy, Sekretarza lub Skarbnika Miasta, kierownika jednostki organizacyjnej miasta lub jego zastępcy i realizowane jest przy pomocy wyznaczonych pracowników, w sposób

- nie zakłócający normalnego trybu pracy. Ograniczenia udzielania informacji lub udostępnienia dokumentu mogą wynikać wyłącznie z ustaw.”
- 14) § 12 otrzymuje brzmienie: „Przewodniczący Zarządu Osiedla reprezentuje Osiedle na zewnątrz, zwołuje w miarę potrzeb i prowadzi posiedzenia Zarządu Osiedla, uczestniczy w spotkaniach z Prezydentem Miasta oraz w pracach Komisji Rady Miejskiej i sesjach Rady Miejskiej z głosem doradczym w sprawach dotyczących Osiedla bez prawa udziału w głosowaniu.”
- 15) W § 14 ust. 2 po wyrazie „Rady” dodać wyraz „Osiedlowej”.
- 16) W § 15 ust. 1 wyraz „jej” zastąpić wyrazem „jego”.
- 17) W § 15 ust. 2 po wyrazach „Rady” dodać wyrazy „Osiedlowej.”
- 18) W § 15 wykreślić ust. 3.
- 19) W § 17 ust. 2 pkt a) po wyrazie „odnowienia” dodać zwrot: „oraz wyposażenia”.
- 20) W § 17 ust. 2 pkt b) zwrot „na terenie Osiedla” zastąpić zwrotem „dla mieszkańców Osiedla”.
- 21) § 19 otrzymuje brzmienie: „Organy Osiedla na pisemny wniosek mogą korzystać za pośrednictwem Prezydenta Miasta z porad prawnych radców prawnych obsługujących Urząd Miejski.”
- 22) W § 20 ust. 2 zwrot „6 miesięcy” zastąpić zwrotem „1 roku”.
- 23) W § 20 ust. 6 otrzymuje brzmienie: „Termin wyborów ogłasza się przez rozplakatowanie na terenie Osiedla oraz ogłoszenie w prasie lokalnej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego. Przynajmniej w jednym z wymienionych miejsc ogłoszenie powinno nastąpić nie później niż 60 dni przed dniem wyborów.”
- 24) § 21 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Czynne i bierne prawo wyborcze mają wszyscy pełnoletni na dzień wyborów obywatele polscy oraz obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi, stale zamieszkujący na terenie Osiedla.”
- 25) W § 22 ust. 2 wyraz „zawiadomień” zastąpić wyrazem „zaświadczeń”.
- 26) W § 23 ust. 2 zwrot „w kampanii wyborczej” zastąpić zwrotem „w informacjach wyborczych”.
- 27) § 23 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Zgłoszenie musi mieć pisemne poparcie co najmniej 10 wyborców z terenu Osiedla. Kandydat nie może sobie udzielić poparcia. Do zgłoszenia kandydata uprawnieni są trzej pierwsi wyborcy na liście.”
- 28) § 24 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.”
- 29) W § 24 ust. 4 w zdaniu pierwszym zwrot „poprzez ogłoszenie” zastąpić zwrotem „po ogłoszeniu”.
- 30) W § 24 dodać ust. 4a w brzmieniu: „Członkami komisji obwodowych nie mogą być osoby kandydujące do Rady Osiedlowej oraz członkowie ich rodzin w rozumieniu art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 159, poz. 1547 z późniejszymi zmianami)”.
- 31) W § 25 dodać ust. 4 i 5 w brzmieniu:
- „4. W przypadku braku kandydatów, którzy mogliby obsadzić mandaty wygasłe, wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, a wygasłe mandaty pozostają nieobsadzone. Rada Osiedlowa działa w zmniejszonym składzie.
5. W przypadku, gdy liczba mandatów nieobsadzonych przekracza połowę statutowego składu Rady Osiedlowej, Rada Osiedlowa ulega rozwiązaniu. O rozwiązaniu Rady Osiedlowej powiadamia członków Rady Osiedlowej Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej. Kolejne wybory do Rady Osiedlowej przeprowadza się po upływie kadencji, w terminie określonym w § 20 ust. 2.”
- 32) Dodać § 26a w brzmieniu:
- „1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Rady Osiedlowej poprzedniej kadencji lub jego Zastępca na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 oraz w sytuacji, gdy niemożliwe jest zwołanie posiedzenia przez osoby wymienione w ust. 1, pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej na dzień przypadający w ciągu 28 dni od dnia wręczenia zaświadczeń o wyborze członkom Rady Osiedlowej.
3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedlowej, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi osoba zwołująca to posiedzenie.”
- 33) § 27 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów oraz spisy wyborców po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów są niszczone.”
- 34) W § 29 ust. 1 zwrot: „Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady” zastąpić zwrotem: „Przewodniczącego Rady Osiedlowej i Zastępcę Przewodniczącego Rady Osiedlowej”, a po wyrazie „Rady” dodać wyraz „Osiedlowej”.
- 35) W § 29 ust. 2 po wyrazie „Rady” dodać wyraz „Osiedlowej”.
- 36) W § 29 ust. 3 zwrot: „Wiceprzewodniczących Zarządu Rada” zastąpić zwrotem: „Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla Rada Osiedlowa”, po wyrazie „Zarządu” dodać wyraz: „Osiedla”, a po wyrazie „Rady” dodać wyraz „Osiedlowej”.
- 37) W § 29 ust. 4 po wyrazach: „Radzie” i „Rady” dodać wyrazy „Osiedlowej”, a po wyrazach: „Zarządzie”, „Zarządu” dodać wyrazy: „Osiedla”.

38) W § 29 dodać ust. 5 w brzmieniu: „Nie można łączyć funkcji Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Osiedlowej z funkcją Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zarządu Osiedla.”

39) Wykaz ulic stanowiący załącznik nr 1 do Statutu Osiedla Trynek otrzymuje brzmienie:

„Asnyka
Nowa
Bajana
Bardowskiego
Bojkowska od nr 1 do nr 51 wszystkie
Dzierżona
Fornalskiej
Gwarków
Hibnera
Jasińskiego
Jasna
Junaków
Kilińskiego
Kniewskiego
Kochanowskiego od nr 25 do końca wszystkie
Kopalniana
Krasickiego
Kunickiego
Kusocińskiego
Liliowa
Lotników
Młodych Patriotów
Nowy Świat od nr 2 do nr 4 parzyste i od nr 1 do nr 9 nieparzyste
Obotrycka
Ossowskiego
Piastowska
Pietrusińskiego

Pszczyńska od nr 1 do nr 131 nieparzyste i od nr 2 do nr 198 parzyste

Ratowników Górniczych

Równa

Rutkowskiego

Rybnicka od nr 1 do końca nieparzyste

Rydygiera

Sawickiej

Sobótki

Szarych Szeregów

Toruńska

Zubrzyckiego

ZWM

Żwirki i Wigury

40) Mapę z granicami Osiedla, stanowiącą załącznik nr 2 do Statutu Osiedla Trynek, zastąpić mapą stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

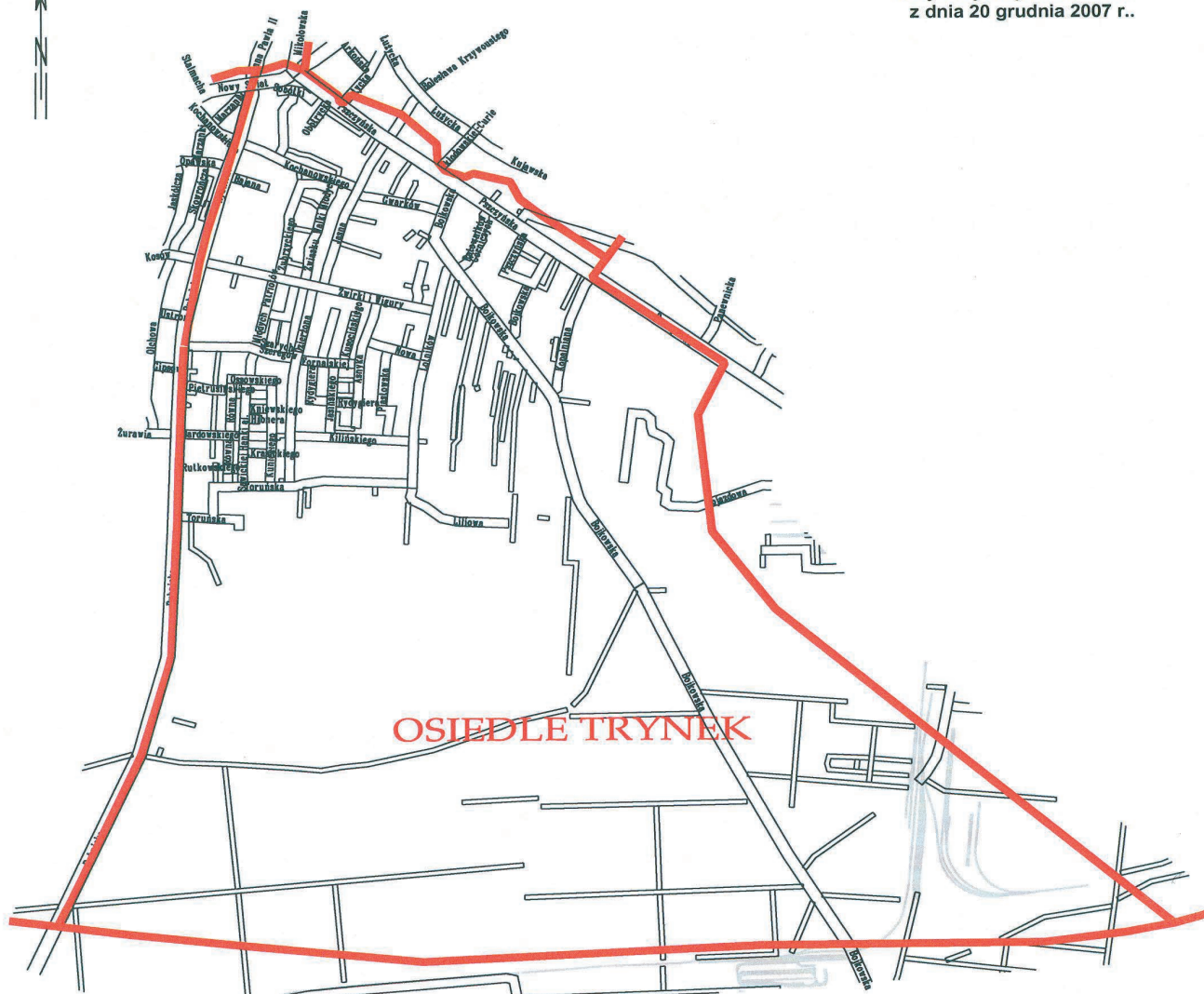
§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z tym, że przepisy § 2 ust. 1 Statutu Osiedla stosuje się od dnia wyznaczenia przez Radę Miejską terminu wyborów do Rady Osiedlowej kadencji następującej po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała weszła w życie.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

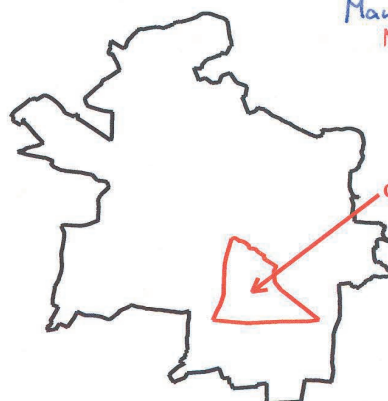
Marek Pszonak

Załącznik do uchwały nr XIII/392/2007
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 20 grudnia 2007 r..



OSIEDLE TRYNEK

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach
Marek Pszonak
Marek Pszonak



OSIEDLE TRYNEK

LEGENDA:

- GRANICA MIASTA
- GRANICA OSIEDLA

498

UCHWAŁA NR XIII/401/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 20 grudnia 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXV/674/2004 z dnia 2 grudnia 2004 r.
w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Miasta Gliwice w zakresie nabycia, zbycia,
obciążania oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zmian.), art. 11 ust. 2, art. 25 w związku z art. 23 ust. 7a, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami /j. t. Dz. U. Nr 261 z 2004 r., poz. 2603 z późn. zm./, na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Gliwicach
uchwała:

§ 1

1. Dokonać zmiany załącznika do uchwały nr XXV/674/2004 z dnia 2 grudnia 2004r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Miasta Gliwice w zakresie nabycia, zbycia, obciążania oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata w następujący sposób:

- a) w pkt I skreślić brzmienie ppkt 5 a w to miejsce wpisać
„wartość – należy przez to rozumieć wartość nieruchomości na dzień podjęcia decyzji Prezydenta Miasta o przeznaczeniu nieruchomości do zbycia (moment parafowania projektu uchwały lub zarządzenia)
- b) w rozdziale pkt I dodać ppkt 6 o brzmieniu
„osobie – należy przez to rozumieć osobę prawną, fizyczną, bądź jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej”
- c) w pkt III w ppkt 1 skreślić „200 000 EURO”, a w to miejsce wpisać „1.000.000,00 zł”
- d) w pkt III dodać ppkt 3 o brzmieniu
„Decyzję o przedłużeniu umowy użyczenia, zawartej na czas oznaczony do 3 lat w przypadku zawarcia kolejnej umowy z tą samą osobą, której przedmiotem jest ta sama nieruchomość, może podjąć Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

Przedłużenie umowy użyczenia, może nastąpić w przypadku, kiedy nieruchomości wykorzystywana jest przez osobę na cele publiczne, o których mowa w art. 6, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami”

- e) w pkt VII dodać ppkt 4 o brzmieniu
„Decyzję o przedłużeniu umowy dzierżawy, zawartej na czas oznaczony do 3 lat w przypadku zawarcia kolejnej umowy z tą samą osobą, której przedmiotem jest ta sama nieruchomość, może podjąć Prezydent Miasta w drodze zarządzenia. Przedłużenie umowy dzierżawy może nastąpić z
- 1) osobą, z którą uprzednio zawarto umowę dzierżawy na cele określone w pkt VII ppkt 2 uchwały,
- 2) z osobą, która za zgodą Miasta wybudowała na gruncie stały lub tymczasowy obiekt budowlany.

§ 2

Pozostałe postanowienia Uchwały Rady Miejskiej Nr XXV/674/2004 z dnia 2 grudnia 2004 r. nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

499

UCHWAŁA NR XV/69/2007 Rady Miasta Imielin

z dnia 19 grudnia 2007 r.

w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:

**za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania
wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych
Miasta Imielin na rok 2008**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. Nr 97, poz. 674 z 2006 r. z późn. zm.)

**Rada Miasta Imielin
w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi
zrzeszającymi nauczycieli
uchwała:**

§ 1

Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych Miasta Imielin na rok 2008 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Imielin.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

**Przewodnicząca
Rady Miasta Imielin**

Bernadeta Ficek

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XV/69/2007
Rady Miasta Imielin
z dnia 19 grudnia 2007 roku**

**REGULAMIN
Wynagradzania nauczycieli w roku 2008**

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

Ileokroć w regulaminie mowa jest o:

1. **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę

z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami),

2. **rozporządzeniu** – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 z 2005 r., poz. 181 z późniejszymi zmianami),
3. **burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Imielin,
4. **szkole** – należy przez to rozumieć przedszkole i szkoły prowadzone przez Miasto Imielin
5. **nauczycielach** – należy przez to rozumieć również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych, do których mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela, zatrudnionych w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy w szkołach i przedszkolu, dla których Miasto Imielin jest organem prowadzącym.
6. **klasie** – należy przez to rozumieć oddział lub grupę
7. **związkach zawodowych** – należy przez to rozumieć związki zawodowe zrzeszające nauczycieli działające na terenie Miasta Imielin

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego szkół i przedszkoli prowadzonych przez miasto Imielin.

§ 3

Regulamin określa:

1. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 1. za wysługę lat
 2. motywacyjnego
 3. funkcyjnego
 4. za warunki pracy
2. szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych.
3. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 4

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje prawo do wynagrodzenia oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Naliczenia okresów pracy uprawniających do dodatku, o którym mowa w ust. 1 oraz ustalenia jego procentowej wysokości dokonuje na podstawie obowiązujących przepisów:
 - 1) burmistrz – dyrektorom
 - 2) dyrektor – nauczycielom

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 5

Nauczycielom niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy oraz posiadanego stopnia awansu zawodowego może być przyznany **dodatek motywacyjny**.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy, jego wysokość zależna jest od efektów pracy nauczyciela, dyrektora placówki i jakości pracy szkoły.
2. Wysokość przyznanego dodatku motywacyjnego nie może przekroczyć:
 - 1) dla nauczyciela 20% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego
 - 2) dla dyrektora 40% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje w stosunku do dyrektora – burmistrz miasta a w stosunku do pozostałych nauczycieli – dyrektor, ustalając jednocześnie okres jego przyznania
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony:
 1. dla nauczycieli na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
 2. dla dyrektorów na okres nie krótszy niż 1 semestr i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
5. Dodatek motywacyjny nie przysługuje:
 1. w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze,
 2. w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
 3. w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,

§ 7

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku moty-

wacyjnego oraz kryteriami decydującymi o jego wysokości są:

1. Osiągnięcia w realizowanym procesie dydaktycznym, a w szczególności:
 1. uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć uczniów w olimpiadach, konkursach i zawodach,
 2. uzyskiwanie ponadnormatywnych wyników w sprawdzianach i egzaminach,
 3. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 4. stosowanie różnorodnych i efektywnych metod nauczania dostosowanych do możliwości potrzeb edukacyjnych ucznia,
2. Osiągnięcia wychowawczo-opiekuńcze, a w szczególności:
 1. działania na rzecz zwalczania i zapobiegania patologii społecznej,
 2. działania na rzecz uczniów wymagających szczególnej opieki poprzez rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów,
3. Wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania, a w szczególności:
 1. wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 2. podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 3. wprowadzanie nowatorskich metod pracy,
4. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 pkt 2 Karty Nauczyciela (inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów), a w szczególności:
 1. udział w pracach szkolnych zespołów przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
 2. udział w organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
 3. prowadzenie według odrębnego programu, ucznia z orzeczeniem o nauczaniu specjalnym w klasie masowej,
5. Szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
 1. dbałość o wysoki poziom pracy szkoły,
 2. celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych, przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
 3. racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
 4. prowadzenie prawidłowej polityki kadrowej zgodnej z faktycznymi potrzebami szkoły,
 5. dbałość o doskonalenie zawodowe nauczycieli i pracowników nie będącymi nauczycielami,
 6. dbałość o stan techniczny obiektów szkolnych, wyposażenia w sprzęt i pomoce naukowe,
 7. dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy,
 8. tworzenie właściwej atmosfery pracy.

6. Realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej, a w szczególności:

1. współpraca ze strukturami samorządowymi lub organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz edukacji, kultury, sportu i pomocy społecznej,
2. współudział w realizacji miejskich programów w zakresie poprawy bezpieczeństwa, przeciwdziałania patologiom społecznym, profilaktyki i promocji zdrowia.

Rozdział IV

Dodatki funkcyjne

§ 8

Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje **dodatek funkcyjny** w wysokości określonej w tabelach stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 9

Dodatek funkcyjny przyznaje:

1. Burmistrz Miasta – dla dyrektorów
2. Dyrektor – dla wicedyrektora i nauczycieli.

§ 10

Dodatek funkcyjny dla dyrektorów, wicedyrektorów i innych nauczycieli, którym powierzono inne stanowiska kierownicze przewidziane w statucie szkoły przyznaje się za:

1. warunki organizacyjne,
2. liczbę oddziałów,
3. liczbę budynków w których funkcjonuje szkoła.

§ 11

1. Wysokość dodatku funkcyjnego przyznanego wicedyrektorowi nie może przekroczyć 50% dodatku funkcyjnego przyznanego dyrektorowi.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego przyznanego nauczycielom, którym powierzono inne stanowiska kierownicze nie może przekroczyć 40% dodatku funkcyjnego przyznanego dyrektorowi.

§ 12

Nauczycielom, którym powierzono:

1. wychowawstwo,
2. funkcję opiekuna stażu (za każdą prowadzoną osobę)

przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do

niniejszego regulaminu.

§ 13

Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

§ 14

Otrzymanie dodatku funkcyjnego przez dyrektora nie wyłącza prawa do dodatku za wychowawstwo klasy.

Rozdział V

Dodatki za warunki pracy

§ 15

Nauczycielom pracującym w warunkach trudnych, o których mowa w § 8 rozporządzenia przysługuje z tego tytułu dodatek w wysokości 20% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 16

Za pracę w warunkach uciążliwych, o których mowa w § 9 rozporządzenia przysługuje dodatek w wysokości 30% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 17

1. Dodatki za trudne i uciążliwe dla zdrowia warunki pracy przyznaje:
 1. Dyrektor – nauczycielom,
 2. Burmistrz – dyrektorom.
2. W przypadku zbiegu tytułów do dodatków za warunki pracy: trudne i uciążliwe przysługują oba dodatki.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§ 18

Nauczycielom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za realizowane w danym tygodniu, godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

§ 19

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę zastępstwa doraźnego nauczyciela niezależnie od wymaganych kwalifikacji nauczyciela realizującego zastępstwo, ustala się dzieląc

przysługującą nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy), przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 20

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia, za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, traktuje się jako faktycznie odbyte, w szczególności w związku z:
 1. zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 2. wyjazdem uczniów na wycieczki lub na olimpiady, konkursy itp.,
 3. chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień.
 4. z powodu odbywających się rekolekcji
3. W czasie godzin, o których mowa w ust. 2 nauczyciel pozostaje do dyspozycji dyrektora
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 ustawy – Karta Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy.
Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
5. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych przysługuje za godziny faktycznie przepracowane.
6. Za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach zielonych

szkół przysługuje wynagrodzenie jak za 10 godzin nadwymiarowych tygodniowo.

Rozdział VII

Nagrody i inne świadczenia

§ 21

W budżecie gminy tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń osobowych nauczycieli.

§ 22

1. Fundusz, o którym mowa w § 21 dzielony jest w następujący sposób:
 1. 80% środków przeznacza się na nagrody Dyrektora,
 2. 20% środków przeznacza się na nagrody Burmistrza Miasta.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy, z tym że:
 1. nagroda Dyrektora nie powinna być niższa niż 40% wynagrodzenia zasadniczego nagrodzonego nauczyciela,
 2. wysokość nagrody Burmistrza nie powinna być niższa niż 80% wynagrodzenia zasadniczego nagrodzonego nauczyciela.

§ 23

1. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 1. posiadanej aktualnej, co najmniej dobrej oceny pracy,
 2. legitymowania się osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej potwierdzonych otrzymaniem przez uczniów nagród, wyróżnień w konkursach, zawodach, przeglądach, olimpiadach itp.
 3. działalności związanej z przygotowaniem i organizacją uroczystości szkolnych, środowiskowych – kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych itp.
 4. działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży,
 5. uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego celem podnoszenia własnych kwalifikacji,
 6. inspirowania uczniów do widocznej działalności na rzecz szkoły, miasta i środowiska,
 7. dbałości o swój warsztat pracy, a nawet wzbogacanie go pozyskując dodatkowe środki na ten cel od sponsorów świadczących pomoc na rzecz na szkoły,
 8. postawy etycznej i kulturalnej,

§ 24

2. Dyrektorom szkół nagrody przyznawane są również w szczególności za :
 1. racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
 2. umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi,
 3. dbałość o estetykę obiektów szkolnych i tworzenie warunków do realizacji zadań statutowych szkoły,
 4. dbanie o wysoki poziom szkoły poprzez odpowiedni dobór kadry,
 5. prawidłowe wypełnianie obowiązków związanych z polityką kadrową,
 6. wdrażanie w szkole programów autorskich, innowacji pedagogicznych i ciekawych programów zajęć pozalekcyjnych o tematyce ekologicznej, regionalnej, samorządowej, uniijnej oraz programów profilaktycznych,
 7. sprawność w organizacji i zarządzaniu szkołą,
 8. współpracę z władzami samorządowymi,

§ 25

Nagrodę ze specjalnego funduszu nagród może otrzymać nauczyciel, dyrektor, po przepracowaniu w szkole 1 roku.

§ 26

1. Nagrody, o których mowa w § 23 i 24 przyznaje się przede wszystkim z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
2. Wnioski o nagrody, o których mowa w pkt 1 należy składać do 30 września każdego roku.
3. W uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie
4. Wnioski o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta powinny być sformułowane na druku według podanego wzoru , stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu

§ 27

1. Nagroda Burmistrza może być przyznawana dyrektorowi oraz nauczycielowi, który w działalności edukacyjnej i wychowawczej wyróżnia się na szczeblu miasta i regionu:
 1. z inicjatywy Burmistrza,
 2. na wniosek dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych działających na terenie szkoły,
 3. na wniosek Referatu Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających na terenie szkoły,
2. Nagroda Dyrektora może być przyznana nauczycielowi:
 1. z inicjatywy dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych działających na terenie szkoły,
 2. na wniosek rady pedagogicznej,

§ 28

Nauczyciel, dyrektor, któremu została przyznana Nagroda Burmistrza otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego aktach osobowych.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Regulamin wynagradzania nauczycieli został uzgodniony ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli działającymi na terenie gminy.
2. Zmian w regulaminie dokonuje Rada Miasta Imielin w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowanie do wynagrodzeń od 01 stycznia 2008r do 31 grudnia 2008 r.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Imielin

mgr Bernadeta Ficek

Załącznik Nr 1

do Regulaminu określającego wysokość dodatków:
za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za
warunki pracy oraz innych składników wynagradzania
wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrud-
nionym w jednostkach organizacyjnych Miasta Imie-
lin w 2008 r.

TABELA STAWEK DODATKÓW FUNKCYJNYCH DLA DYREKTORÓW

PRZEDSZKOLE

ILOŚĆ ODDZIAŁÓW	WYSOKOŚĆ DODATKU
8 i powyżej	750 zł

SZKOŁA PODSTAWOWA

ILOŚĆ ODDZIAŁÓW	WYSOKOŚĆ DODATKU
23 i powyżej	950 zł

GIMNAZJUM

ILOŚĆ ODDZIAŁÓW	WYSOKOŚĆ DODATKU
12 i powyżej	750 zł

TABELA STAWEK DODATKÓW FUNKCYJNYCH DLA NAUCZYCIELI

FUNKCJA	WYSOKOŚĆ DODATKU
wychowawstwo klasy	100 zł
opiekun stażu	35,-zł

**Przewodnicząca
Rady Miasta Imielin
Bernadeta Ficek**

Załącznik Nr 2

do Regulaminu określającego wysokość dodatków:
za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za
warunki pracy oraz innych składników wynagradzania
wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym
w jednostkach organizacyjnych Miasta Imielin w 2008 r.

WNIOSEK	
o przyznanie Nagrody Burmistrza	
zgodnie z regulaminem określającym wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych Miasta Imielin na rok 2008 / Rozdział VII Nagrody i inne świadczenia /	
1. Imię i nazwisko nauczyciela	
2. Data urodzenia	
3. Awans zawodowy:	
4. Staż pracy pedagogicznej:	
5. Nazwa Szkoły :	
6. Stanowisko	
7. Data rozpoczęcia pracy w szkole:	
8. Ocena pracy pedagogicznej :	
9. Uzasadnienie :	
10. Opinie Rady Pedagogicznej i Zw. Zawodowych	
Data: _____ Wnioskujący:.....	
.....	

Przewodnicząca
Rady Miasta Imielin

Bernadeta Ficek

500

UCHWAŁA NR XIII/97/2007 Rady Miejskiej w Pszowie

z dnia 20 grudnia 2007 r.

zmieniającą uchwałę w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Pszów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (t. j. Dz. U. z 2005 r., nr 31 poz. 266 z późn. zm.)

Rada Miejska w Pszowie
uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr XI/61/2003 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 30 września 2003 r. w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Pszów, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) tytuł rozdziału II, otrzymuje następujące brzmienie:
„Kryteria wyboru osób, z którymi mogą być zawarte umowy najmu na czas nieokreślony i umowy najmu lokali socjalnych oraz zasady wprowadzania kaucji mieszkaniowej”.
- 2) w § 7 ust. 1 wyrażenie: „100% najniższej emerytury w przeliczeniu na jedną osobę” zastępuje się wyrażeniem o brzmieniu „125% najniższej emerytury w przeliczeniu na jedną osobę”.
- 3) po § 12 wprowadza się § 12 a, o następującym brzmieniu:
„12a. 1. Wprowadza się obowiązek wpłacania przez najemcę kaucji zabezpieczającej pokrycie

należności z tytułu najmu lokalu.

2. Kaucję ustala się w wysokości 12-krotnego czynszu danego lokalu, obliczonego według stawki obowiązującej w dniu zawarcia umowy najmu, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Kaucja powinna być wpłacona przed zawarciem umowy najmu lokalu.
4. W lokalach o obniżonym standardzie wprowadza się kaucję w wysokości 6-krotnego czynszu danego lokalu obliczonego według stawki obowiązującej w dniu zawarcia umowy najmu.
5. Za lokale o niskim standardzie uważa się lokale nieposiadające:
 - centralnego ogrzewania
 - łazienki lub w.c.
 - urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych
 - kuchni

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ W PSZOWIE**

Weronika Lach-Witych

501

UCHWAŁA NR XIII/105/2007 Rady Miejskiej w Pszowie

z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pszów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49

ust. 1 pkt 1, art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

Rada Miejska w Pszowie
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pszów.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pszów.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr III/17/2006 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 22 grudnia 2006 r. w sprawie: ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pszów.

§ 4

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą od 1 stycznia 2008 r.

**PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ W PSZOWIE**

Weronika Lach-Witych

**Załącznik
do Uchwały Nr XIII/105/2007
Rady Miejskiej w Pszowie
z dnia 20 grudnia 2007 r.**

**REGULAMIN
wynagradzania nauczycieli**

określający: wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w roku 2008.

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)

ustala się, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat i za warunki pracy,
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach Gminy Pszów.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydawane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 3) szkole – należy rozumieć przez to jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pszów,
- 4) nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3),
- 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust 4a oraz ustalony na podstawie art.42 ust. 6, art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela,
- 8) stawce wynagrodzenia zasadniczego – należy przez to rozumieć minimalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego określoną zgodnie z rozporządzeniem.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 3

Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla podratowania zdrowia oraz za dni,

za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczegółowy stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Tabela stawek dodatków funkcyjnych.

Lp.	Stanowisko i rodzaj placówki	Miesięcznie w złotych
1.	Dyrektor przedszkola	400-650
2.	Dyrektor świetlicy środowiskowej	200-400
3.	Szkoły wszystkich typów	
	a) Dyrektor szkoły liczącej: do 8 oddziałów od 9 do 16 oddziałów 17 i więcej oddziałów	400-600 600-750 750-1000
	b) Wicedyrektor	400-550
	Kierownik świetlicy szkolnej	50-150

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje ustala:
- dla dyrektora – Burmistrz Miasta,
 - dla wicedyrektorów, osób zajmujących inne stanowiska kierownicze – dyrektor placówki.

§ 5

- Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny za:
 - wychowawstwo klasy w szkole podstawowej, gimnazjum i przedszkolu w wysokości 40 zł miesięcznie,
 - sprawowania funkcji opiekuna stażu w wysokości 25 zł miesięcznie,
 - powierzenie funkcji doradcy metodycznego w wysokości od 250 zł do 500 zł miesięcznie.
- Dodatek funkcyjny przysługujący z tytułu sprawowania funkcji opiekuna stażu nie przysługuje w okresie przerwy w odbywaniu stażu przez nauczyciela nad którym pełniono opiekę. Prawo do dodatku przysługuje na nowo z dniem rozpoczęcia kontynuacji stażu przez nauczyciela podlegającego opiece.

Rozdział III

Dodatek funkcyjny

§ 4

- Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny, którego wysokości określa tabela.

§ 6

- Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora placówki przysługuje wicedyrektorowi placówki od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach nieobecności dyrektora z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.
- Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa, funkcji lub zadań z innych powodów, obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
- W przypadku zbiegu prawa do dodatku funkcyjnego z kilku tytułów, wypłaca się wszystkie dodatki łącznie.

Rozdział IV

Dodatek za warunki pracy

§ 7

- Dodatek za pracę w trudnych warunkach wynosi:

- 20% stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela:
 - a) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim,
 - b) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.
2. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
 3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości jeżeli nauczyciel, w tym nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych dla zdrowia cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych dla zdrowia tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.
 4. Dodatek za warunki pracy nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu choroby, macierzyństwa, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem bądź członkiem rodziny.

Rozdział V

Godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 8

Godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przydziela się nauczycielowi zgodnie z art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

§ 9

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeżeli godziny te realizowane są w warunkach uprawniających do tego dodatku.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraź-

nego zastępstwa nauczyciela.

3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 2, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, dni ustawowo wolne od pracy.
5. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy,
 - 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień,
 - 4) z powodu odbywających się rekolekcji, traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.
6. W czasie godzin, o których mowa w ust. 5 nauczyciel pozostaje do dyspozycji dyrektora szkoły.
7. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 7 ustawy – Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
8. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach zielonych szkół – jak za 9 godzin ponadwymiarowych tygodniowo.

Rozdział VI

Dodatek motywacyjny

§ 10

1. Za osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i

opiekuńcze oraz sumienne i rzetelne wypełnienie zadań statutowych szkoły, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, nauczycielowi, w tym nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora może być przyznany dodatek motywacyjny.

2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych uczniów a w szczególności:
 - a) osiągnięć edukacyjnych ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
 - b) osiągnięć w konkursach, turniejach, olimpiadach oraz w innych obszarach działań związanych z realizowanym procesem dydaktycznym.
- 2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych a w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, pracy nad sobą właściwych postaw moralnych i społecznych
 - b) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom.
 - c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, stałej współpracy z rodzicami i właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną.
- 3) stałe doskonalenie zawodowe skutkujące adaptacją i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela a w szczególności:
 - a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) aktywna praca w organizacjach uczniowskich,
 - c) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych uwzględniających potrzeby uczniów,
 - d) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego.

§ 11

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela czy dyrektora nie może przekroczyć 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje uznaniowo – kierując się kryteriami określonymi w § 10 dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – Burmistrz Miasta. Przyznanie dodatku motywacyjnego odbywa się wyłącznie w ramach środków

finansowych wyodrębnionych na ten cel w planie finansowym szkoły z uwzględnieniem stopni awansu zawodowego nauczyciela.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
4. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, nie przysługuje również w czasie urlopu dla poratowania zdrowia, w stanie nieczynnym oraz w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Rozdział VII

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 12

Za szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, po przepracowaniu w placówce co najmniej 1 roku, nauczycielowi może być przyznana nagroda dyrektora lub nagroda Burmistrza Miasta. Dyrektorowi placówki może być przyznana nagroda Burmistrza Miasta.

§ 13

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenie osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że:
 - 1) 70% środków funduszu przekazywane jest bezpośrednio do budżetów szkół i placówek z przeznaczeniem na nagrody dyrektora. Zasady i kryteria przyznawania nagród dyrektora ustala dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i działających w szkole związków zawodowych.
 - 2) 30% środków funduszu przeznacza się na nagrody Burmistrza Miasta.
2. Wysokość nagrody Burmistrza i dyrektora może być zróżnicowana:
 - nagroda Burmistrza od 1200 zł do 2000 zł,
 - nagroda dyrektora od 500 zł do 1200 zł.

§ 14

Nagroda Burmistrza jest przyznawana nauczycielom za szczególną aktywność i znaczące osiągnięcia w zakresie;

1. poprawy warunków nauczania i kierowania szkołą,
2. tworzenia właściwego klimatu wychowawczego szkoły, wspomaganie rozwoju talentów dzieci i młodzieży oraz sukcesy w pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej z uczniem.

3. gospodarności w dysponowaniu środkami finansowymi i dbałości o mienie placówki
4. podnoszenia kwalifikacji zawodowych i poprawy bazy dydaktyczno-wychowawczej,
5. działalności szkoły na rzecz środowiska oświatowego i lokalnego,
6. posiadania udokumentowanych osiągnięć w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
7. zapewniania pomocy i opieki uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
8. prowadzenia działalności mającej na celu zwalczanie i zapobieganie patologii społecznej w środowisku młodzieży w szczególności: narkomanii, alkoholizmowi i przemocy.

§ 15

1. Wnioski o nagrody Burmistrza mogą zgłaszać:
 - 1) Dyrektorzy placówek
 - 2) Rady Pedagogiczne i Rady Szkół
 - 3) Związki Zawodowe
 - 4) Dyrektor ZOPO i K
 - 5) Komisja Oświaty Rady Miejskiej.
2. Wnioski należy kierować do Zespołu Obsługi Placówek Oświaty i Kultury w Pszowie w terminie do 20 września danego roku.
3. Wnioski o nagrody powinny zawierać:
 - dane kandydata
 - uzasadnienie wniosku z uwzględnieniem szczególnych osiągnięć w pracy określonych w § 14.

§ 16

1. Nagrody Burmistrza przyznaje Burmistrz Miasta Pszów po zasięgnięciu opinii Komisji rozpatrującej złożone wnioski. Opinia Komisji zawiera propozy-

cję co do wysokości nagrody.

2. Komisję, o której mowa w ust. 1 powołuje Burmistrz Miasta, w skład jej wchodzi:
 - przedstawiciel Komisji Zdrowia, Spraw Społecznych, Oświaty, Kultury i Sportu Rady Miejskiej,
 - po jednym przedstawicielu Związków Zawodowych działających w placówkach,
 - dyrektor ZOPO i K,
 - Sekretarz Miasta,
 - przedstawiciel dyrektorów.

§ 17

1. Nagrody Burmistrza przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub zakończenia roku szkolnego.
2. Możliwe jest przyznanie nagrody z tego funduszu również z innych okazji.

Postanowienia końcowe

§ 18

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy oraz innych aktów wykonawczych.

§ 19

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych:

- 1) Związek Nauczycielstwa Polskiego
- 2) NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty

**PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ W PSZOWIE**

Weronika Lach-Witych

502

UCHWAŁA NR XV/87/07 Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego

z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez powiat bieruńsko-lędziński w roku 2008

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2, art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) w związku z art. 12 pkt 11, art. 40 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej

i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.), na wniosek Zarządu Powiatu, po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi

działającymi w oświatowych jednostkach organizacyjnych powiatu bieruńsko-lędzkiego oraz po opiniowaniu przez Komisję Edukacji, Kultury i Bezpieczeństwa Publicznego oraz Komisję Budżetu i Finansów

Rada Powiatu Bieruńsko-Lędzkiego
uchwała:

§ 1

Ustala się „Regulamin wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez powiat bieruńsko-lędzki w roku 2008” w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2

Uchwała ma zastosowanie do wynagrodzeń wypłacanych od 1 stycznia 2008 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

Henryk Barcik

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XV/87/07
Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzkiego
z dnia 20 grudnia 2007 r.**

**REGULAMIN
wynagradzania nauczycieli szkół i placówek
oświatowych prowadzonych przez powiat
bieruńsko-lędzki w roku 2008**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w dalszej części regulaminu jest mowa bez bliższego określenia, o:

- 1) **placówce oświatowej** – należy przez to rozumieć szkołę, zespół szkół oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną, dla których organem prowadzącym jest powiat bieruńsko-lędzki;
- 2) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczy-

cieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez powiat bieruńsko-lędzki;

- 3) **dyrektora lub wicedyrektora** – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1;
- 4) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin wynagradzania nauczycieli;
- 5) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
- 6) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie właściwego ministra w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy;
- 7) **tygodniowym obowiązkowym wymiarze zajęć** – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 3 i 4a Karty Nauczyciela oraz obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli, o którym mowa w art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela.

§ 2

Regulamin określa:

1. Wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy.
2. Szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw.
3. Wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród.

Rozdział II

Dodatek motywacyjny

§ 3

Nauczycielom, niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy oraz posiadanego stopnia awansu zawodowego może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 4

Ustala się następujące kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego:

1. Osiągnięcia w realizowanym procesie dydaktycznym:
 - a) osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze potwierdzone wynikami klasyfikacji lub promocji uczniów,
 - b) dobre efekty egzaminów lub sprawdzianów,

- c) sukcesy w konkursach, zawodach lub olimpiadach.
- 2. Osiągnięcia wychowawczo-opiekuńcze:
 - a) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - b) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego i opiekuńczego uczniów, aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
- 3. Wprowadzanie innowacji pedagogicznych, tworzenie programów i klas autorskich, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania.
- 4. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) przejawianie form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu zadań statutowych szkoły.
- 5. Szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
 - a) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania poprzez stosowanie nowoczesnych metod nauczania oraz tworzenie i realizacja indywidualnych programów wychowawczych i profilaktycznych,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o mienie szkoły i poszerzanie bazy dydaktycznej.
- 6. Realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, z uwzględnieniem następujących priorytetów:
 - a) wychowywanie uczniów w systemie wartości opartym na poszanowaniu godności każdego człowieka, patriotyzmie i szacunku dla ojczyzny, regionu, powiatu a także tolerancji i akceptacji ogólnie przyjętych norm moralnych i odpowiedzialności za słowa i czyny,
 - b) wpływanie i harmonijny rozwój psychiczny i fizyczny uczniów poprzez rozwój sportu szkolnego i różnych form rekreacji, kształtowanie nawyków prozdrowotnych i proekologicznych, wyrównywanie szans startu edukacyjnego i korygowanie deficytów rozwojowych,

- c) tworzenie atrakcyjnej oferty spędzania czasu wolnego oraz samorealizacji poprzez kulturę, sport, naukę oraz tworzenie warunków umożliwiających uczniom rozwój ich predyspozycji i zainteresowań,
- d) przygotowanie absolwentów szkół do aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie poprzez uczestnictwo w życiu społecznym swego środowiska, wykształcenie umiejętności pracy w zespole i z zespołem, rozumienie podstawowych procedur prawnych i mechanizmów ekonomicznych, a także umiejętności znalezienia się na rynku pracy.

§ 5

1. Wysokość dodatków motywacyjnych przyznawanych w oparciu o kryteria określone w § 4 regulaminu nie może przekroczyć:
 - a) dla dyrektorów i wicedyrektorów placówek – 50 procent ich wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) dla pozostałych nauczycieli – 20 procent ich wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) dla nauczycieli zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych innych niż wymienione w punkcie a) – 30 procent ich wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas nie dłuższy niż okres obowiązywania regulaminu.

Rozdział III

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora placówki oświatowej albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie placówki, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Kryteria wysokości należnego dodatku funkcyjnego:
 - a) wielkość zarządzanej placówki,
 - b) liczba uczniów i oddziałów w szkole,
 - c) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - d) wyniki pracy placówki oświatowej oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich placówka funkcjonuje.
3. Wysokość dodatków funkcyjnych przyznawanych w oparciu o kryteria określone w ust. 2 nie może przekroczyć następującej wysokości wynagrodzenia zasadniczego:

Lp.	Funkcja	Maksymalny procent wynagrodzenia zasadniczego
1	Dyrektor placówki oświatowej	70
2	Wicedyrektor	50
3	Kierownik szkolenia praktycznego	30
4	Kierownik warsztatów szkolnych	40
5	Kierownik Powiatowego Ośrodka Doksztalcania Zawodowego	40
6	Inne stanowiska kierownicze przewidziane w statucie	30

§ 7

klasy oraz opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny, w wysokości:

Nauczycielom sprawującym funkcje wychowawcy

Lp.	Funkcja	Wysokość dodatku
1	Wychowawca klasy (za każdą prowadzoną klasę)	75 zł
2	Opiekun stażu (za każdego nauczyciela, nad którego stażem sprawuje opiekę)	30 zł

§ 8

nagrodzenie zasadnicze.

Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

§ 11

1. Nauczycielom prowadzącym praktyczną naukę zawodu pod ziemią przyszuje dodatek za trudne warunki pracy w wysokości 1,5 zł za godzinę.
2. Dodatek o którym mowa w ust. 1 wypłaca się tylko za godziny faktycznie przepracowane pod ziemią, objęte programem praktyk zatwierdzonym przez kopalnię.

Rozdział IV

Dodatek za warunki pracy

§ 9

Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach, o których mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 34 ustawy Karta Nauczyciela, przyszuje dodatek za warunki pracy, na zasadach określonych poniżej.

§ 10

1. Nauczycielom wykonującym badania psychologiczne i pedagogiczne nieletnich i małoletnich, o których mowa w § 8 pkt 18 oraz czynności, o których mowa w § 8 pkt 19 rozporządzenia, przyszuje się dodatek za trudne warunki pracy w wysokości 100 zł na miesiąc.
2. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przyszuje dodatek o którym mowa w ust. 1 w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.
3. Dodatek o którym mowa w ust.1 nie przyszuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz w okresie za który nie przyszuje wy-

Rozdział V

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§ 12

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową oraz za godzinę doraźnych zastępstw ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust.1, uzyskuje się mnożąc tygodniowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną

godzinę.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym, nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się po przepracowanym miesiącu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 13

Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

Rozdział VI

Specjalny fundusz nagród

§ 14

1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości co najmniej 1%, jednak nie więcej jak 1,3% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych w placówkach oświatowych, przy czym:
 - a) 60% środków z limitu specjalnego funduszu nagród wyliczonego odrębnie dla każdej placówki oświatowej przeznaczone jest na nagrody przyznawane przez dyrektorów,
 - b) 40% ogółu środków z limitu specjalnego funduszu nagród przeznacza się na nagrody przyznawane przez starostę.
2. Wysokość nagrody przyznawanej przez dyrektora placówki oświatowej nie może być niższa niż 700 zł i wyższa niż 1 500 zł.
3. Wysokość nagrody przyznawanej przez starostę ustala się na kwotę nie niższą niż 1500 zł na osobę.

4. Nagrody przyznaje się za osiągnięcia dydaktyczno wychowawcze, wyrażające się:

- a) osiągnięciem bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania mierzonych wynikami matur, promocją uczniów do klas wyższych, kontynuacją nauki przez młodzież na szczeblu wyższym,
- b) udziałem uczniów oraz wynikami osiąganymi przez uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach międzyszkolnych, regionalnych, krajowych,
- c) współpracą ze środowiskiem, instytucjami i organizacjami wspomagającymi placówkę oświatową,
- d) organizowaniem pomocy dla młodych nauczycieli we właściwej adaptacji do zawodu,
- e) tworzeniem i wdrażaniem innowacji pedagogicznych,
- f) podejmowaniem innych działań na rzecz oświaty, wykraczających poza obligatoryjną działalność placówki oświatowej.

5. W przypadku dyrektorów placówek oświatowych dodatkowymi kryteriami oceny przy ustalaniu prawa do nagrody są:

- a) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły i efektywne gospodarowanie nimi,
- b) prawidłowe diagnozowanie potrzeb w zakresie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego uczniów oraz organizowanie działalności profilaktycznej szkoły,
- c) inicjowanie lub współorganizowanie lokalnych imprez środowiskowych,
- d) współpraca z innymi placówkami oświatowymi, instytucjami lokalnymi, nawiązywanie kontaktów zagranicznych,
- e) tworzenie warunków do rozwoju zdolności i zainteresowań, stwarzanie możliwości do udziału w różnorodnych formach współzawodnictwa indywidualnego i zespołowego.

§ 15

Nagrody mogą być przyznane nauczycielom, którzy posiadają wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz co najmniej roczny staż pracy.

§ 16

1. W ramach środków, o których mowa w § 14 ust. 1, punkt b) regulaminu, Starosta przyznaje nagrody nauczycielom:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na wniosek dyrektora placówki oświatowej,
 - c) na wniosek rady pedagogicznej lub międzyzakładowej organizacji związkowej.
2. W ramach środków, o których mowa w § 14 ust. 1, punkt a) regulaminu, dyrektor placówki oświatowej przyznaje nagrody nauczycielom:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na wniosek rady pedagogicznej,
- c) na wniosek zakładowej organizacji związkowej.

§ 17

1. Wniosek o przyznanie nagrody powinien być poparty uzasadnieniem, przedstawiającym ocenę nauczyciela zgodnie z kryteriami określonymi w § 14 ust. 4 i 5 regulaminu.
2. Wnioski o nagrody dla nauczycieli, przyznawane przez dyrektora, opiniowane są przez zakładowe organizacje związków zawodowych działających na terenie placówki oświatowej zatrudniającej kandydata do nagrody.

§ 18

1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie niż określony w ust. 1.

§ 19

1. Wnioski o przyznanie nagród z okazji Dnia Edukacji Narodowej powinny być składane do dnia 20 września danego roku, w Wydziale Edukacji Starostwa Powiatowego w Bieruniu.

2. Wnioski do nagród przyznawanych przez dyrektora placówki oświatowej składane są u właściwego dyrektora.

§ 20

1. Starosta może powołać komisję, której zadaniem będzie wyrażenie opinii o kandydatach do nagrody zgłoszonych przez osoby i podmioty, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt b i c.
2. Dyrektor placówki oświatowej może powołać komisję, której zadaniem będzie wyrażenie opinii o kandydatach do nagrody zgłoszonych przez podmioty, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt b i c.
3. Decyzja o przyznaniu nagrody i jej wysokości należy odpowiednio do: starosty i dyrektora placówki oświatowej.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 21

Regulamin podlega ogłoszeniu na zasadach zwyczajowo przyjętych w placówkach oświatowych.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

Henryk Barcik

**Uwaga P.T. Prenumeratory
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds. Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, 207-74-96

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 7 lutego 2008 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 40,00 zł (w tym 7% VAT)