



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 22 czerwca 2009 r.

Nr 107

## TREŚĆ:

Poz.:

## UCHWAŁY:

- 2349** – Nr IV/3/2009 Rady Miejskiej w Bieruniu z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Bieruń ..... 7688
- 2350** – Nr XLV/633/09 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie przyjęcia statutu dzielnicy Miechowice ..... 7696
- 2351** – Nr XXXV/638/09 Rady Miasta Chorzów z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie gospodarowania nieruchomościami gminnymi ..... 7705
- 2352** – Nr XLIX/808/2009 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LXXI/1053/2006 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 13 czerwca 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Czeladź z późniejszymi zmianami wprowadzonymi Uchwałą Nr LXXIX/1168/2006 Rady Miejskiej w Czeladzi ..... 7706
- 2353** – Nr LI/826/2009 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi ..... 7707
- 2354** – Nr XXXVIII/659/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Okradzionów ..... 7707
- 2355** – Nr XXXVIII/660/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Łęka ..... 7713
- 2356** – Nr XXXVIII/661/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Ujejsce ..... 7719
- 2357** – Nr XXXVIII/662/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Tucznawa ..... 7725
- 2358** – Nr XXXVIII/663/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Trzebiesławice ..... 7732
- 2359** – Nr XXXVIII/664/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Strzemieszyce Małe ..... 7738
- 2360** – Nr XXXVIII/665/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Antoniów ..... 7744
- 2361** – Nr XXIV/806/2009 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie nadania nazwy drodze usytuowanej na terenie miasta Gliwice ..... 7750
- 2362** – Nr XXV/226/09 Rady Gminy Jaworze z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIII/209/09 Rady Gminy Jaworze z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego 1. wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela, 2. szczegółowe warunki obliczania i opłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy Karta nauczyciela, 3. wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, 4. wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – Karta Nauczyciela (ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego Nr 43 z dnia 17 marca 2009 r.), oraz przyjęcia tekstu jednolitego przedmiotowego Regulaminu ..... 7752
- 2363** – Nr XXXI/246/2009 Rady Gminy Psary z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVIII/208/2009 Rady Gminy Psary z dnia 28 stycznia 2009 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w Gminie Psary ..... 7760
- 2364** – Nr XXXIV/406/09 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie

uchylenia uchwał ustalających zasady sprzedaży lokali stanowiących mieszkaniowy  
zasób gminy oraz lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne ..... 7761

- 2365** – Nr XXXIV/261/2009 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie określenia zasad zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania ..... 7761

## ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

- 2366** – Nr NP/III/0911/52/159/09 z dnia 3 czerwca 2009 r. stwierdzające nieważność Uchwały Nr XXV/226/09 Rady Gminy Jaworze z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIII/209/09 Rady Gminy Jaworze z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego: 1. wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela, 2. szczegółowe warunki obliczania i opłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, 3. wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, 4. wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – Karta Nauczyciela (ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego Nr 43 z dnia 17 marca 2009 r.), oraz przyjęcia tekstu jednolitego przedmiotowego Regulaminu ..... 7764

## 2349

### UCHWAŁA NR IV/3/2009 Rady Miejskiej w Bieruniu

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

#### w sprawie ustalenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Bieruń

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. 2004, Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)

#### Rada Miejska w Bieruniu uchwała:

##### § 1

Przedmiotem sprzedaży mogą być wyłącznie lokale mieszkalne, stanowiące własność Gminy Bieruń znajdujące się w budynkach wymienionych w załączniku nr 1 do uchwały.

##### § 2

Nabywcą lokalu mieszkalnego może być wyłącznie jego aktualny najemca posiadający ważną umowę najmu, zawartą na czas nieoznaczony.

##### § 3

1. Nabycie lokalu mieszkalnego łączy się z jed-

noczesnym uzyskaniem prawa do ułamkowej części związanego z lokalem gruntu, który Gmina (sprzedawca) może sprzedać lub oddać w użytkowanie wieczyste.

2. Nabycie lokalu mieszkalnego wiąże się ponadto z jednoczesnym nabyciem prawa do części pomieszczeń przynależnych i urządzeń wspólnych.

##### § 4

Wycena lokalu mieszkalnego będącego przedmiotem sprzedaży zostanie dokonana przez licencjonowanego rzeczoznawcę majątkowego.

##### § 5

Bonifikaty od ceny lokalu i gruntu ustalonej w operacie szacunkowym będą ustalane i udzielane zgodnie z postanowieniami art. 68 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

##### § 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bierunia.

**§ 7**

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania jej w „Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego”.

2. Uchwała podlega opublikowaniu w „Gazecie Rodnia”.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
w BIERUNIU**

**mgr HENRYK SKUPIEŃ**

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr IV/3/2009  
Rady Miejskiej w Bieruniu  
z dnia 30 kwietnia 2009 r.**

**L.p. Budynek ulica Mieszkania nr Powierzchnia użytkowa w m<sup>2</sup>**

**MIESZKANIA KOMUNALNE-CHEMIKÓW**

|    |              |              |               |
|----|--------------|--------------|---------------|
| 1  | Chemików 35A | 4            | 63,80         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>63,80</b>  |
| 2  | Chemików 41  | 3            | 64,70         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>64,70</b>  |
| 3  | Chemików 41B | 2            | 62,20         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>62,20</b>  |
| 4  | Chemików 43A | 2            | 63,00         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>63,00</b>  |
| 5  | Chemików 43B | 2            | 63,00         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>63,00</b>  |
| 6  | Chemików 45  | 3            | 74,54         |
| 7  |              | 6            | 19,13         |
| 8  |              | 7            | 17,46         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>111,13</b> |
| 9  | Chemików 45C | 1            | 52,20         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>52,20</b>  |
| 10 | Chemików 49  | 7            | 60,70         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>60,70</b>  |
| 11 | Chemików 51  | 6            | 68,44         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>68,44</b>  |
| 12 | Chemików 55  | 2            | 43,45         |
| 13 |              | 9            | 61,15         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>104,60</b> |
| 14 | Chemików 57  | 1            | 45,30         |
| 15 |              | 4            | 45,30         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>90,60</b>  |
| 16 | Chemików 59  | 4            | 48,70         |
| 17 |              | 6            | 46,10         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>94,80</b>  |
| 18 | Chemików 63  | 1            | 46,94         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>46,94</b>  |
| 19 | Chemików 65  | 2            | 32,72         |
| 20 |              | 5            | 33,22         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>65,94</b>  |
| 21 | Chemików 67  | 2            | 32,80         |
| 22 |              | 10           | 46,67         |

|    |              |              |               |
|----|--------------|--------------|---------------|
|    |              | <b>Razem</b> | <b>79,47</b>  |
| 23 | Chemików 73  | 1            | 51,60         |
| 24 |              | 2            | 36,10         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>87,70</b>  |
| 25 | Chemików 77  | 2            | 35,90         |
|    |              | 4            | 48,70         |
| 26 |              | 6            | 46,10         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>130,70</b> |
| 27 | Chemików 79  | 2            | 35,90         |
| 28 |              | 3            | 48,70         |
| 29 |              | 4            | 46,10         |
|    |              | 5            | 35,90         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>166,60</b> |
| 30 | Chemików 85  | 2            | 63,20         |
| 31 |              | 4            | 63,20         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>126,40</b> |
| 32 | Chemików 89  | 1            | 47,30         |
| 33 |              | 3            | 46,10         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>93,40</b>  |
| 34 | Chemików 91  | 2            | 37,10         |
| 35 |              | 3            | 47,30         |
| 36 |              | 6            | 47,30         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>131,70</b> |
| 37 | Chemików 93  | 1            | 52,10         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>52,10</b>  |
| 38 | Chemików 95  | 6            | 52,10         |
|    |              |              | <b>52,10</b>  |
| 39 | Chemików 99  | 1            | 46,80         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>46,80</b>  |
| 40 | Chemików 101 | 1            | 51,40         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>51,40</b>  |
| 41 | Chemików 105 | 1            | 52,10         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>52,10</b>  |
| 42 | Chemików 107 | 5            | 36,20         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>36,20</b>  |
| 43 | Chemików 109 | 1            | 37,57         |
| 44 |              | 4            | 37,28         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>74,85</b>  |
| 45 | Chemików 111 | 6            | 37,66         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>37,66</b>  |
| 46 | Chemików 113 | 1            | 65,43         |
| 47 |              | 9            | 37,54         |
|    |              | <b>Razem</b> | <b>102,97</b> |

|    |               |              |               |
|----|---------------|--------------|---------------|
|    |               |              |               |
| 48 | Chemików 119  | 3            | 73,39         |
| 49 |               | 12           | 19,13         |
|    |               | <b>Razem</b> | <b>92,52</b>  |
|    |               |              |               |
| 50 | Chemików 137  | 5            | 63,77         |
|    |               | <b>Razem</b> | <b>63,77</b>  |
|    |               |              |               |
| 51 | Chemików 139C | 1            | 35,93         |
| 52 |               | 2            | 35,76         |
| 53 |               | 3            | 35,63         |
| 54 |               | 4            | 20,32         |
| 55 |               | 7            | 35,30         |
| 56 |               | 9            | 34,99         |
| 57 |               | 14           | 35,14         |
|    |               | <b>Razem</b> | <b>233,07</b> |

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
w BIERUNIU

mgr HENRYK SKUPIEŃ

| L. p. | Mieszkania komunalne | Powierzchnia użytkowa m <sup>2</sup> |
|-------|----------------------|--------------------------------------|
| 1     | Homera 14/1          | 35,05                                |
| 2     | Homera 14/7          | 35,05                                |
| 3     | Homera 14/10         | 28,85                                |
| 4     | Homera 14/14         | 40,68                                |
| 5     | Homera 14/16         | 43,68                                |
| 6     | Homera 14/18         | 53,35                                |
| 7     | Homera 14/22         | 35,05                                |
| 8     | Homera 14/24         | 40,68                                |
| 9     | Homera 14/25         | 28,85                                |
|       | <b>Razem</b>         | <b>341,24</b>                        |
| 1     | Homera 16/11         | 33,07                                |
| 2     | Homera 16/15         | 17,4                                 |
| 3     | Homera 16/22         | 35,96                                |
| 4     | Homera 16/27         | 17,4                                 |
| 5     | Homera 16/29         | 33,07                                |
|       | <b>Razem</b>         | <b>136,9</b>                         |
| 1     | Homera 18/6          | 35,2                                 |
| 2     | Homera 18/15         | 17,4                                 |
| 3     | Homera 18/16         | 35,96                                |
| 4     | Homera 18/17         | 33,07                                |
| 5     | Homera 18/18         | 35,2                                 |
| 6     | Homera 18/23         | 33,07                                |
| 7     | Homera 18/24         | 35,2                                 |
| 8     | Homera 18/26         | 35,85                                |
| 9     | Homera 18/27         | 17,4                                 |
|       | <b>Razem</b>         | <b>278,35</b>                        |
| 1     | Homera 20/1          | 35,85                                |
| 2     | Homera 20/9          | 17,4                                 |
| 3     | Homera 20/11         | 33,07                                |
| 4     | Homera 20/19         | 44,95                                |
| 5     | Homera 20/23         | 33,07                                |
| 6     | Homera 20/30         | 35,2                                 |
|       | <b>Razem</b>         | <b>199,54</b>                        |

|    |               |               |
|----|---------------|---------------|
| 1  | Homera 22/4   | 35,96         |
| 2  | Homera 22/5   | 33,07         |
| 3  | Homera 22/6   | 35,2          |
| 4  | Homera 22/8   | 35,86         |
| 5  | Homera 22/15  | 17,4          |
| 6  | Homera 22/28  | 35,96         |
|    | <b>Razem</b>  | <b>193,45</b> |
| 1  | Homera 24/4   | 18,67         |
| 2  | Homera 24/8   | 37,34         |
| 3  | Homera 24/10  | 18,67         |
| 4  | Homera 24/12  | 28,69         |
| 5  | Homera 24/12A | 48,37         |
| 6  | Homera 24/13  | 38,4          |
| 7  | Homera 24/14  | 22,75         |
| 8  | Homera 24/16  | 18,67         |
| 9  | Homera 24/19  | 18,67         |
| 10 | Homera 24/21  | 18,67         |
| 11 | Homera 24/22  | 18,67         |
| 12 | Homera 24/28  | 22,75         |
| 13 | Homera 24/31  | 18,67         |
| 14 | Homera 24/32  | 18,67         |
| 15 | Homera 24/33  | 18,67         |
| 16 | Homera 24/35  | 18,67         |
| 17 | Homera 24/36  | 18,67         |
| 18 | Homera 24/37  | 18,67         |
| 19 | Homera 24/44  | 18,67         |
| 20 | Homera 24/52  | 18,67         |
| 21 | Homera 24/54A | 35,96         |
| 22 | Homera 26/3   | 18,67         |
| 23 | Homera 26/5   | 18,67         |
| 24 | Homera 26/6   | 18,67         |
| 25 | Homera 26/7   | 18,67         |
| 26 | Homera 26/8   | 18,67         |
| 27 | Homera 26/10  | 18,67         |
| 28 | Homera 26/15  | 18,67         |
| 29 | Homera 26/19  | 18,67         |
| 30 | Homera 26/21  | 18,67         |
| 31 | Homera 26/23  | 18,67         |
| 32 | Homera 26/28  | 34,32         |
| 33 | Homera 26/29  | 18,67         |
| 34 | Homera 26/37  | 18,67         |
| 35 | Homera 26/39  | 18,67         |
| 36 | Homera 26/43  | 18,67         |
| 37 | Homera 26/45  | 18,67         |

|    |               |       |
|----|---------------|-------|
| 38 | Homera 26/49  | 18,67 |
| 39 | Homera 26/52  | 18,67 |
| 40 | Homera 28/4   | 18,67 |
| 41 | Homera 28/11  | 18,67 |
| 42 | Homera 28/12  | 42,67 |
| 43 | Homera 28/12A | 37,13 |
| 44 | Homera 28/17  | 18,67 |
| 45 | Homera 28/19  | 18,67 |
| 46 | Homera 28/25A | 39,91 |
| 47 | Homera 28/25  | 42,67 |
| 48 | Homera 28/26  | 18,67 |
| 49 | Homera 28/29  | 18,67 |
| 50 | Homera 28/30  | 18,67 |
| 51 | Homera 28/33  | 18,67 |
| 52 | Homera 28/35  | 18,67 |
| 53 | Homera 28/36A | 38,52 |
| 54 | Homera 28/38  | 18,67 |
| 55 | Homera 28/39  | 18,67 |
| 56 | Homera 28/44  | 18,67 |
| 57 | Homera 28/48A | 39,07 |
| 58 | Homera 30/2   | 18,67 |
| 59 | Homera 30/3   | 18,67 |
| 60 | Homera 30/6   | 18,67 |
| 61 | Homera 30/7   | 18,67 |
| 62 | Homera 30/8   | 18,67 |
| 63 | Homera 30/11  | 18,67 |
| 64 | Homera 30/15  | 18,67 |
| 65 | Homera 30/16  | 18,67 |
| 66 | Homera 30/22  | 18,67 |
| 67 | Homera 30/24  | 18,67 |
| 68 | Homera 30/33  | 18,67 |
| 69 | Homera 30/41  | 45,02 |
| 70 | Homera 30/43  | 18,67 |
| 71 | Homera 30/46  | 18,67 |
| 72 | Homera 30/47  | 18,67 |
| 73 | Homera 30/48  | 18,67 |
| 74 | Homera 30/53  | 18,67 |
| 75 | Homera 32/1   | 43,23 |
| 76 | Homera 32/4   | 18,67 |
| 77 | Homera 32/12  | 18,67 |
| 78 | Homera 32/13  | 23,5  |
| 79 | Homera 32/14  | 39,45 |
| 80 | Homera 32/16  | 18,67 |
| 81 | Homera 32/18  | 18,67 |

|    |                     |               |
|----|---------------------|---------------|
| 82 | Homera 32/19        | 18,67         |
| 83 | Homera 32/21        | 18,67         |
| 84 | Homera 32/25        | 18,67         |
| 85 | Homera 32/27        | 23,5          |
| 86 | Homera 32/28        | 39,45         |
| 87 | Homera 32/35        | 18,67         |
| 88 | Homera 32/36        | 18,67         |
| 89 | Homera 32/43A       | 38,73         |
| 90 | Homera 32/43        | 43,23         |
| 91 | Homera 32/44        | 18,67         |
| 92 | Homera 32/45        | 18,67         |
| 93 | Homera 32/49        | 18,67         |
| 94 | Homera 32/54        | 18,67         |
| 95 | Homera 32/55        | 23,5          |
|    | <b>Razem</b>        | <b>2172,4</b> |
| 1  | Oświęcimska 400/5A  | 27,91         |
| 2  | Oświęcimska 400/6   | 85,44         |
| 3  | Oświęcimska 400/10  | 57,36         |
| 4  | Oświęcimska 400/12  | 33,38         |
| 5  | Oświęcimska 400/17  | 57,17         |
| 6  | Oświęcimska 400/18  | 44,73         |
| 7  | Oświęcimska 400/24  | 57            |
| 8  | Oświęcimska 400/35  | 58,25         |
| 9  | Oświęcimska 400/45  | 32,43         |
| 10 | Oświęcimska 400/51  | 46            |
| 11 | Oświęcimska 400/55  | 32,43         |
| 12 | Oświęcimska 400/75  | 44,85         |
| 13 | Oświęcimska 400/81  | 44,42         |
| 14 | Oświęcimska 400/84  | 44,42         |
| 15 | Oświęcimska 400/112 | 43,52         |
|    |                     | <b>709,31</b> |

|            |               |                |
|------------|---------------|----------------|
| <b>139</b> | <b>Ogółem</b> | <b>4031,19</b> |
|------------|---------------|----------------|

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
w BIERUNIU

mgr HENRYK SKUPIEŃ

## 2350

### UCHWAŁA NR XLV/633/09 Rady Miejskiej w Bytomiu

z dnia 28 kwietnia 2009 r.

#### w sprawie przyjęcia statutu dzielnicy Miechowice

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2, pkt 1 art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 4 ust. 1, art. 8 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. nr 68, poz. 449) i art. 75 ust. 1 Statutu Miasta Bytomia – załącznika do uchwały nr XVII/255/03 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 17 grudnia 2003 r. w sprawie przyjęcia Statutu Miasta Bytomia (publ. w Dz. Urz. Woj. Śl. z 2004 r. nr 7, poz. 276 z późn. zm.)

**Rada Miejska**  
uchwała, co następuje:

#### § 1

Przyjmuje się statut dzielnicy Miechowice w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

#### § 3

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

**Przewodniczący**  
**Rady Miejskiej w Bytomiu**

**Kazimierz Bartkowiak**

**Załącznik**  
**do Uchwały Nr XLV/633/09**  
**Rady Miejskiej w Bytomiu**  
**z dnia 28 kwietnia 2009 r.**

#### STATUT DZIELNICY MIECHOWICE

##### Rozdział 1

##### Postanowienia ogólne

##### Art. 1

1. Dzielnica Miechowice jest jednostką pomocni-

czą Miasta Bytomia.

2. Obszar Dzielnicy Miechowice obejmuje ulice określone w załączniku nr 2 do uchwały nr XXXVIII/582/05 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 23 lutego 2005 roku w sprawie ustanowienia obszarów, na których można utworzyć dzielnice, z późniejszymi zmianami.

##### Art. 2

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Bytom;
- 2) dzielnicy – należy przez to rozumieć Dzielnice Miechowice w Mieście Bytomiu;
- 3) statucie miasta – należy przez to rozumieć Statut Miasta Bytomia;
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Bytomiu;
- 5) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Bytomia;
- 6) radzie – należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Miechowice;
- 7) zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Miechowice;
- 8) członku rady – należy przez to rozumieć członka Rady Dzielnicy Miechowice;
- 9) składzie rady – należy przez to rozumieć jej ustawowy skład;
- 10) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Dzielnicy;
- 11) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Rady Dzielnicy;
- 12) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Zarządu Dzielnicy;
- 13) komisji wyborczej – należy przez to rozumieć obwodową komisję wyborczą.

##### Rozdział 2

##### Zadania dzielnicy i sposób ich realizacji

##### Art. 3

Do zakresu działania dzielnicy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a także powierzone jej przez Radę Miejską, służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia jej mieszkańców.

#### **Art. 4**

Do kompetencji rady należy:

- 1) Opiniowanie spraw w zakresie:
  - a) decyzji dotyczących tworzenia lub likwidacji placówek oświatowych i upowszechniania kultury,
  - b) lokalizacji terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych oraz tworzenia zieleńców i skwerów wraz z małą architekturą,
  - c) rozlokowania patroli Straży Miejskiej, umiejscowienia fotoradaru Straży Miejskiej, rozlokowania dodatkowych patroli policji, funkcjonowania monitoringu,
  - d) organizacji ruchu, przejść dla pieszych, progów zwalniających, bezpiecznego dojścia do szkół,
  - e) nadawania lub zmiany nazw ulic, placów, skwerów itp.,
  - f) wniosków o utworzenie osiedli jako jednostki pomocniczej gminy.
- 2) Wnioskowanie do władz miasta w zakresie:
  - a) inwestycji komunalnych i rozwiązań ruchu komunikacyjnego,
  - b) funkcjonowania Policji, Straży Miejskiej, Straży Pożarnej i innych,
  - c) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących terenu dzielnicy przed ich sporządzeniem,
  - d) likwidacji samowoli budowlanych,
  - e) udziału przedstawicieli rady w komisjach konkursowych wybierających dyrektorów miejskich placówek działających na obszarze dzielnicy,
  - f) udziału przedstawicieli rady w komisjach dokonujących odbioru prac remontowych i inwestycyjnych.
- 3) Współdziałanie z innymi dzielnicami w realizacji wspólnych przedsięwzięć.
- 4) Przyjmowanie mieszkańców w ich sprawach indywidualnych należących do zakresu działania dzielnicy.
- 5) Współdziałanie ze szkołami, stowarzyszeniami, instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi organizacjami mieszkańców zainteresowanych rozwiązywaniem spraw związanych z ich miejscem zamieszkania.
- 6) Współdziałanie z Policją i Strażą Miejską, Komisją Bezpieczeństwa i Porządku i właściwą komisją Rady Miejskiej w zakresie utrzymania ładu, porządku publicznego oraz przeciwdziałania patologii społecznej.
- 7) Inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków mieszkaniowych mieszkańców dzielnicy, w tym: organizowanie konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki otoczenia i miejsca zamieszkania, prac mających na celu organizowanie,

bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży oraz poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania.

- 8) Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie oraz pracownikami socjalnymi z terenu dzielnicy.
- 9) Organizowanie w ramach dzielnicy, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi lub innymi podmiotami, przedsięwzięć o charakterze kulturalno-oświatowym, imprez sportowo-rekreacyjnych i innych.
- 10) Utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami oraz współuczestniczenie w pracach mających na celu wykształcenie u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich oraz poczucia współodpowiedzialności za najbliższe otoczenie.

#### **Art. 5**

1. Rada planuje zadania, służące zaspokajaniu najpilniejszych potrzeb społeczności lokalnej i przedkłada je Prezydentowi.
2. W trakcie prac nad budżetem miasta Prezydent przedkłada radzie listę projektów, spośród których rada określa zadania priorytetowe. Zadania te mogą należeć do kategorii:
  - 1) doposażenia placówek oświatowych,
  - 2) remontów placówek oświatowych,
  - 3) bieżących remontów dróg gminnych i powiatowych,
  - 4) budowy i remontów chodników,
  - 5) tworzenia zieleńców i skwerów wraz z małą architekturą.
3. Rada ma wyłączne prawo do wnioskowania o przeznaczenie środków z utworzonej w budżecie miasta rezerwy celowej na wydatki w dzielnicy. Wydatki z rezerwy realizowane są przez Prezydenta i odpowiednie wydziały urzędu miejskiego na podstawie uchwał rady.

#### **Art. 6**

Dzielnica realizuje zadania w szczególności poprzez:

- 1) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej,
- 2) podejmowanie uchwał,
- 3) wydawanie opinii,
- 4) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 5) przedstawianie organom Miasta projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- 6) wybór przedstawicieli do współpracy z komisjami Rady Miejskiej,
- 7) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi Miasta.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady i tryb wyborów**

#### **Art. 7**

Wybory członków rady są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

#### **Art. 8**

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) członków rady ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze dzielnicy.
2. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania stosuje się przepisy prawa cywilnego.
3. Nie mają prawa wybierania osoby:
  - 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądowym,
  - 2) pozbawione praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu,
  - 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.
4. Prawo wybierania członków rady ma również obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat, stale zamieszkuje na obszarze działania dzielnicy oraz został zapisany do prowadzonego w gminie stałego rejestru wyborców.
5. Prawa wybierania nie ma obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim pozbawiony prawa wybierania w państwie członkowskim Unii Europejskiej, którego jest obywatelem.

#### **Art. 9**

1. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania do rady.
2. Nie mają prawa wybieralności osoby:
  - 1) karane za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego,
  - 2) wobec których wydano prawomocny wyrok warunkowo umarzający postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego.
3. Prawa wybieralności nie ma obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim pozbawiony prawa wybieralności w państwie członkowskim Unii Europejskiej, którego jest obywatelem.

#### **Art. 10**

Wybory członków rady zarządza się nie później niż na 60 dni przed upływem kadencji. Datę wyborów wyznacza się na dzień wolny od pracy przypadający nie później niż na 14 dni po upływie kadencji.

#### **Art. 11**

1. Wybory do rady zarządza Prezydent w drodze zarządzenia, w którym ustala:
  - 1) datę wyborów;
  - 2) granice okręgów wyborczych;
  - 3) ilość mandatów do obsadzenia w radzie, przypadających na poszczególne okręgi;
  - 4) granice obwodów głosowania i siedziby obwodowych komisji wyborczych;
  - 5) dni, w których upływają terminy wyborcze przewidziane w niniejszym statucie (kalendarz wyborczy);
  - 6) zasady wypłacania i wysokość diet dla członków Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowych komisji wyborczych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 Prezydent podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, najpóźniej w 60 dniu przed dniem wyborów.
3. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania wpisuje się do spisu wyborców.
4. Spis sporządza się w urzędzie miejskim, najpóźniej w 14 dniu przed dniem wyborów, na podstawie stałego rejestru wyborców, prowadzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w urzędzie miejskim.
6. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone protesty.
7. Prezydent wydaje rozstrzygnięcie w przedmiocie protestu w terminie 7 dni od daty jego wniesienia.
8. Spis wyborców Miejska Komisja Wyborcza przekazuje dzień przed wyborami przewodniczącym komisji wyborczych.

#### **Art. 12**

1. Wybory przeprowadzają Miejska Komisja Wyborcza i Obwodowe Komisje Wyborcze.
2. Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent najpóźniej w 55 dniu przed dniem wyborów. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i członkowie w liczbie 5 – 7.
3. Obwodowe Komisje Wyborcze powołuje Prezydent najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów, spośród wyborców wpisanych do stałego rejestru wyborców gminy Bytom. Każda osoba kandydująca do rady ma prawo zgłoszenia do pracy w komisji wyborczej, w okręgu, w którym ubiega się o mandat, jednego członka komisji. Kandydatów do komisji zgłasza się najpóźniej do 25 dnia przed dniem wyborów.
4. W skład obwodowych komisji wyborczych

wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i członkowie w liczbie 5 – 7, w tym przynajmniej jedna osoba wskazana przez Prezydenta. W przypadku większej liczby zgłoszonych osób o uczestniczeniu w pracach komisji rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.

5. Do osób zgłoszonych przez Prezydenta nie stosuje się wymogu wpisu do stałego rejestru wyborców gminy Bytom.
6. W przypadku, gdy zgłoszonych zostanie mniej niż 6 kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych Prezydent dokonuje uzupełnienia składu komisji do jej minimalnego składu spośród osób wpisanych do stałego rejestru wyborców gminy Bytom.
7. Przewodniczący kieruje pracami komisji wyborczej i podpisuje akty prawne w jej imieniu.
8. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do rady.
9. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na członka rady, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.

#### **Art. 13**

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na radnych,
- 2) zarządzanie druku obwieszczeń wyborczych i podanie ich do publicznej wiadomości w trybie określonym w uchwale,
- 3) zarządzanie druku kart do głosowania i ich dostarczania obwodowym komisjom wyborczym,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 5) ustalanie wyników wyborów do rady,
- 6) przesłanie wyników głosowania i wyników wyborów Radzie Miejskiej,
- 7) wykonywanie innych czynności określonych w ustawie lub zleconych przez Radę Miejską,
- 8) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów,
- 9) ustalenie wzorów:
  - a) pieczęci komisji,
  - b) dokumentów związanych ze zgłaszaniem kandydatów,
  - c) protokołów rejestracji kandydatów,
  - d) kart do głosowania,
  - e) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
  - f) zaświadczeń o wyborze.

#### **Art. 14**

Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,

- 2) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 4) przesłanie wyników głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

#### **Art. 15**

1. Okręg wyborczy obejmuje wyborców zamieszkałych w części obszaru działania rady.
2. Przy ustalaniu okręgów wyborczych należy uwzględniać więzi społeczne wynikające z tradycji oraz uwarunkowania przestrzenne, ekonomiczne, a także interesy miejscowej wspólnoty obywateli zamieszkujących na obszarze tworzonego okręgu.

#### **Art. 16**

1. W każdym okręgu wyborczym tworzonego dla wyboru rady dzielnicy wybiera się od 4 do 6 radnych.
2. Podziału na okręgi wyborcze dokonuje się według jednolitej normy przedstawicielstwa, obliczonej przez podzielenie liczby mieszkańców dzielnicy według stanu ewidencji ludności na koniec roku poprzedzającego rok, w którym wybory mają być przeprowadzone przez liczbę radnych wybieranych do danej rady, z uwzględnieniem postanowień ust. 1. Ułamki liczby mandatów wybieranych w okręgu wyborczym równe lub większe od  $\frac{1}{2}$ , jakie wynikają z zastosowania normy przedstawicielstwa, zaokrągla się w górę do liczby całkowitej.

#### **Art. 17**

Obwody głosowania obejmują od 1000 do 7500 mieszkańców.

#### **Art. 18**

1. Wybory członków rady odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności.
2. Kandydatów na członka rady zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dni przed dniem wyborów.
3. Zgłoszenie kandydata na członka rady, zwane dalej „zgłoszeniem” zawiera dane kandydata: nazwisko, imiona, numer PESEL, wiek, wykształcenie oraz numer okręgu, w którym kandyduje.
4. W zgłoszeniu można wносить o oznaczenie kandydatury nazwą lub skrótem nazwy partii politycznej lub organizacji popierającej kandydata (nie więcej jednak niż jedną nazwą lub jednym

skrótom nazwy składającymi się z nie więcej niż 40 znaków drukarskich, wliczając spacje). Fakt poparcia kandydatury powinien być potwierdzony pisemnie przez właściwy statutowo organ partii lub organizacji; potwierdzenie składa się łącznie ze zgłoszeniem.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
6. Zgłoszenie powinno zawierać wykaz, co najmniej 50 osób posiadających czynne prawo wyborcze w danym okręgu wyborczym, popierających kandydata. Dozwolone jest udzielenie poparcia więcej niż jednemu kandydatowi. Wycofanie poparcia nie jest skuteczne.
7. Osoba udzielająca poparcia kandydatowi podaje obok swojego podpisu swoje imię, nazwisko i numer PESEL oraz adres zamieszkania.
8. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata na członka rady, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia i zawiadamia o tym kandydata.
9. Jeżeli zgłoszenie ma wady, Miejska Komisja Wyborcza wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w terminie 3 dni od otrzymania wezwania.
10. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte w terminie, komisja podejmuje uchwałę o odrzuceniu zgłoszenia. Odpis uchwały doręcza się niezwłocznie zgłaszającemu i kandydatowi na członka rady.
11. Na uchwałę o odrzuceniu zgłoszenia, zgłaszający lub kandydat na członka rady mogą wnieść skargę do Prezydenta, w terminie 3 dni od doręczenia odpisu uchwały. Prezydent wydaje rozstrzygnięcie w terminie 3 dni od dnia wniesienia skargi. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne.
12. Informację o kandydatach podaje Miejska Komisja Wyborcza w formie obwieszczenia, najpóźniej w 14 dni przed dniem wyborów.
13. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z rejestru nazwisko kandydata na radnego, który zmarł, utracił prawo wybieralności lub wycofał zgodę na kandydowanie.

#### Art. 19

W przypadku nie zgłoszenia się kandydatów w więcej niż  $\frac{1}{3}$  okręgów wyborczych, wyborów w tej kadencji nie przeprowadza się. Następne wybory odbywają się po czterech latach.

#### Art. 20

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej bez przerwy, między godziną 8 a 19.
2. Przed rozpoczęciem głosowania komisja wy-

borcza sprawdza, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, czy urna jest pusta, po czym komisja wyborcza zamyka i pieczętuje urnę swoją pieczęcią.

3. Od chwili zapieczętowania aż do zakończenia głosowania urny otwierać nie wolno.
4. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni: przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca oraz co najmniej trzech członków komisji.
5. Komisja wyborcza wydaje kartę do głosowania po okazaniu przez wyborcę dokumentu potwierdzającego tożsamość.
6. Wyborca nieumieszczony w spisie wyborców może być dopisany do spisu w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli udokumentuje, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania, a urząd miejski potwierdzi, że osoba ta jest wpisana do stałego rejestru wyborców gminy Bytom.
7. Wyborca potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.
8. Wyborca głosuje przez postawienie znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk najwyżej tylu kandydatów, ilu radnych jest wybieranych w danym okręgu wyborczym. Wyborca może głosować na mniejszą liczbę kandydatów. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych radnych w danym okręgu lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok żadnego nazwiska kandydata.
9. W lokalu wyborczym wydzielą się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej wyborcom swobodne korzystanie z nich.
10. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.
11. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo uniemożliwione, przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca może zarządzić jego przerwanie lub przedłużenie. Uchwała w tej sprawie powinna być natychmiast podana do wiadomości publicznej.
12. W razie przerwania głosowania komisja wyborcza zapieczętowała wlot urny wyborczej i oddaje urnę wraz ze spisem wyborców na przechowanie przewodniczącemu komisji wyborczej. W miarę możliwości komisja ustala również liczbę kart niewykorzystanych, umieszcza je w opieczętowanym pakiecie i oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji wyborczej. Przed ponownym podjęciem głosowania komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakiecie

z kartami są nienaruszone.

13. Prezydent zapewnia środki niezbędne dla utrzymania porządku i spokoju w czasie głosowania.
14. Po zakończeniu głosowania komisja wyborcza sporządza protokół głosowania, w którym należy wymienić liczbę:
  - 1) osób uprawnionych do głosowania,
  - 2) oddanych głosów,
  - 3) głosów nieważnych,
  - 4) głosów ważnych,
  - 5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

#### **Art. 21**

1. Za wybranych na członków rady uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej.

#### **Art. 22**

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów, osoba posiadająca czynne prawo wyborcze może wnieść protest przeciwko ważności wyborów.
2. Protest wraz z jego uzasadnieniem wnosi się na piśmie do Prezydenta. Protestu bez uzasadnienia nie rozpoznaje się. Prezydent wydaje rozstrzygnięcie w terminie tygodnia od dnia wniesienia protestu. W razie uwzględnienia protestu, Prezydent unieważnia wybory w całości lub w części. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne.
3. W przypadku unieważnienia wyborów, Prezydent zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia wyborów ponowne wybory.

#### **Art. 23**

1. Wygaśnięcie mandatu członka rady następuje na skutek:
  - 1) złożenia w Kancelarii Rady Miejskiej pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
  - 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) śmierci.
2. W przypadku określonym w ust. 1 wygaśnięcie mandatu stwierdza w ciągu 30 dni Rada Miejska..

#### **Art. 24**

Jeżeli wskutek wygaśnięcia lub nieobjęcia manda-

tów skład rady zmniejszył się więcej niż o  $\frac{1}{3}$ , przeprowadza się wybory uzupełniające do rady, chyba, że do zakończenia kadencji rady zostało mniej niż 6 miesięcy. Przepisy rozdziału 3 stosuje się odpowiednio.

#### **Art. 25**

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu miasta.

### **Rozdział 4**

#### **Organy dzielnic**

#### **Art. 26**

Organami dzielnicy są:

- 1) rada dzielnicy,
- 2) zarząd dzielnicy.

#### **Art. 27**

1. Rada jest organem uchwałodawczym dzielnicy.
2. Zarząd jest organem wykonawczym dzielnicy.
3. Kadencja organów dzielnicy trwa cztery lata od dnia wyborów rady.
4. Działalność rady i jej organów jest jawna.

#### **Art. 28**

Do zakresu działania rady należy:

- 1) wybór i odwoływanie członków zarządu,
- 2) przyjmowanie sprawozdań zarządu z realizacji zadań dzielnicy oraz z realizacji rocznego planu wydatków dzielnicy,
- 3) uchwalanie rocznego planu wydatków w dzielnicy, w ramach środków przewidzianych w odpowiedniej rezerwie celowej budżetu miasta,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie popierania inicjatyw obywatelskich i zasad stwarzania warunków ich realizacji,
- 5) ustalanie wytycznych dla zarządu w sprawie współdziałania z organami Miasta, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi i jednostkami pomocniczymi Miasta,
- 6) uchwalanie projektów inwestycji i przedsięwzięć o charakterze społecznym i ekonomicznym,
- 7) wydawanie opinii na wniosek Rady Miejskiej, Prezydenta i zarządu dzielnicy, w terminie nieprzekraczającym 21 dni od dnia doręczenia wniosku Przewodniczącemu, chyba, że wniosek stanowi inaczej,
- 8) wybór przedstawicieli do współpracy z komisjami Rady Miejskiej,
- 9) podejmowanie uchwał w innych sprawach.

#### **Art. 29**

1. Rada wybiera ze swojego składu Przewodniczącego Rady Dzielnicy i Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady
2. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek, co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady w trybie określonym w art. 29 ust. 1
3. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji na najbliższej sesji. Nie podjęcie uchwały jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji
4. Do zakresu działania Przewodniczącego należy:
  - 1) wyznaczanie terminu sesji rady,
  - 2) przygotowanie porządku obrad sesji rady,
  - 3) zawiadomienie członków rady o terminie sesji,
  - 4) prowadzenie obrad rady,
  - 5) podpisywanie uchwał rady,
  - 6) koordynacja prac komisji rady.
5. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań swojego zastępcę. W wypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego obrady prowadzi najstarszy wiekiem członek rady.

#### **Art. 30**

1. Przewodniczący zwołuje sesję rady nie rzadziej niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o terminie sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Zawiadomienie i dokumenty, o których mowa w ust. 1, powinny być doręczone, co najmniej na 7 dni przed terminem sesji rady.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad sesji bezwzględną większością głosów.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 14 dni po ogłoszeniu wyników wyborów.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem członek rady obecny na sesji.
6. Na wniosek, co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

#### **Art. 31**

1. Pisemne projekty uchwał rady wraz z uzasadnieniem mogą wносить: Przewodniczący, zarząd, komisje rady, 3 członków rady, Prezydent oraz radni Rady Miejskiej.

2. Zbiór uchwał rady prowadzi Sekretarz.
3. Kopie uchwał przekazuje się Prezydentowi i Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

#### **Art. 32**

Radni dzielnic mają prawo do:

- 1) zgłaszania inicjatyw uchwałodawczych,
- 2) głosu w dyskusji,
- 3) zadawania pytań,
- 4) żądania utrwalenia w protokole własnych wniosków i wypowiedzi,
- 5) głosowania,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na funkcje wybierane przez radę.

#### **Art. 33**

Rada może podejmować uchwały w obecności, co najmniej połowy radnych swojego pełnego składu (quorum).

#### **Art. 34**

Sesję rady otwiera i zamyka Przewodniczący wygłaszając odpowiednio formułę: „Otwieram sesję Rady Dzielnicy Miechowice” oraz „Zamykam sesję Rady Dzielnicy Miechowice”. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza prawomocność obrad na podstawie listy obecności. W przypadku braku wymaganej liczby radnych Przewodniczący zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji.

#### **Art. 35**

Z wnioskiem o uzupełnienie lub ograniczenie porządku obrad po otwarciu sesji rady może wystąpić każdy radny. Po wysłuchaniu wniosku i ewentualnego głosu przeciwnego wnioskowi, Przewodniczący poddaje go pod głosowanie. Wniosek musi być przyjęty bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

#### **Art. 36**

Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Maksymalny czas pojedynczego wystąpienia nie może przekraczać 5 minut, a w przypadku głosu „ad vocem” 3 minut. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może przedłużyć czas wypowiedzi. Liczba wystąpień jednej osoby w dyskusji dotyczącej jednego problemu ograniczona jest do 3 razy. Za zgodą rady Przewodniczący może udzielić dyskutantowi dodatkowego głosu.

#### **Art. 37**

1. Podczas sesji mogą zabierać głos radni, Prezydent, radni Rady Miejskiej oraz osoby niebędące radnymi występujące w imieniu Prezydenta. Na

wystąpienie innej osoby rada udziela zgody w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Zgłoszenie wniosku o dopuszczenie takiej osoby do głosu traktowane jest jak wniosek formalny.

2. Prawo zabierania głosu podczas sesji rady bez konieczności uzyskania jej zgody mają: Posłowie na Sejm RP, Senatorowie RP, Posłowie do Parlamentu Europejskiego oraz radni Sejmiku Województwa Śląskiego.

#### **Art. 38**

W trakcie dyskusji radni mogą zgłaszać wnioski, w tym wnioski formalne. Prowadzący obrady udziela głosu w sprawie formalnej poza kolejnością. Wnioski formalne dotyczą:

- 1) zamknięcia listy dyskutantów,
- 2) przerwania lub zamknięcia dyskusji,
- 3) zmiany porządku obrad,
- 4) ograniczenia czasu przemówień i inne wnioski dotyczące trybu prowadzenia dyskusji,
- 5) stwierdzenia quorum,
- 6) ponownego przeliczenia głosów,
- 7) ustalenia trybu głosowania,
- 8) zarządzenia przerwy.

W razie powstania wątpliwości, co do charakteru wniosku rozstrzyga je Przewodniczący.

#### **Art. 39**

Radnemu, który w swojej wypowiedzi odbiega od przedmiotu obrad Przewodniczący obrad rady zwraca uwagę w brzmieniu – „przywołuję do rzeczy”. Po dwukrotnym upomnieniu Przewodniczący obrad rady zwraca radnemu uwagę, że po trzecim upomnieniu odbierze mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole. Radnego, który zakłóca porządek obrad lub swym zachowaniem uchybia powadze rady Przewodniczący obrad rady zwraca uwagę w brzmieniu – „przywołuję do porządku”. Postanowienia te wobec innych osób obecnych na sesji stosuje się odpowiednio.

#### **Art. 40**

Uchwały rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej. Do ważności uchwały wymagane jest quorum ustalone przez Przewodniczącego obrad bezpośrednio przed głosowaniem.

#### **Art. 41**

Po zamknięciu debaty nad projektem uchwały Przewodniczący obrad rady oznajmia przystąpienie do głosowania. Porządek głosowania nad projek-

tem uchwały jest następujący:

- 1) najpierw poddaje się pod głosowanie poprawki do poszczególnych paragrafów uchwały, Przewodniczący obrad rady ustala, które z nich należy uznać za dalej idące i te poddaje pod głosowanie w pierwszej kolejności,
- 2) następnie poddaje się pod głosowanie projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami.

#### **Art. 42**

Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad rady.

#### **Art. 43**

Głosowanie jawne, imienne przeprowadza Przewodniczący obrad rady zwracając się do radnych z pytaniem o popieraną przez nich opcję, zaznaczając ich odpowiedź na arkuszu głosowania. Arkusz jest załącznikiem do protokołu z sesji.

#### **Art. 44**

Głosowanie tajne, odbywa się przy pomocy kart do głosowania, na których głosujący stawia znak „x” obok jednej z trzech opcji: za, przeciw lub wstrzymuję się. Głos jest nieważny, gdy głosujący zaznaczył więcej opcji niż jedną, nie zaznaczył żadnej opcji lub, gdy został oddany na innej karcie niż zatwierdzona do głosowania. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych w głosowaniu jawnym.

#### **Art. 45**

1. Rada, w drodze uchwały, może powołać komisje stałe i doraźne, ustalając ich skład osobowy i przedmiot działania.
2. Inicjatywy uchwałodawcze w sprawie powołania komisji rady są zastrzeżone dla Przewodniczącego. Każda komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie projektów uchwał oraz wniosków. Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół i przekazuje go Sekretarzowi. Na pierwszej sesji w nowym roku kalendarzowym każda komisja przedstawia radzie sprawozdanie ze swojej działalności. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć członkowie rady niebędący członkami komisji, bez prawa udziału w głosowaniu.

#### **Art. 46**

1. Protokół z sesji rady, stanowiący zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć, jest przyjmowany przez radę w głosowaniu jawnym

zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, informację o obecności osób pełniących stanowiska wymienione w art. 37 oraz podjęte przez radę uchwały i inne dokumenty składane Przewodniczącemu obrad rady na piśmie. Ponadto w protokole dokonuje się zapisów o faktach powodujących przerwanie obrad, jak również o przypadkach naruszania dyscypliny obrad.

2. Projekt protokołu sporządza Sekretarz obrad rady, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnej.
3. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do projektu protokołu na piśmie do Sekretarza obrad rady nie później niż 3 dni przed kolejną sesją. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decydują wspólnie Przewodniczący obrad rady i Sekretarz obrad rady, po czym informują o tym radę. Radni, których poprawki nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.

#### **Art. 47**

1. W skład zarządu wchodzi: Przewodniczący Zarządu, Wiceprzewodniczący Zarządu i Sekretarz Zarządu wybierani przez radę spośród członków rady.
2. Zarząd głosuje zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu zarządu, w sposób jawny, chyba, że ustawa lub niniejszy statut stanowi inaczej.
3. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb. Jeżeli Przewodniczący Zarządu nie może pełnić swoich obowiązków, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje Wiceprzewodniczący Zarządu.
4. Rada wybiera członków zarządu w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
5. Zarząd lub członek zarządu wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego zarządu lub członka zarządu.
6. Odwołanie członków zarządu następuje na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady w trybie określonym w art. 47 ust. 4.
7. W przypadku rezygnacji członków zarządu rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji na najbliższej sesji. Nie podjęcie uchwały jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

#### **Art. 48**

Do zakresu działania zarządu należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie interesów mieszkańców dzielnicy wobec organów Miasta.

- 2) przygotowywanie projektów uchwał rady.
- 3) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań dzielnicy.
- 4) współdziałanie z organami Miasta, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi i jednostkami pomocniczymi Miasta.
- 5) zgłaszanie do organów Miasta projektów inwestycji i przedsięwzięć o charakterze społecznym i ekonomicznym.
- 6) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej określających priorytety zadań organów dzielnicy.
- 7) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych.
- 8) sporządzanie i przedstawianie organom Miasta projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych.
- 9) organizowanie spotkań radnych Rady Miejskiej i Prezydenta z mieszkańcami dzielnicy.
- 10) zgłaszanie wniosków do komisji Rady Miejskiej.

#### **Art. 49**

1. Rada rozpatruje sprawozdania zarządu z realizacji zadań dzielnicy w terminie do 30 kwietnia, w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów.
2. Rada może przyjąć sprawozdanie lub je odrzucić. Uchwała rady o odrzuceniu sprawozdania jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu.
3. Rada rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny, o której mowa w ust. 2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie odrzucenia sprawozdania zarządu z realizacji zadań dzielnicy.
4. W przypadku odwołania całego zarządu, rada dokonuje wyboru nowego zarządu w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania. W przypadku nie dokonania wyboru nowego zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia odwołania, albo od dnia przyjęcia rezygnacji, rozwiązuje się radę dzielnicy. Po rozwiązaniu rady wcześniejszych wyborów nie przeprowadza się.

#### **Art. 50**

1. Pełnienie obowiązków członka rady i członków zarządu ma charakter społeczny.
2. Rada Miejska może ustanowić zasady, na jakich członkom zarządu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

### **Rozdział 5**

#### **Kontrola i nadzór**

#### **Art. 51**

1. Kontrola i nadzór nad działalnością organów

dzielnicy sprawowane są na podstawie kryterium zgodności z prawem, a także rzetelności i gospodarności tych działań.

2. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów dzielnicy jest Rada Miejska i Prezydent.

#### **Art. 52**

Organy miasta mają prawo żądania informacji i danych, dotyczących organizacji i funkcjonowania dzielnicy, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień kontrolnych i nadzorczych.

#### **Art. 53**

Przewodniczący zobowiązany jest do przedłożenia Prezydentowi i Przewodniczącemu Rady Miejskiej uchwał organów dzielnicy w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.

#### **Art. 54**

1. O nieważności uchwały organu dzielnicy w całości lub w części orzeka Rada Miejska na wniosek Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej. Rada Miejska podejmuje uchwałę, w terminie nie dłuższym niż 45 dni od dnia przedłożenia uchwały organu dzielnicy, w trybie określonym w art. 53.
2. Projekty uchwał Rady Miejskiej, o których mowa w ust. 1, sporządzane są przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
3. Nie stwierdza się nieważności uchwały organu dzielnicy po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

#### **Art. 55**

1. W razie powtarzającego się, wielokrotnego,

istotnego naruszania przez radę przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Rada Miejska może, na wniosek Komisji Rewizyjnej, w drodze uchwały rozwiązać radę. Rozwiązanie rady jest równoznaczne z rozwiązaniem wszystkich organów dzielnicy.

2. Jeżeli naruszenia prawa, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się zarząd dzielnicy, Prezydent może w drodze zarządzenia odwołać zarząd dzielnicy. W przypadku odwołania zarządu dzielnicy Prezydent wyznacza osobę, która do czasu wyboru zarządu dzielnicy pełni jego funkcję.

#### **Art. 56**

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej zapewnia Przewodniczącemu dostęp do informacji i danych, dotyczących sprawowania nadzoru nad działalnością organów dzielnicy, niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań organów dzielnicy.

#### **Art. 57**

W zakresie nieuregulowanym niniejszym statutem, przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich (tekst jedn.: Dz. U. z 2003 r. nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) oraz Statutu Miasta Bytomia – załącznika do uchwały nr XVII//255/03 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 17 grudnia 2003 roku, stosuje się odpowiednio.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
W BYTOMIU**

**Kazimierz Bartkowiak**

## **2351**

### **UCHWAŁA NR XXXV/638/09 Rady Miasta Chorzów**

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

#### **w sprawie gospodarowania nieruchomościami gminnymi**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.)

**Rada Miasta Chorzów**

uchwała:

#### **§ 1**

Wprowadzić zasadę, że Prezydent Miasta samodzielnie bez zgody Rady Miasta:

1. Sprzedaje lokale mieszkalne stanowiące własność Miasta Chorzów, wraz ze sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste ułamkowej

- części gruntu, na którym usytuowane są budynki.
2. Wykonuje prawo pierwokupu, w ramach środków finansowych przeznaczonych w budżecie.
  3. Wyzierżawia nieruchomości na czas nieoznaczony.
  4. Wyzierżawia nieruchomości w trybie bezprzetargowym, gdy po umowach zawartych na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.
  5. Obciąża nieruchomości służebnością przesylu.

**§ 2**

Traci moc uchwała Nr XXVII/476/08 Rady Miasta Chorzów z dnia 25.09.2008 r. w sprawie wydzier-

żawiania nieruchomości na czas nieoznaczony.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

**§ 4**

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

**WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY**

**inż. Czesław Koczorek**

**2352**

**UCHWAŁA NR XLIX/808/2009  
Rady Miejskiej w Czeladzi**

z dnia 26 marca 2009 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr LXXI/1053/2006 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 13 czerwca 2006 r.  
w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Czeladź z późniejszymi  
zmianami wprowadzonymi Uchwałą Nr LXXIX/1168/2006 Rady Miejskiej w Czeladzi**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) i art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. Nr 236, poz. 2008 z 2005 r.)

**Rada Miejska**  
ustala, co następuje:

**§ 1**

W uchwale Nr LXXI/1053/2006 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 13 czerwca 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Czeladź z późniejszymi zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr LXXIX/1168/2006 Rady Miejskiej w Czeladzi, wprowadza się następujące zmiany:

**1. § 7, ust. 2, pkt 1 otrzymuje brzmienie:**

- 1) odpady komunalne niesegregowane:
  - a) dla zabudowy jednorodzinnej na posesjach, w których zameldowane są maksymalnie dwie osoby co najmniej 1 raz na miesiąc,
  - b) dla zabudowy jednorodzinnej na posesjach, w których zameldowane są więcej niż dwie osoby co najmniej 1 raz na dwa tygodnie,
  - c) dla zabudowy wielorodzinnej z częstotliwością zapewniającą istniejące lokalne

potrzeby w tym zakresie lecz nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,

- d) w sytuacji opisanej w § 6 ust. 2, do dwóch dni od dnia nagromadzenia się odpadów,
- e) dla obiektów oraz terenów handlowo-usługowych co najmniej 2 razy w tygodniu,
- f) dla jednostek handlowo-usługowych zlokalizowanych poza budynkiem – codziennie,
- g) dla żłobków, przedszkoli i szkół wszelkiego typu co najmniej 1 raz w tygodniu,
- h) dla hoteli, pensjonatów, itp. co najmniej 1 raz na dwa tygodnie,
- i) dla szpitali co najmniej 2 razy w tygodniu.

**§ 2**

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Czeladź.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Czeladź oraz ogłoszeniu na stronie internetowej Urzędu Miasta i Biuletynu Informacji Publicznej miasta Czeladź.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**mgr Sławomir Świąch**

## 2353

### UCHWAŁA NR LI/826/2009 Rady Miejskiej w Czeladzi

z dnia 23 kwietnia 2009 r.

#### w sprawie zmiany statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi

Na podstawie przepisu art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. nr 85, poz. 539 z późn. zm.) w związku z § 17 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi

**Rada Miejska w Czeladzi**  
uchwała:

#### § 1

Dokonać zmian w Statucie Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi poprzez:

1. uchylenie w § 11 tiretu trzeciego,
2. uchylenie § 12

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Czeladź.

#### § 4

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**mgr Sławomir Świątek**

## 2354

### UCHWAŁA NR XXXVIII/659/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej

z dnia 17 kwietnia 2009 r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Okradzionów

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz § 7 Załącznika Nr 5 Statutu Miasta Dąbrowy Górniczej przyjętego uchwałą Nr II/9/2002 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 29 listopada 2002 r. z późniejszymi zmianami, na wniosek Komisji Prawno – Organizacyjnej – po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

**Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej**  
uchwała:

#### STATUT OSIEDLA OKRADZIONÓW

#### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Osiedle Okradzionów jest jednostką pomocniczą

- Gminy Dąbrowa Górnicza, utworzoną na podstawie Uchwały Nr LV/739/98 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 17 czerwca 1998 r. w sprawie: utworzenia jednostki pomocniczej.
2. Obszarem działania Osiedla Okradzionów jest obszar określony Uchwałą, o której mowa w ust. 1.

#### § 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla Okradzionów zwanego dalej „Osiedlem”.

#### § 3

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza
2. Statucie Miasta – należy przez to rozumieć Statut Miasta Dąbrowa Górnicza
3. Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej
4. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza

5. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Okradzionów
6. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Okradzionów.

#### § 4

Celem działania jednostki pomocniczej o nazwie Osiedle Okradzionów jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz umożliwienie im pełnego uczestnictwa w życiu i gospodarce Miasta oraz w rozpatrywaniu istotnych spraw związanych z bieżącymi problemami Osiedla.

#### § 5

1. Funkcje w organach Osiedla pełni się społecznie.
2. Przewodniczący Zarządu otrzymuje dietę na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

### Rozdział II

#### Organy Osiedla

#### § 6

Organami Osiedla są Rada Osiedla i Zarząd Osiedla.

#### § 7

1. Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla. W skład Rady wchodzi 15 radnych.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata począwszy od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
4. Kadencja Zarządu trwa 4 lata począwszy od dnia wyboru przez Radę jego członków.

#### § 8

Jako kolegialne organy pomocnicze Rady mogą zostać utworzone stałe lub doraźne komisje. Rada określa skład osobowy, zakres działania oraz kompetencje komisji odrębną uchwałą.

#### § 9

Do zakresu działania Rady należy w szczególności:

1. Wybór i odwołanie członków Zarządu i stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu.
2. Przyjmowanie sprawozdań Zarządu z realizacji zadań Osiedla.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie popierania inicjatyw obywatelskich i zasad stwarzania warunków ich realizacji.
4. Ustalenie wytycznych dla Zarządu w sprawie współdziałania z organami Gminy, innymi

podmiotami, jednostkami organizacyjnymi oraz jednostkami pomocniczymi Gminy.

5. Wydawanie opinii w sprawach istotnych dla Osiedla na wniosek Rady Miejskiej, Prezydenta, Przewodniczącego Rady i Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
6. Podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Zarządu, komisji Rady lub, co najmniej 3 członków Rady.
7. Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o podjęcie inicjatyw uchwałodawczych w sprawach dotyczących Osiedla.

#### § 10

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy normatywnego składu Rady w głosowaniu tajnym. W tym samym trybie Rada może wybrać jednego lub dwóch wiceprzewodniczących.
2. Do zakresu działania przewodniczącego Rady należy:
  1. Wyznaczenie terminu posiedzenia Rady.
  2. Przygotowanie porządku obrad Rady.
  3. Zawiadamianie członków Rady o terminie posiedzenia.
  4. Prowadzenie obrad Rady.
  5. Podpisywanie uchwał Rady.
  6. Koordynacja prac komisji Rady.
3. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań jednego z zastępców. Jeżeli przewodniczący nie może pełnić swoich obowiązków i nie wyznaczył do ich pełnienia żadnego z zastępców, zadania przewodniczącego wykonuje zastępca najstarszy wiekiem. Jeżeli żaden z zastępców nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.
4. Odwołanie przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego następuje na pisemny, umotywowany wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  normatywnego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub jego zastępcy z pełnionej funkcji Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem przez Radę rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.

#### § 11

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady nie

- rzadziej niż raz na kwartał.
2. O terminie posiedzenia i porządku obrad zawiadamia się członków Rady z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
  3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów normatywnego składu Rady.

#### § 12

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 30 dni od ogłoszenia wyników wyborów.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 posiedzenie zwołuje Prezydent.
3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi przewodniczący Rady Miejskiej lub jego zastępca

#### § 13

Na wniosek przewodniczącego Zarządu lub, co najmniej  $\frac{1}{4}$  normatywnego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

#### § 14

1. Projekty uchwał Rady mogą wnosić: Zarząd, komisje Rady lub grupa co najmniej 5 członków Rady.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa lub niniejszy statut stanowią inaczej.
3. Zbiór uchwał Rady prowadzi Prezydent – Biuro Rady Miejskiej.

#### § 15

Członkowie Rady są uprawnieni do:

1. Zgłaszania inicjatyw uchwałodawczych
2. Zabierania głosu w dyskusji na posiedzeniach.
3. Zadawania pytań.
4. Żądania utrwalania w protokole własnych wniosków i wypowiedzi.
5. Głosowania.
6. Zgłaszania kandydatur i kandydowania.

#### § 16

1. Rada ze swojego grona wybiera i odwołuje przewodniczących, wiceprzewodniczących i członków komisji stałych i doraźnych, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcje przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji można pełnić tylko w jednej komisji.

3. Funkcji, o których mowa w ust. 2, nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady niebędący członkami komisji, bez prawa głosowania.

#### § 17

1. Głosu w dyskusji na posiedzeniach Rady udziela przewodniczący. Czas jednego wystąpienia nie powinien przekraczać 5 minut.
2. Przebieg obrad Rady jest protokołowany.

#### § 18

Do zakresu działania Zarządu Osiedla należy w szczególności:

1. Reprezentowanie interesów mieszkańców Osiedla wobec organów Gminy
2. Przygotowywanie projektów uchwał Rady.
3. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań Osiedla.
4. Współdziałanie z organami Gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi i jednostkami pomocniczymi Gminy.
5. Zgłaszanie do organów Gminy inicjatyw w zakresie inwestycji i przedsięwzięć o charakterze społecznym i ekonomicznym.
6. Współdziałanie z organami Gminy w zakresie utrzymania porządku i czystości na obszarze Osiedla.
7. Uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych.
8. Organizowanie spotkań radnych Gminy i Prezydenta z mieszkańcami Osiedla.
9. Zgłaszanie wniosków i postulatów do komisji stałych Rady Miejskiej.

#### § 19

1. W skład Zarządu wchodzi przewodniczący i jego zastępca oraz 1 – 3 członków wybieranych przez Radę spośród jej członków.
2. Liczbę członków Zarządu określa Rada w drodze uchwały.
3. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Zarządu. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Zarząd obraduje na posiedzeniach, zwołanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
5. Jeżeli przewodniczący Zarządu nie może pełnić swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca. Jeżeli zastępca nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

6. Przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz członkowie Zarządu są wybierani i odwoływani przez Radę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
7. Zarząd Osiedla wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu.
8. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady, zadania przewodniczącego Zarządu i Zarządu wykonuje osoba wskazana przez Prezydenta.

#### **§ 20**

Rada przedstawia Radzie Miejskiej:

1. Najpóźniej do dnia 31 marca, a w pierwszym roku działania do 60 dnia od wyboru, plan pracy jednostki pomocniczej na dany rok.
2. Najpóźniej do dnia 31 marca sprawozdanie z działalności jednostki pomocniczej za rok poprzedni.

#### **§ 21**

1. Wygaśnięcie mandatu członka Zarządu następuje na skutek:
  1. Złożenia przewodniczącemu Rady pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.
  3. Ubezważnowolnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
  4. Utraty prawa wybieralności do Rady.
  5. Śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1, pkt 1 – 4, wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.
3. Niepodjęcie przez Radę uchwały, o której mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca jest równoznaczne z wygaśnięciem mandatu.

### **Rozdział III**

#### **Zasady i tryb wyborów**

#### **§ 22**

Wybory członków Rady osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, w głosowaniu tajnym.

#### **§ 23**

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) członków Rady ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze Osiedla.

2. Nie mają prawa wybierania osoby, pozbawione praw publicznych prawomocnym wyrokiem sądowym oraz ubezwłasnowolnione prawomocnym postanowieniem sądu

#### **§ 24**

Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

#### **§ 25**

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska wyznaczając datę wyborów na dzień ustawowo wolny od pracy, przypadający najwcześniej 60 dni od dnia podjęcia uchwały.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady, do Rady wchodzi kolejna osoba z listy, która uzyskała największą ilość głosów, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.
3. W przypadku braku kandydatów, o których mowa w ust. 2, Rada Miejska zarządza w drodze uchwały wybory uzupełniające, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.

#### **§ 26**

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska, która w drodze uchwały wyznacza datę wyborów i lokal wyborczy, a także kalendarz prac komisji wyborczej.
2. Datę wyborów wraz z kalendarzem wyborczym podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia komisji wyborczej.
3. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
4. Spis wyborców sporządza się w Urzędzie Miejskim, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Miejskiej i na zasadach dotyczących sporządzania tego spisu określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz. U. z 2003 r., Nr 159, poz. 1547 z późn. zmianami).
5. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miejskim.
6. Prezydent Miasta w drodze obwieszczenia powiadamia mieszkańców Osiedla o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.
7. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

#### **§ 27**

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza wy-

brana przez Radę Miejską

2. W skład komisji wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz członkowie w liczbie 4
3. Przewodniczący kieruje pracami komisji wyborczej i podpisuje akty prawne w jej imieniu.
4. Członkiem komisji wyborczej nie może być osoba kandydująca do Rady oraz osoba będąca w stosunku do osoby, która wyraziła zgodę na kandydowanie; zstępny, wstępny, małżonkiem, rodzeństwem, małżonkami zstępnymi lub przysposobionymi.

#### § 28

1. Do zadań komisji należy:
  1. przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do Rady
  2. przeprowadzanie głosowania
  3. ustalenie wyników wyborów
  4. sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
  5. ustalenie i przekazanie wyników wyborów Radzie Miejskiej
  6. wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów prawa
2. Do zadań Prezydenta Miasta należy przygotowanie protokołów rejestracji kandydatów, kart do głosowania, protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów, zaświadczeń o wyborze oraz zarządzenie druku obwieszczeń i kart do głosowania.
  1. druku obwieszczeń,
  2. druku kart do głosowania.
3. Protokoły podpisują wszyscy członkowie komisji

#### § 29

Osoby wchodzące w skład komisji wyborczej, za pełnienie swojej funkcji, otrzymują dietę w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

#### § 30

1. Wybory członków Rady odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności.
2. Kandydatów na członka Rady zgłasza się komisji wyborczej między 40 a 30 dniem przed dniem wyborów, w trakcie dyżurów. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać dane osobowe kandydata (imiona i nazwisko, miejsce zamieszkania, wiek) oraz jego zawód.
3. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
4. Zgłoszenie powinno być podpisane przez co najmniej 20 osób posiadających czynne prawo wyborcze. Osoby podpisujące zgłoszenie obok

swojego podpisu nakreślają czytelnie swoje imię, nazwisko, numer PESEL i adres zamieszkania.

5. Komisja wyborcza dokonuje niezwłocznej rejestracji kandydata na członka Rady, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, a następnie zawiadamia o tym kandydata.
6. Informację o kandydatach podaje komisja wyborcza w formie obwieszczenia, najpóźniej w 14 dniu przed dniem wyborów.

#### § 31

1. Przed rozpoczęciem głosowania komisja sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, po czym dokonuje zamknięcia i opieczetowania urny pieczęcią komisji. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczetowania aż do zakończenia głosowania.
2. W czasie głosowania w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca oraz co najmniej trzech członków komisji
3. Kartę do głosowania wydaje się wyborcy po okazaniu przez niego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem w odpowiedniej, przeznaczony na to rubryce spisu wyborców.
5. Wyborca głosuje na jednego Kandydata przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata na którego głosuje.
6. Karty do głosowania niewypełnione lub wypełnione w inny sposób niż określony w ust. 5 uważa się za zawierające głos nieważny.
7. W lokalu wyborczym zapewnia się miejsce zapewniające tajność głosowania, w takiej liczbie, by umożliwić wyborcom swobodne korzystanie z nich.
8. Środki niezbędne do zapewnienia porządku i spokoju w czasie głosowania zapewnia Prezydent.
9. Po zakończeniu głosowania komisja wyborcza sporządza protokół głosowania, w którym należy wymienić liczbę:
  1. osób uprawnionych do głosowania
  2. oddanych głosów
  3. głosów nieważnych
  4. głosów ważnych
  5. głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów

#### § 32

1. Wybory uznaje się za ważne, jeżeli liczba wyborców była co najmniej równa 20% uprawnionych

do głosowania.

2. W przypadku nie osiągnięcia progu wyborczego, zgodnie z ust. 1, jednostka pomocnicza zostaje zniesiona uchwałą Rady Miejskiej.

### § 33

1. Za wybranych na członków Rady uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego komisji wyborczej w obecności członków komisji. Informacje o losowaniu i jego wynikach umieszcza się w protokole z przeprowadzonych wyborów.

### § 34

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów osoba posiadająca czynne prawo wyborcze może wnieść protest przeciwko ważności wyborów.
2. Protest, wraz z jego uzasadnieniem, wnosi się na piśmie do Prezydenta.
3. Protestu, niezawierającego uzasadnienia, nie rozpatruje się.
4. Prezydent wydaje rozstrzygnięcie w terminie tygodnia od daty wniesienia protestu.
5. W razie uwzględnienia protestu Prezydent unieważnia wybory. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne.
6. W razie unieważnienia wyborów Prezydent w ciągu 14 dni od daty wydania w tym przedmiocie rozstrzygnięcia zarządza ponownie wybory.

### § 35

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje na skutek:
  1. Złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.
  3. Ubezważnowolnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
  4. Utraty prawa wybieralności do Rady
  5. Śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.

### § 36

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedla

pokrywane są z budżetu miasta

## Rozdział IV

### Kontrola i nadzór

#### § 37

1. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowane są na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Osiedla są Rada Miejska i Prezydent.

#### § 38

Organy nadzoru mają prawo żądania informacji i danych, dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla, niezbędnych do wykonywania przysługujących mu uprawnień kontrolnych i nadzorczych.

#### § 39

Przewodniczący Zarządu Osiedla zobowiązany jest do przedłożenia Radzie Miejskiej i Prezydentowi Miasta uchwał organów Osiedla w ciągu 30 dni od dnia ich podjęcia.

#### § 40

1. Uchwały organów Osiedla sprzeczne z prawem są nieważne, O nieważności uchwały organu Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska. Rada Miejska podejmuje uchwałę w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia przedłożenia uchwały organu Osiedla w trybie określonym w § 39.
2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały organu Osiedla na okres nie dłuższy niż 60 dni od dnia jej przedłożenia, jeżeli wykonanie uchwały organu Osiedla spowodowałoby nieodwracalne skutki prawne.
3. W razie stwierdzenia nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały organu Osiedla, ograniczając się do wskazania, że uchwała organu Osiedla została wydana z naruszeniem prawa.
4. Projekty uchwał Rady Miejskiej, o których mowa w ust. 1 – 3 opracowywane są przez komisję rewizyjną w porozumieniu z Komisją Prawno – Organizacyjną. Projekty te powinny zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Nie stwierdza się nieważności uchwały organu Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

#### § 41

1. W razie powtarzającego się wielokrotnego,

istotnego naruszenia przez Radę przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Rada Miejska może, w drodze uchwały, rozwiązać Radę Osiedla. Rozwiązanie Rady jest równoznaczne z rozwiązaniem wszystkich organów Osiedla.

- 2 W przypadku rozwiązania Rady zgodnie z ust. 1 Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Rady Osiedla pełni funkcje tych organów.
- 3 Jeżeli naruszenia prawa, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się Zarząd Osiedla, Rada Miejska może, w drodze uchwały, odwołać Zarząd. W takim przypadku Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Zarządu dzielnicy pełni jego funkcje.

#### § 42

Przewodniczący komisji rewizyjnej Rady Miejskiej zapewnia przewodniczącemu Zarządu Osiedla dostęp do informacji i danych, dotyczących sprawowania nadzoru nad działalnością organów Osiedla niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań przez te organy.

### Rozdział V

#### Postanowienia końcowe

#### § 43

1. Prace Rady i Zarządu Osiedla określają regula-

miny wewnętrzne ustalone przez te organy.

2. Organy Rady Osiedla posługują się pieczęciami o treści:  
Rada Osiedla Okradzionów  
Przewodniczący Zarządu Osiedla Okradzionów  
Przewodniczący Rady Osiedla Okradzionów

#### § 44

Prezydent Miasta zapewnia lokal na działalność statutową Rady Osiedla.

#### § 45

Zmiany do statutu wprowadzane będą uchwałą Rady Miejskiej.

#### § 46

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Dąbrowa Górnicza oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej, każdemu w odpowiednich zakresach.

#### § 47

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej

Agnieszka Pasternak

## 2355

### UCHWAŁA NR XXXVIII/660/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej

z dnia 17 kwietnia 2009 r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Łęka

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz § 7 Załącznika Nr 5 Statutu Miasta Dąbrowy Górniczej przyjętego uchwałą Nr II/9/2002 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 29 listopada 2002 r. z późniejszymi zmianami, na wniosek Komisji Prawno – Organizacyjnej – po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

**Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej**  
uchwała:

#### STATUT OSIEDLA ŁĘKA

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Osiedle Łęka jest jednostką pomocniczą Gminy Dąbrowa Górnicza, utworzoną na podstawie Uchwały Nr LV/738/98 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 17 czerwca 1998 r., w sprawie: utworzenie jednostki pomocniczej.
2. Obszarem działania Osiedla Łęka jest obszar określony Uchwałą, o której mowa w ust. 1.

## § 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla Łęka, zwanego dalej „Osiedlem”.

## § 3

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza
2. Statucie Miasta – należy przez to rozumieć Statut Miasta Dąbrowa Górnicza
3. Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej
4. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza
5. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Łęka
6. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Łęka.

## § 4

Celem działania jednostki pomocniczej o nazwie Osiedle Łęka jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz umożliwienie im pełnego uczestnictwa w życiu i gospodarce Miasta oraz w rozpatrywaniu istotnych spraw związanych z bieżącymi problemami Osiedla.

## § 5

1. Funkcje w organach Osiedla pełni się społecznie.
2. Przewodniczący Zarządu otrzymuje dietę na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

## Rozdział II

### Organy Osiedla

## § 6

Organami Osiedla są Rada Osiedla i Zarząd Osiedla.

## § 7

1. Rada jest organem uchwalodawczym Osiedla. W skład Rady wchodzi 15 radnych.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata począwszy od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
4. Kadencja Zarządu trwa 4 lata począwszy od dnia wyboru przez Radę jego członków.

## § 8

Jako kolegialne organy pomocnicze Rady mogą

zostać utworzone stałe lub doraźne komisje. Rada określa skład osobowy, zakres działania oraz kompetencje komisji odrębną uchwałą.

## § 9

Do zakresu działania Rady należy w szczególności:

1. Wybór i odwołanie członków Zarządu i stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu.
2. Przyjmowanie sprawozdań Zarządu z realizacji zadań Osiedla.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie popierania inicjatyw obywatelskich i zasad stwarzania warunków ich realizacji.
4. Ustalenie wytycznych dla Zarządu w sprawie współdziałania z organami Gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi oraz jednostkami pomocniczymi Gminy.
5. Wydawanie opinii w sprawach istotnych dla Osiedla na wniosek Rady Miejskiej, Prezydenta, Przewodniczącego Rady i Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
6. Podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Zarządu, komisji Rady lub co najmniej 3 członków Rady.
7. Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o podjęcie inicjatyw uchwalodawczych w sprawach dotyczących Osiedla.

## § 10

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Rady w głosowaniu tajnym. W tym samym trybie Rada może wybrać jednego lub dwóch wiceprzewodniczących.
2. Do zakresu działania przewodniczącego Rady należy:
  1. Wyznaczenie terminu posiedzenia Rady.
  2. Przygotowanie porządku obrad Rady.
  3. Zawiadamianie członków Rady o terminie posiedzenia.
  4. Prowadzenie obrad Rady.
  5. Podpisywanie uchwał Rady.
  6. Koordynacja prac komisji Rady.
3. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań jednego z zastępców. Jeżeli przewodniczący nie może pełnić swoich obowiązków i nie wyznaczył do ich pełnienia żadnego z zastępców, zadania przewodniczącego wykonuje zastępca najstarszy wiekiem. Jeżeli żaden z zastępców nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.
4. Odwołanie przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego następuje na pisemny, umotywowany wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  nor-

matywnego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub jego zastępcy z pełnionej funkcji Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem przez Radę rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.

#### § 11

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady nie rzadziej niż na kwartał.
2. O terminie posiedzenia i porządku obrad zawiadamia się członków Rady z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów normatywnego składu Rady.

#### § 12

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 30 dni od ogłoszenia wyników wyborów.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 posiedzenie zwołuje Prezydent.
3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi przewodniczący Rady Miejskiej lub jego zastępca.

#### § 13

Na wniosek przewodniczącego Zarządu lub, co najmniej  $\frac{1}{4}$  normatywnego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

#### § 14

1. Projekty uchwał Rady mogą wnosić: Zarząd, komisje Rady lub grupa co najmniej 5 członków Rady.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa lub niniejszy statut stanowią inaczej.
3. Zbiór uchwał Rady prowadzi Prezydent – Biuro Rady Miejskiej.

#### § 15

Członkowie Rady są uprawnieni do:

1. Zgłaszania inicjatyw uchwałodawczych.

2. Zabierania głosu w dyskusji na posiedzeniach.
3. Zadawania pytań.
4. Żądania utrwalania w protokole własnych wniosków i wypowiedzi.
5. Głosowania.
6. Zgłaszania kandydatur i kandydowania.

#### § 16

1. Rada ze swojego grona wybiera i odwołuje przewodniczących, wiceprzewodniczących i członków komisji stałych i doraźnych, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcje przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji można pełnić tylko w jednej komisji.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 2, nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady niebędący członkami komisji, bez prawa głosowania.

#### § 17

1. Głosu w dyskusji na posiedzeniach Rady udziela przewodniczący. Czas jednego wystąpienia nie powinien przekraczać 5 minut.
2. Przebieg obrad Rady jest protokolowany.

#### § 18

Do zakresu działania Zarządu Osiedla należy w szczególności:

1. Reprezentowanie interesów mieszkańców Osiedla wobec organów Gminy.
2. Przygotowywanie projektów uchwał Rady.
3. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań Osiedla.
4. Współdziałanie z organami Gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi i jednostkami pomocniczymi Gminy.
5. Zgłaszanie do organów Gminy inicjatyw w zakresie inwestycji i przedsięwzięć o charakterze społecznym i ekonomicznym.
6. Współdziałanie z organami Gminy w zakresie utrzymania porządku i czystości na obszarze Osiedla.
7. Uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych.
8. Organizowanie spotkań radnych Gminy i Prezydenta z mieszkańcami Osiedla.
9. Zgłaszanie wniosków i postulatów do komisji stałych Rady Miejskiej.

#### § 19

1. W skład Zarządu wchodzi przewodniczący i jego zastępca oraz 1 – 3 członków wybieranych przez Radę spośród jej członków.

2. Liczbę członków Zarządu określa Rada w drodze uchwały.
3. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Zarządu. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Zarząd obraduje na posiedzeniach, zwołanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
5. Jeżeli przewodniczący Zarządu nie może pełnić swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca. Jeżeli zastępca nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz członkowie Zarządu są wybierani i odwoływani przez Radę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
7. Zarząd Osiedla wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu.
8. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady, zadania przewodniczącego Zarządu i Zarządu wykonuje osoba wskazana przez Prezydenta.

#### § 20

Rada przedstawia Radzie Miejskiej:

1. Najpóźniej do dnia 31 marca, a w pierwszym roku działania do 60 dnia od wyboru, plan pracy jednostki pomocniczej na dany rok.
2. Najpóźniej do dnia 31 marca sprawozdanie z działalności jednostki pomocniczej za rok poprzedni.

#### § 21

1. Wygaśnięcie mandatu członka Zarządu następuje na skutek:
  1. Złożenia przewodniczącemu Rady pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.
  3. Ubezważnowolnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
  4. Utraty prawa wybieralności do Rady.
  5. Śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1, pkt 1 – 4, wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.
3. Niepodjęcie przez Radę uchwały, o której mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca jest równoznaczne z wygaśnięciem mandatu.

### Rozdział III

#### Zasady i tryb wyborów

##### § 22

Wybory członków Rady osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, w głosowaniu tajnym.

##### § 23

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) członków Rady ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze Osiedla.
2. Nie mają prawa wybierania osoby: pozbawione praw publicznych prawomocnym wyrokiem sądowym oraz ubezwłasnowolnione prawomocnym postanowieniem sądu.

##### § 24

Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

##### § 25

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska wyznaczając datę wyborów na dzień ustawowo wolny od pracy, przypadający najwcześniej 60 dni od dnia podjęcia uchwały.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady, do Rady wchodzi kolejna osoba z listy, która uzyskała największą ilość głosów, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.
3. W przypadku braku kandydatów, o których mowa w ust. 2, Rada Miejska zarządza w drodze uchwały wybory uzupełniające, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.

##### § 26

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska, która w drodze uchwały wyznacza datę wyborów i lokal wyborczy, a także kalendarz prac komisji wyborczej.
2. Datę wyborów wraz z kalendarzem wyborczym podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia komisji wyborczej.
3. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
4. Spis wyborców sporządza się w Urzędzie Miejskim, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Miejskiej i na zasadach dotyczących sporządzania tego spisu określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do

rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz. U. z 2003 r., Nr 159, poz. 1547 z późn. zmianami).

5. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miejskim.
6. Prezydent Miasta w drodze obwieszczenia powiadamia mieszkańców Osiedla o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.
7. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

#### § 27

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza wybrana przez Radę Miejską.
2. W skład komisji wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz członkowie w liczbie 4.
3. Przewodniczący kieruje pracami komisji wyborczej i podpisuje akty prawne w jej imieniu.
4. Członkiem komisji wyborczej nie może być osoba kandydująca do Rady oraz osoba będąca w stosunku do osoby, która wyraziła zgodę na kandydowanie: zstępnym, wstępnym, małżonkiem, rodzeństwem, małżonkami zstępnymi lub przysposobionymi.

#### § 28

1. Do zadań komisji należy:
  1. przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do Rady
  2. przeprowadzanie głosowania
  3. ustalenie wyników wyborów
  4. sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
  5. ustalenie i przekazanie wyników wyborów Radzie Miejskiej
  6. wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów prawa
2. Do zadań Prezydenta Miasta należy przygotowanie protokołów rejestracji kandydatów, kart do głosowania, protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów, zaświadczeń o wyborze oraz zarządzenie druku obwieszczeń i kart do głosowania.
  1. druku obwieszczeń,
  2. druku kart do głosowania.
  3. Protokoły podpisują wszyscy członkowie komisji

#### § 29

Osoby wchodzące w skład komisji wyborczej, za pełnienie swojej funkcji, otrzymują dietę w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

#### § 30

1. Wybory członków Rady odbywają się spośród

nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności.

2. Kandydatów na członka Rady zgłasza się komisji wyborczej między 40 a 30 dniem przed dniem wyborów, w trakcie dyżurów. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać dane osobowe kandydata (imiona i nazwisko, miejsce zamieszkania, wiek) oraz jego zawód.
3. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
4. Zgłoszenie powinno być podpisane przez co najmniej 20 osób posiadających czynne prawo wyborcze. Osoby podpisujące zgłoszenie obok swojego podpisu nakreślają czytelnie swoje imię, nazwisko, numer PESEL i adres zamieszkania.
5. Komisja wyborcza dokonuje niezwłocznej rejestracji kandydata na członka Rady, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, a następnie zawiadamia o tym kandydata.
6. Informację o kandydatach podaje komisja wyborcza w formie obwieszczenia, najpóźniej w 14 dniu przed dniem wyborów.

#### § 31

1. Przed rozpoczęciem głosowania komisja sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, po czym dokonuje zamknięcia i opieczetowania urny pieczęcią komisji. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczetowania aż do zakończenia głosowania.
2. W czasie głosowania w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca oraz co najmniej trzech członków komisji.
3. Kartę do głosowania wydaje się wyborcy po okazaniu przez niego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem w odpowiedniej, przeznaczony na to rubryce spisu wyborców.
5. Wyborca głosuje na jednego kandydata przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata na którego głosuje.
6. Karty do głosowania niewypełnione lub wypełnione w inny sposób niż określony w ust. 5 uważa się za zawierające głos nieważny.
7. W lokalu wyborczym zapewnia się miejsce zapewniające tajność głosowania, w takiej liczbie, by umożliwić wyborcom swobodne korzystanie z nich.
8. Środki niezbędne do zapewnienia porządku i spokoju w czasie głosowania zapewnia Prezydent.

9. Po zakończeniu głosowania komisja wyborcza sporządza protokół głosowania, w którym należy wymienić liczbę:
1. osób uprawnionych do głosowania
  2. oddanych głosów
  3. głosów nieważnych
  4. głosów ważnych
  5. głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów

#### § 32

1. Wybory uznaje się za ważne, jeżeli liczba wyborców była co najmniej równa 20% uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie osiągnięcia progu wyborczego, zgodnie z ust. 1, jednostka pomocnicza zostaje zniesiona uchwałą Rady Miejskiej.

#### § 33

1. Za wybranych na członków Rady uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego komisji wyborczej w obecności członków komisji. Informacje o losowaniu i jego wynikach umieszcza się w protokole z przeprowadzonych wyborów.

#### § 34

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów osoba posiadająca czynne prawo wyborcze może wnieść protest przeciwko ważności wyborów.
2. Protest, wraz z jego uzasadnieniem, wnosi się na piśmie do Prezydenta.
3. Protestu, niezawierającego uzasadnienia, nie rozpatruje się.
4. Prezydent wydaje rozstrzygnięcie w terminie tygodnia od daty wniesienia protestu.
5. W razie uwzględnienia protestu Prezydent unieważnia wybory. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne.
6. W razie unieważnienia wyborów Prezydent w ciągu 14 dni od daty wydania w tym przedmiocie rozstrzygnięcia zarządza ponownie wybory.

#### § 35

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje na skutek:
  1. Złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw

wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.

3. Ubezwłasnowolnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
4. Utraty prawa wybieralności do Rady.
5. Śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.

#### § 36

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedla pokrywane są z budżetu miasta.

### Rozdział IV

#### Kontrola i nadzór

#### § 37

1. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowane są na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Osiedla są Rada Miejska i Prezydent.

#### § 38

Organy nadzoru mają prawo żądania informacji i danych, dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla, niezbędnych do wykonywania przysługujących mu uprawnień kontrolnych i nadzorczych.

#### § 39

Przewodniczący Zarządu Osiedla zobowiązany jest do przedłożenia Radzie Miejskiej i Prezydentowi Miasta uchwał organów Osiedla w ciągu 30 dni od dnia ich podjęcia.

#### § 40

1. Uchwały organów Osiedla sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały organu Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska. Rada Miejska podejmuje uchwałę w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia przedłożenia uchwały organu Osiedla w trybie określonym w § 39.
2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały organu Osiedla na okres nie dłuższy niż 60 dni od dnia jej przedłożenia, jeżeli wykonanie uchwały organu Osiedla spowodowałoby nieodwracalne skutki prawne.
3. W razie stwierdzenia nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały organu Osiedla, ograniczając się do

wskazania, że uchwała organu Osiedla została wydana z naruszeniem prawa.

4. Projekty uchwał Rady Miejskiej, o których mowa w ust. 1 – 3 opracowywane są przez komisję rewizyjną w porozumieniu z komisją prawno – organizacyjną. Projekty te powinny zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Nie stwierdza się nieważności uchwały organu Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

#### § 41

1. W razie powtarzającego się wielokrotnego, istotnego naruszenia przez Radę przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Rada Miejska może, w drodze uchwały, rozwiązać Radę Osiedla. Rozwiązanie Rady jest równoznaczne z rozwiązaniem wszystkich organów Osiedla.
2. W przypadku rozwiązania Rady zgodnie z ust. 1 Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Rady Osiedla pełni funkcje tych organów.
3. Jeżeli naruszenia prawa, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się Zarząd Osiedla, Rada Miejska może, w drodze uchwały, odwołać Zarząd. W takim przypadku Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Zarządu dzielnicy pełni jego funkcje.

#### § 42

Przewodniczący komisji rewizyjnej Rady Miejskiej zapewnia przewodniczącemu Zarządu Osiedla dostęp do informacji i danych, dotyczących sprawowania nadzoru nad działalnością organów Osiedla, niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań przez te organy.

## Rozdział V

### Postanowienia końcowe

#### § 43

1. Prace Rady i Zarządu Osiedla określają regulaminy wewnętrzne ustalone przez te organy.
2. Organy Rady Osiedla posługują się pieczęciami o treści:
  - Rada Osiedla Łęka,
  - Przewodniczący Zarządu Osiedla Łęka,
  - Przewodniczący Rady Osiedla Łęka.

#### § 44

Prezydent Miasta zapewnia lokal na działalność statutową Rady Osiedla.

#### § 45

Zmiany do statutu wprowadzane będą uchwałą Rady Miejskiej.

#### § 46

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Dąbrowa Górnicza oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej, każdemu w odpowiednich zakresach.

#### § 47

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

**Przewodnicząca Rady Miejskiej**

**Agnieszka Pasternak**

## 2356

### UCHWAŁA NR XXXVIII/661/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej

z dnia 17 kwietnia 2009 r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Ujejsce

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz § 7 Załącznika Nr 5 Statutu Miasta Dąbrowy Górniczej przyjęto uchwałą Nr II/9/2002 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 29 listopada 2002 r. z późniejszymi zmianami, na wniosek

Komisji Prawno – Organizacyjnej – po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

**Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej**  
uchwała:

**STATUT  
OSIEDLA UJEJSCE**

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Osiedle Ujejsce jest jednostką pomocniczą Gminy Dąbrowa Górnicza, utworzoną na podstawie Uchwały Nr LVI/997/2002 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 22 maja 2002 r. w sprawie: utworzenia jednostki pomocniczej o nazwie osiedle Ujejsce.
2. Obszarem działania Osiedla Ujejsce jest obszar określony Uchwałą, o której mowa w ust. 1.

#### § 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla Ujejsce, zwanego dalej „Osiedlem”.

#### § 3

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza
2. Statucie Miasta – należy przez to rozumieć Statut Miasta Dąbrowy Górniczej
3. Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej
4. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza
5. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Ujejsce
6. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Ujejsce

#### § 4

Celem działania jednostki pomocniczej o nazwie Osiedle Ujejsce jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz umożliwienie im pełnego uczestnictwa w życiu i gospodarce Miasta oraz w rozpatrywaniu istotnych spraw związanych z bieżącymi problemami Osiedla.

#### § 5

1. Funkcje w organach Osiedla pełni się społecznie
2. Przewodniczący Zarządu otrzymuje dietę na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

## Rozdział II

### Organy Osiedla

#### § 6

Organami Osiedla są Rada Osiedla i Zarząd Osiedla.

#### § 7

1. Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla. W skład Rady wchodzi 15 radnych.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata począwszy od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
4. Kadencja Zarządu trwa 4 lata począwszy od dnia wyboru przez Radę jego członków.

#### § 8

Jako kolegialne organy pomocnicze Rady mogą zostać utworzone stałe lub doraźne komisje. Rada określa skład osobowy, zakres działania oraz kompetencje komisji odrębną uchwałą.

#### § 9

Do zakresu działania Rady należy w szczególności:

1. Wybór i odwołanie członków Zarządu i stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu.
2. Przyjmowanie sprawozdań Zarządu z realizacji zadań Osiedla.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie popierania inicjatyw obywatelskich i zasad stwarzania warunków ich realizacji.
4. Ustalenie wytycznych dla Zarządu w sprawie współdziałania z organami Gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi oraz jednostkami pomocniczymi Gminy.
5. Wydawanie opinii w sprawach istotnych dla Osiedla na wniosek Rady Miejskiej, Prezydenta, Przewodniczącego Rady i Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
6. Podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Zarządu, komisji Rady lub co najmniej 3 członków Rady.
7. Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o podjęcie inicjatyw uchwałodawczych w sprawach dotyczących Osiedla.

#### § 10

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Rady w głosowaniu tajnym. W tym samym trybie Rada może wybrać jednego lub dwóch wiceprzewodniczących.
2. Do zakresu działania przewodniczącego Rady należy:
  1. Wyznaczenie terminu posiedzenia Rady.
  2. Przygotowanie porządku obrad Rady.
  3. Zawiadamianie członków Rady o terminie posiedzenia.
  4. Prowadzenie obrad Rady.
  5. Podpisywanie uchwał Rady.

6. Koordynacja prac komisji Rady.
3. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań jednego z zastępców. Jeżeli przewodniczący nie może pełnić swoich obowiązków i nie wyznaczył do ich pełnienia żadnego z zastępców, zadania przewodniczącego wykonuje zastępca najstarszy wiekiem. Jeżeli żaden z zastępców nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.
4. Odwołanie przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego następuje na pisemny, umotywowany wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  normatywnego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub jego zastępcy z pełnionej funkcji Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem przez Radę rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.

#### § 11

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O terminie posiedzenia i porządku obrad zawiadamia się członków Rady z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów normatywnego składu Rady.

#### § 12

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 30 dni od ogłoszenia wyników wyborów.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 posiedzenie zwołuje Prezydent.
3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi przewodniczący Rady Miejskiej lub jego zastępca.

#### § 13

Na wniosek przewodniczącego Zarządu lub, co najmniej  $\frac{1}{4}$  normatywnego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

#### § 14

1. Projekty uchwał Rady mogą wnosić: Zarząd, komisje Rady lub grupa co najmniej 5 członków

Rady.

2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa lub niniejszy statut stanowią inaczej.
3. Zbiór uchwał Rady prowadzi Prezydent – Biuro Rady Miejskiej.

#### § 15

Członkowie Rady są uprawnieni do:

1. Zgłaszania inicjatyw uchwałodawczych.
2. Zabierania głosu w dyskusji na posiedzeniach.
3. Zadawania pytań.
4. Żądania utrwalania w protokole własnych wniosków i wypowiedzi.
5. Głosowania.
6. Zgłaszania kandydatur i kandydowania.

#### § 16

1. Rada ze swojego grona wybiera i odwołuje przewodniczących, wiceprzewodniczących i członków komisji stałych i doraźnych, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcje przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji można pełnić tylko w jednej komisji.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 2, nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady niebędący członkami komisji, bez prawa głosowania.

#### § 17

1. Głosu w dyskusji na posiedzeniach Rady udziela przewodniczący. Czas jednego wystąpienia nie powinien przekraczać 5 minut.
2. Przebieg obrad Rady jest protokolowany.

#### § 18

Do zakresu działania Zarządu Osiedla należy w szczególności:

1. Reprezentowanie interesów mieszkańców Osiedla wobec organów Gminy.
2. Przygotowywanie projektów uchwał Rady.
3. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań Osiedla.
4. Współdziałanie z organami Gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi i jednostkami pomocniczymi Gminy.
5. Zgłaszanie do organów Gminy inicjatyw w zakresie inwestycji i przedsięwzięć o charakterze społecznym i ekonomicznym.
6. Współdziałanie z organami Gminy w zakresie utrzymania porządku i czystości na obszarze

Osiedla.

7. Uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych.
8. Organizowanie spotkań radnych Gminy i Prezydenta z mieszkańcami Osiedla.
9. Zgłaszanie wniosków i postulatów do komisji stałych Rady Miejskiej.

## **§ 19**

1. W skład Zarządu wchodzi przewodniczący i jego zastępca oraz 1 – 3 członków wybieranych przez Radę spośród jej członków.
2. Liczbę członków Zarządu określa Rada w drodze uchwały.
3. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Zarządu. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Zarząd obraduje na posiedzeniach, zwołanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
5. Jeżeli przewodniczący Zarządu nie może pełnić swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca. Jeżeli zastępca nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz członkowie Zarządu są wybierani i odwoływani przez Radę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
7. Zarząd Osiedla wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu.
8. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady, zadania przewodniczącego Zarządu i Zarządu wykonuje osoba wskazana przez Prezydenta.

## **§ 20**

Rada przedstawia Radzie Miejskiej:

1. Najpóźniej do dnia 31 marca, a w pierwszym roku działania do 60 dnia od wyboru, plan pracy jednostki pomocniczej na dany rok.
2. Najpóźniej do dnia 31 marca sprawozdanie z działalności jednostki pomocniczej za rok poprzedni.

## **§ 21**

1. Wygaśnięcie mandatu członka Zarządu następuje na skutek:
  1. Złożenia przewodniczącemu Rady pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw

wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.

3. Ubezwłasnowolnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
4. Utraty prawa wybieralności do Rady.
5. Śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1, pkt 1 – 4, wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.
3. Niepodjęcie przez Radę uchwały, o której mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca jest równoznaczne z wygaśnięciem mandatu.

## **Rozdział III**

### **Zasady i tryb wyborów**

## **§ 22**

Wybory członków Rady osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, w głosowaniu tajnym.

## **§ 23**

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) członków Rady ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze Osiedla.
2. Nie mają prawa wybierania osoby: pozbawione praw publicznych prawomocnym wyrokiem sądowym oraz ubezwłasnowolnione prawomocnym postanowieniem sądu.

## **§ 24**

Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

## **§ 25**

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska wyznaczając datę wyborów na dzień ustawowo wolny od pracy, przypadający najwcześniej 60 dni od dnia podjęcia uchwały.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady, do Rady wchodzi kolejna osoba z listy, która uzyskała największą ilość głosów, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.
3. W przypadku braku kandydatów, o których mowa w ust. 2, Rada Miejska zarządza w drodze uchwały wybory uzupełniające, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.

## **§ 26**

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska, która

w drodze uchwały wyznacza datę wyborów i lokal wyborczy, a także kalendarz prac komisji wyborczej.

2. Datę wyborów wraz z kalendarzem wyborczym podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia komisji wyborczej.
3. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
4. Spis wyborców sporządza się w Urzędzie Miejskim, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Miejskiej i na zasadach dotyczących sporządzania tego spisu określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz. U. z 2003 r., Nr 159, poz. 1547 z późn. zmianami).
5. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miejskim.
6. Prezydent Miasta w drodze obwieszczenia powiadamia mieszkańców Osiedla o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.
7. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

#### § 27

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza wybrana przez Radę Miejską.
2. W skład komisji wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz członkowie w liczbie 4.
3. Przewodniczący kieruje pracami komisji wyborczej i podpisuje akty prawne w jej imieniu.
4. Członkiem komisji wyborczej nie może być osoba kandydująca do Rady oraz osoba będąca w stosunku do osoby, która wyraziła zgodę na kandydowanie: zstępnym, wstępnym, małżonkiem, rodzeństwem, małżonkami zstępnymi lub przysposobionymi.

#### § 28

1. Do zadań komisji należy:
  1. przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do Rady
  2. przeprowadzanie głosowania
  3. ustalenie wyników wyborów
  4. sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
  5. ustalenie i przekazanie wyników wyborów Radzie Miejskiej
  6. wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów prawa
2. Do zadań Prezydenta Miasta należy przygotowanie protokołów rejestracji kandydatów, kart do głosowania, protokołów głosowania i protoko-

łów ustalania wyników wyborów, zaświadczeń o wyborze oraz zarządzenie druku obwieszczeń i kart do głosowania.

1. druku obwieszczeń,
2. druku kart do głosowania.
3. Protokoły podpisują wszyscy członkowie komisji

#### § 29

Osoby wchodzące w skład komisji wyborczej, za pełnienie swojej funkcji, otrzymują dietę w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

#### § 30

1. Wybory członków Rady odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności.
2. Kandydatów na członka Rady zgłasza się komisji wyborczej między 40 a 30 dniem przed dniem wyborów, w trakcie dyżurów. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać dane osobowe kandydata (imiona i nazwisko, miejsce zamieszkania, wiek) oraz jego zawód.
3. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
4. Zgłoszenie powinno być podpisane przez co najmniej 20 osób posiadających czynne prawo wyborcze. Osoby podpisujące zgłoszenie obok swojego podpisu nakreślają czytelnie swoje imię, nazwisko, numer PESEL i adres zamieszkania.
5. Komisja wyborcza dokonuje niezwłocznej rejestracji kandydata na członka Rady, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, a następnie zawiadamia o tym kandydata.
6. Informację o kandydatach podaje komisja wyborcza w formie obwieszczenia, najpóźniej w 14 dniu przed dniem wyborów.

#### § 31

1. Przed rozpoczęciem głosowania komisja sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, po czym dokonuje zamknięcia i opieczętowania urny pieczęcią komisji. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.
2. W czasie głosowania w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca oraz co najmniej trzech członków komisji.
3. Kartę do głosowania wydaje się wyborcy po okazaniu przez niego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

4. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem w odpowiedniej, przeznaczonej na to rubryce spisu wyborców.
5. Wyborca głosuje na jednego kandydata przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata na którego głosuje.
6. Karty do głosowania niewypełnione lub wypełnione w inny sposób niż określony w ust. 5 uważa się za zawierające głos nieważny.
7. W lokalu wyborczym zapewnia się miejsce zapewniające tajność głosowania, w takiej liczbie, by umożliwić wyborcom swobodne korzystanie z nich.
8. Środki niezbędne do zapewnienia porządku i spokoju w czasie głosowania zapewnia Prezydent.
9. Po zakończeniu głosowania komisja wyborcza sporządza protokół głosowania, w którym należy wymienić liczbę:
  1. osób uprawnionych do głosowania
  2. oddanych głosów
  3. głosów nieważnych
  4. głosów ważnych
  5. głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów

#### **§ 32**

1. Wybory uznaje się za ważne, jeżeli liczba wyborców była co najmniej równa 20% uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie osiągnięcia progu wyborczego, zgodnie z ust. 1, jednostka pomocnicza zostaje zniesiona uchwałą Rady Miejskiej.

#### **§ 33**

1. Za wybranych na członków Rady uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego komisji wyborczej w obecności członków komisji. Informacje o losowaniu i jego wynikach umieszcza się w protokole z przeprowadzonych wyborów.

#### **§ 34**

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów osoba posiadająca czynne prawo wyborcze może wnieść protest przeciwko ważności wyborów.
2. Protest, wraz z jego uzasadnieniem, wnosi się na piśmie do Prezydenta.
3. Protestu, niezawierającego uzasadnienia, nie rozpatruje się.
4. Prezydent wydaje rozstrzygnięcie w terminie

tygodnia od daty wniesienia protestu.

5. W razie uwzględnienia protestu Prezydent unieważnia wybory. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne.
6. W razie unieważnienia wyborów Prezydent w ciągu 14 dni od daty wydania w tym przedmiocie rozstrzygnięcia zarządza ponownie wybory.

#### **§ 35**

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje na skutek:
  1. Złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.
  3. Ubezważnowolnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
  4. Utraty prawa wybieralności do Rady.
  5. Śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.

#### **§ 36**

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedla pokrywane są z budżetu miasta.

### **Rozdział IV**

#### **Kontrola i nadzór**

#### **§ 37**

1. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowane są na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Osiedla są Rada Miejska i Prezydent.

#### **§ 38**

Organy nadzoru mają prawo żądania informacji i danych, dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla, niezbędnych do wykonywania przysługujących mu uprawnień kontrolnych i nadzorczych.

#### **§ 39**

Przewodniczący Zarządu Osiedla zobowiązany jest do przedłożenia Radzie Miejskiej i Prezydentowi Miasta uchwał organów Osiedla w ciągu 30 dni od dnia ich podjęcia.

#### **§ 40**

1. Uchwały organów Osiedla sprzeczne z prawem

są nieważne. O nieważności uchwały organu Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska. Rada Miejska podejmuje uchwałę w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia przedłożenia uchwały organu Osiedla w trybie określonym w § 39.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały organu Osiedla na okres nie dłuższy niż 60 dni od dnia jej przedłożenia, jeżeli wykonanie uchwały organu Osiedla spowodowałoby nieodwracalne skutki prawne.
3. W razie stwierdzenia nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały organu Osiedla, ograniczając się do wskazania, że uchwała organu Osiedla została wydana z naruszeniem prawa.
4. Projekty uchwał Rady Miejskiej, o których mowa w ust. 1 – 3 opracowywane są przez komisję rewizyjną w porozumieniu z komisją prawno-organizacyjną. Projekty te powinny zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Nie stwierdza się nieważności uchwały organu Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

#### § 41

1. W razie powtarzającego się wielokrotnego, istotnego naruszenia przez Radę przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Rada Miejska może, w drodze uchwały, rozwiązać Radę Osiedla. Rozwiązanie Rady jest równoznaczne z rozwiązaniem wszystkich organów Osiedla.
2. W przypadku rozwiązania Rady zgodnie z ust. 1 Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Rady Osiedla pełni funkcje tych organów.
3. Jeżeli naruszenia prawa, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się Zarząd Osiedla, Rada Miejska może, w drodze uchwały, odwołać Zarząd. W takim przypadku Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Zarządu dzielnicy pełni jego funkcje.

#### § 42

Przewodniczący komisji rewizyjnej Rady Miejskiej zapewnia przewodniczącemu Zarządu Osiedla dostęp do informacji i danych, dotyczących sprawowania nadzoru nad działalnością organów Osiedla, niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań przez te organy.

### Rozdział V

#### Postanowienia końcowe

#### § 43

1. Prace Rady i Zarządu Osiedla określają regulaminy wewnętrzne ustalone przez te organy.
2. Organy Rady Osiedla posługują się pieczęciami o treści:
  - Rada Osiedla Ujejsce,
  - Przewodniczący Zarządu Osiedla Ujejsce,
  - Przewodniczący Rady Osiedla.

#### § 44

Prezydent Miasta zapewnia lokal na działalność statutową Rady Osiedla.

#### § 45

Zmiany do statutu wprowadzane będą uchwałą Rady Miejskiej.

#### § 46

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Dąbrowa Górnicza oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej, każdemu w odpowiednich zakresach.

#### § 47

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

**Przewodnicząca Rady Miejskiej**

**Agnieszka Pasternak**

## 2357

### UCHWAŁA NR XXXVIII/662/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej

z dnia 17 kwietnia 2009 r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Tucznawa

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.

o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz § 7 Za-

łącznika Nr 5 Statutu Miasta Dąbrowy Górniczej przyjętego uchwałą Nr II/9/2002 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 29 listopada 2002 r. z późniejszymi zmianami, na wniosek Komisji Prawno – Organizacyjnej – po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

**Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej**  
uchwała:

**STATUT OSIEDLA TUCZNAWA**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle Tucznawa jest jednostką pomocniczą Gminy Dąbrowa Górnicza, utworzoną na podstawie Uchwały Nr VI/112/2003 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie: utworzenie jednostki pomocniczej o nazwie osiedle Tucznawa.
2. Obszarem działania Osiedla Tucznawa jest obszar określony Uchwałą, o której mowa w ust. 1.

**§ 2**

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla Tucznawa, zwanego dalej „Osiedlem”.

**§ 3**

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza
2. Statucie Miasta – należy przez to rozumieć Statut Miasta Dąbrowa Górnicza
3. Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej
4. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza
5. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Tucznawa
6. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Tucznawa

**§ 4**

Celem działania jednostki pomocniczej o nazwie Osiedle Tucznawa jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz umożliwienie im pełnego uczestnictwa w życiu i gospodarce Miasta oraz w rozpatrywaniu istotnych spraw związanych z bieżącymi problemami Osiedla.

**§ 5**

1. Funkcje w organach Osiedla pełni się społecz-

nie.

2. Przewodniczący Zarządu otrzymuje dietę na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

**Rozdział II**

**Organy Osiedla**

**§ 6**

Organami Osiedla są Rada Osiedla i Zarząd Osiedla.

**§ 7**

1. Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla. W skład Rady wchodzi 15 radnych.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata począwszy od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
4. Kadencja Zarządu trwa 4 lata począwszy od dnia wyboru przez Radę jego członków.

**§ 8**

Jako kolegialne organy pomocnicze Rady mogą zostać utworzone stałe lub doraźne komisje. Rada określa skład osobowy, zakres działania oraz kompetencje komisji odrębną uchwałą.

**§ 9**

Do zakresu działania Rady należy w szczególności:

1. Wybór i odwołanie członków Zarządu i stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu.
2. Przyjmowanie sprawozdań Zarządu z realizacji zadań Osiedla.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie popierania inicjatyw obywatelskich i zasad stwarzania warunków ich realizacji.
4. Ustalenie wytycznych dla Zarządu w sprawie współdziałania z organami Gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi oraz jednostkami pomocniczymi Gminy.
5. Wydawanie opinii w sprawach istotnych dla Osiedla na wniosek Rady Miejskiej, Prezydenta, Przewodniczącego Rady i Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
6. Podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Zarządu, komisji Rady lub co najmniej 3 członków Rady.
7. Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o podjęcie inicjatyw uchwałodawczych w sprawach dotyczących Osiedla.

**§ 10**

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego

bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy normatywnego składu Rady w głosowaniu tajnym. W tym samym trybie Rada może wybrać jednego lub dwóch wiceprzewodniczących.

2. Do zakresu działania przewodniczącego Rady należy:
  1. Wyznaczenie terminu posiedzenia Rady.
  2. Przygotowanie porządku obrad Rady.
  3. Zawiadamianie członków Rady o terminie posiedzenia.
  4. Prowadzenie obrad Rady.
  5. Podpisywanie uchwał Rady.
  6. Koordynacja prac komisji Rady.
3. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań jednego z zastępców. Jeżeli przewodniczący nie może pełnić swoich obowiązków i nie wyznaczył do ich pełnienia żadnego z zastępców, zadania przewodniczącego wykonuje zastępca najstarszy wiekiem. Jeżeli żaden z zastępców nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.
4. Odwołanie przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego następuje na pisemny, umotywowany wniosek, co najmniej  $\frac{1}{4}$  normatywnego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub jego zastępcy z pełnionej funkcji Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem przez Radę rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.

#### § 11

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady nie rzadziej niż na kwartał.
2. O terminie posiedzenia i porządku obrad zawiadamia się członków Rady, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów normatywnego składu Rady.

#### § 12

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 30 dni od ogłoszenia wyników wyborów.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 posiedzenie zwołuje Prezydent.
3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi prze-

wodniczący Rady Miejskiej lub jego zastępca.

#### § 13

Na wniosek przewodniczącego Zarządu lub, co najmniej  $\frac{1}{4}$  normatywnego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

#### § 14

1. Projekty uchwał Rady mogą wnosić: Zarząd, komisje Rady lub grupa, co najmniej 5 członków Rady.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy normatywnego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa lub niniejszy statut stanowią inaczej.
3. Zbiór uchwał Rady prowadzi Prezydent – Biuro Rady Miejskiej.

#### § 15

Członkowie Rady są uprawnieni do:

1. Zgłaszania inicjatyw uchwałodawczych.
2. Zabierania głosu w dyskusji na posiedzeniach.
3. Zadawania pytań.
4. Żądania utrwalania w protokole własnych wniosków i wypowiedzi.
5. Głosowania.
6. Zgłaszania kandydatur i kandydowania.

#### § 16

1. Rada ze swojego grona wybiera i odwołuje przewodniczących, wiceprzewodniczących i członków komisji stałych i doraźnych, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcje przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji można pełnić tylko w jednej komisji.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 2, nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady niebędący członkami komisji, bez prawa głosowania.

#### § 17

1. Głosu w dyskusji na posiedzeniach Rady udziela przewodniczący. Czas jednego wystąpienia nie powinien przekraczać 5 minut.
2. Przebieg obrad Rady jest protokolowany.

#### § 18

Do zakresu działania Zarządu Osiedla należy w szczególności:

1. Reprezentowanie interesów mieszkańców Osiedla wobec organów Gminy.
2. Przygotowywanie projektów uchwał Rady.
3. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań Osiedla.
4. Współdziałanie z organami Gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi i jednostkami pomocniczymi Gminy.
5. Zgłaszanie do organów Gminy inicjatyw w zakresie inwestycji i przedsięwzięć o charakterze społecznym i ekonomicznym.
6. Współdziałanie z organami Gminy w zakresie utrzymania porządku i czystości na obszarze Osiedla.
7. Uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych.
8. Organizowanie spotkań radnych Gminy i Prezydenta z mieszkańcami Osiedla.
9. Zgłaszanie wniosków i postulatów do komisji stałych Rady Miejskiej.

#### § 19

1. W skład Zarządu wchodzi przewodniczący i jego zastępca oraz 1 – 3 członków wybieranych przez Radę spośród jej członków.
2. Liczbę członków Zarządu określa Rada w drodze uchwały.
3. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy normatywnego składu Zarządu. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Zarząd obraduje na posiedzeniach, zwołanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
5. Jeżeli przewodniczący Zarządu nie może pełnić swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca. Jeżeli zastępca nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz członkowie Zarządu są wybierani i odwoływani przez Radę bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy normatywnego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
7. Zarząd Osiedla wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu.
8. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady, zadania przewodniczącego Zarządu i Zarządu wykonuje osoba wskazana przez Prezydenta.

#### § 20

Rada przedstawia Radzie Miejskiej:

1. Najpóźniej do dnia 31 marca, a w pierwszym

roku działania do 60 dnia od wyboru, plan pracy jednostki pomocniczej na dany rok.

2. Najpóźniej do dnia 31 marca sprawozdanie z działalności jednostki pomocniczej za rok poprzedni.

#### § 21

1. Wygaśnięcie mandatu członka Zarządu następuje na skutek:
  1. Złożenia przewodniczącemu Rady pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.
  3. Ubezwłasnowolnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
  4. Utraty prawa wybieralności do Rady.
  5. Śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1, pkt 1 – 4, wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.
3. Niepodjęcie przez Radę uchwały, o której mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca jest równoznaczne z wygaśnięciem mandatu.

### Rozdział III

#### Zasady i tryb wyborów

#### § 22

Wybory członków Rady osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, w głosowaniu tajnym.

#### § 23

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) członków Rady ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze Osiedla.
2. Nie mają prawa wybierania osoby: pozbawione praw publicznych prawomocnym wyrokiem sądowym oraz ubezwłasnowolnione prawomocnym postanowieniem sądu.

#### § 24

Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

#### § 25

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska wyznaczając datę wyborów na dzień ustawowo wolny od pracy, przypadający najwcześniej 60 dni od dnia podjęcia uchwały.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka

Rady, do Rady wchodzi kolejna osoba z listy, która uzyskała największą ilość głosów, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.

3. W przypadku braku kandydatów, o których mowa w ust. 2, Rada Miejska zarządza w drodze uchwały wybory uzupełniające, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.

#### § 26

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska, która w drodze uchwały wyznacza datę wyborów i lokal wyborczy, a także kalendarz prac komisji wyborczej.
2. Datę wyborów wraz z kalendarzem wyborczym podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia komisji wyborczej.
3. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
4. Spis wyborców sporządza się w Urzędzie Miejskim, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Miejskiej i na zasadach dotyczących sporządzania tego spisu określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz. U. z 2003 r., Nr 159, poz. 1547 z późn. zmianami).
5. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miejskim.
6. Prezydent Miasta w drodze obwieszczenia powiadamia mieszkańców Osiedla o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.
7. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

#### § 27

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza wybrana przez Radę Miejską.
2. W skład komisji wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz członkowie w liczbie 4.
3. Przewodniczący kieruje pracami komisji wyborczej i podpisuje akty prawne w jej imieniu.
4. Członkiem komisji wyborczej nie może być osoba kandydująca do Rady oraz osoba będąca w stosunku do osoby, która wyraziła zgodę na kandydowanie: zstępnym, wstępnym, małżonkiem, rodzeństwem, małżonkami zstępnymi lub przysposobionymi.

#### § 28

1. Do zadań komisji należy:

1. przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do Rady
  2. przeprowadzanie głosowania
  3. ustalenie wyników wyborów
  4. sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
  5. ustalenie i przekazanie wyników wyborów Radzie Miejskiej
  6. wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów prawa
2. Do zadań Prezydenta Miasta należy przygotowanie protokołów rejestracji kandydatów, kart do głosowania, protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów, zaświadczeń o wyborze oraz zarządzenie druku obwieszczeń i kart do głosowania.
    1. druku obwieszczeń,
    2. druku kart do głosowania.
  3. Protokoły podpisują wszyscy członkowie komisji

#### § 29

Osoby wchodzące w skład komisji wyborczej, za pełnienie swojej funkcji, otrzymują dietę w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

#### § 30

1. Wybory członków Rady odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności.
2. Kandydatów na członka Rady zgłasza się komisji wyborczej między 40 a 30 dniem przed dniem wyborów, w trakcie dyżurów. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać dane osobowe kandydata (imiona i nazwisko, miejsce zamieszkania, wiek) oraz jego zawód.
3. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
4. Zgłoszenie powinno być podpisane, przez co najmniej 20 osób posiadających czynne prawo wyborcze. Osoby podpisujące zgłoszenie obok swojego podpisu nakreślają czytelnie swoje imię, nazwisko, numer PESEL i adres zamieszkania.
5. Komisja wyborcza dokonuje niezwłocznej rejestracji kandydata na członka Rady, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, a następnie zawiadamia o tym kandydata.
6. Informację o kandydatach podaje komisja wyborcza w formie obwieszczenia, najpóźniej w 14 dniu przed dniem wyborów.

#### § 31

1. Przed rozpoczęciem głosowania komisja sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, czy

na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, po czym dokonuje zamknięcia i opieczątowania urny pieczęcią komisji. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczątowania aż do zakończenia głosowania.

2. W czasie głosowania w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca oraz co najmniej trzech członków komisji.
3. Kartę do głosowania wydaje się wyborcy po okazaniu przez niego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem w odpowiedniej, przewidzianej na to rubryce spisu wyborców.
5. Wyborca głosuje na jednego kandydata przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje.
6. Karty do głosowania niewypełnione lub wypełnione w inny sposób niż określony w ust. 5 uważa się za zawierające głos nieważny.
7. W lokalu wyborczym zapewnia się miejsce zapewniające tajność głosowania, w takiej liczbie, by umożliwić wyborcom swobodne korzystanie z nich.
8. Środki niezbędne do zapewnienia porządku i spokoju w czasie głosowania zapewnia Prezydent.
9. Po zakończeniu głosowania komisja wyborcza sporządza protokół głosowania, w którym należy wymienić liczbę:
  1. osób uprawnionych do głosowania
  2. oddanych głosów
  3. głosów nieważnych
  4. głosów ważnych
  5. głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów

#### **§ 32**

1. Wybory uznaje się za ważne, jeżeli liczba wyborców była, co najmniej równa 20% uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie osiągnięcia progu wyborczego, zgodnie z ust. 1, jednostka pomocnicza zostaje zniesiona uchwałą Rady Miejskiej.

#### **§ 33**

1. Za wybranych na członków Rady uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego komisji wyborczej w obecności członków

komisji. Informacje o losowaniu i jego wynikach umieszcza się w protokole z przeprowadzonych wyborów.

#### **§ 34**

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów osoba posiadająca czynne prawo wyborcze może wnieść protest przeciwko ważności wyborów.
2. Protest, wraz z jego uzasadnieniem, wnosi się na piśmie do Prezydenta.
3. Protestu, niezawierającego uzasadnienia, nie rozpatruje się.
4. Prezydent wydaje rozstrzygnięcie w terminie tygodnia od daty wniesienia protestu.
5. W razie uwzględnienia protestu Prezydent unieważnia wybory. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne.
6. W razie unieważnienia wyborów Prezydent w ciągu 14 dni od daty wydania w tym przedmiocie rozstrzygnięcia zarządza ponownie wybory.

#### **§ 35**

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje na skutek:
  1. Złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.
  3. Ubezważnowolnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
  4. Utraty prawa wybieralności do Rady.
  5. Śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.

#### **§ 36**

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedla pokrywane są z budżetu miasta.

### **Rozdział IV**

#### **Kontrola i nadzór**

#### **§ 37**

1. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowane są na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Osiedla są Rada Miejska i Prezydent.

#### **§ 38**

Organy nadzoru mają prawo żądania informacji i

danych, dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla, niezbędnych do wykonywania przysługujących mu uprawnień kontrolnych i nadzorczych.

### **§ 39**

Przewodniczący Zarządu Osiedla zobowiązany jest do przedłożenia Radzie Miejskiej i Prezydentowi Miasta uchwał organów Osiedla w ciągu 30 dni od dnia ich podjęcia.

### **§ 40**

1. Uchwały organów Osiedla sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały organu Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska. Rada Miejska podejmuje uchwałę w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia przedłożenia uchwały organu Osiedla w trybie określonym w § 39.
2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały organu Osiedla na okres nie dłuższy niż 60 dni od dnia jej przedłożenia, jeżeli wykonanie uchwały organu Osiedla spowodowałoby nieodwracalne skutki prawne.
3. W razie stwierdzenia nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały organu Osiedla, ograniczając się do wskazania, że uchwała organu Osiedla została wydana z naruszeniem prawa.
4. Projekty uchwał Rady Miejskiej, o których mowa w ust. 1 – 3 opracowywane są przez komisję rewizyjną w porozumieniu z komisją prawno-organizacyjną. Projekty te powinny zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Nie stwierdza się nieważności uchwały organu Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

### **§ 41**

1. W razie powtarzającego się wielokrotnego, istotnego naruszenia przez Radę przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Rada Miejska może, w drodze uchwały, rozwiązać Radę Osiedla. Rozwiązanie Rady jest równoznaczne z rozwiązaniem wszystkich organów Osiedla.
2. W przypadku rozwiązania Rady zgodnie z ust. 1 Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Rady Osiedla pełni funkcje tych organów.
3. Jeżeli naruszenia prawa, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się Zarząd Osiedla, Rada Miejska

może, w drodze uchwały, odwołać Zarząd. W takim przypadku Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Zarządu dzielnicy pełni jego funkcje.

### **§ 42**

Przewodniczący komisji rewizyjnej Rady Miejskiej zapewnia przewodniczącemu Zarządu Osiedla dostęp do informacji i danych, dotyczących sprawowania nadzoru nad działalnością organów Osiedla, niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań przez te organy.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 43**

1. Prace Rady i Zarządu Osiedla określają regulaminy wewnętrzne ustalone przez te organy.
2. Organy Rady Osiedla posługują się pieczęciami o treści:
  - Rada Osiedla Tucznawa,
  - Przewodniczący Zarządu Osiedla Tucznawa,
  - Przewodniczący Rady Osiedla Tucznawa.

### **§ 44**

Prezydent Miasta zapewnia lokal na działalność statutową Rady Osiedla.

### **§ 45**

Zmiany do statutu wprowadzane będą uchwałą Rady Miejskiej.

### **§ 46**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Dąbrowa Górnicza oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej, każdemu w odpowiednich zakresach.

### **§ 47**

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

**Przewodnicząca Rady Miejskiej**

**Agnieszka Pasternak**

## 2358

### UCHWAŁA NR XXXVIII/663/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej

z dnia 17 kwietnia 2009 r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Trzebiesławice

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz § 7 Załącznika Nr 5 Statutu Miasta Dąbrowy Górniczej przyjętego uchwałą Nr II/9/2002 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 29 listopada 2002 r. z późniejszymi zmianami, na wniosek Komisji Prawno – Organizacyjnej – po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

**Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej**  
uchwała:

#### STATUT OSIEDLA TRZEBIESŁAWICE

##### Rozdział I

##### Postanowienia ogólne

###### § 1

1. Osiedle Trzebiesławice jest jednostką pomocniczą Gminy Dąbrowa Górnicza, utworzoną na podstawie Uchwały Nr LV/737/98 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 17 czerwca 1998 r., w sprawie: utworzenia jednostki pomocniczej.
2. Obszarem działania Osiedla Trzebiesławice jest obszar określony Uchwałą, o której mowa w ust. 1.

###### § 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla Trzebiesławice, zwanego dalej „Osiedlem”.

###### § 3

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza
2. Statucie Miasta – należy przez to rozumieć Statut Miasta Dąbrowa Górnicza
3. Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej
4. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza
5. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Trzebiesławice
6. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd

Osiedla Trzebiesławice

###### § 4

Celem działania jednostki pomocniczej o nazwie Osiedle Trzebiesławice jest zaspokajanie zbiorowych potrzebnych mieszkańców oraz umożliwienie im pełnego uczestnictwa w życiu i gospodarce Miasta oraz w rozpatrywaniu istotnych spraw związanych z bieżącymi problemami Osiedla.

###### § 5

1. Funkcje w organach Osiedla pełni się społecznie.
2. Przewodniczący Zarządu otrzymuje dietę na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

##### Rozdział II

##### Organy Osiedla

###### § 6

Organami Osiedla są Rada Osiedla i Zarząd Osiedla.

###### § 7

1. Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla. W skład Rady wchodzi 15 radnych.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata począwszy od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
4. Kadencja Zarządu trwa 4 lata począwszy od dnia wyboru przez Radę jego członków.

###### § 8

Jako kolegialne organy pomocnicze Rady mogą zostać utworzone stałe lub doraźne komisje. Rada określa skład osobowy, zakres działania oraz kompetencje komisji odrębną uchwałą.

###### § 9

Do zakresu działania Rady należy w szczególności:

1. Wybór i odwołanie członków Zarządu i stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu.

2. Przyjmowanie sprawozdań Zarządu z realizacji zadań Osiedla.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie popierania inicjatyw obywatelskich i zasad stwarzania warunków ich realizacji.
4. Ustalenie wytycznych dla Zarządu w sprawie współdziałania z organami Gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi oraz jednostkami pomocniczymi Gminy.
5. Wydawanie opinii w sprawach istotnych dla Osiedla na wniosek Rady Miejskiej, Prezydenta, Przewodniczącego Rady i Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
6. Podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Zarządu, komisji Rady lub, co najmniej 3 członków Rady.
7. Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o podjęcie inicjatyw uchwałodawczych w sprawach dotyczących Osiedla.

#### § 10

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy normatywnego składu Rady w głosowaniu tajnym. W tym samym trybie Rada może wybrać jednego lub dwóch wiceprzewodniczących.
2. Do zakresu działania przewodniczącego Rady należy:
  1. Wyznaczenie terminu posiedzenia Rady.
  2. Przygotowanie porządku obrad Rady.
  3. Zawiadamianie członków Rady o terminie posiedzenia.
  4. Prowadzenie obrad Rady.
  5. Podpisywanie uchwał Rady.
  6. Koordynacja prac komisji Rady.
3. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań jednego z zastępców. Jeżeli przewodniczący nie może pełnić swoich obowiązków i nie wyznaczył do ich pełnienia żadnego z zastępców, zadania przewodniczącego wykonuje zastępca najstarszy wiekiem. Jeżeli żaden z zastępców nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.
4. Odwołanie przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego następuje na pisemny, umotywowany wniosek, co najmniej  $\frac{1}{4}$  normatywnego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub jego zastępcy z pełnionej funkcji Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem przez Radę rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.

#### § 11

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady nie rzadziej niż na kwartał.
2. O terminie posiedzenia i porządku obrad zawiadamia się członków Rady, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów normatywnego składu Rady.

#### § 12

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 30 dni od ogłoszenia wyników wyborów.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1. posiedzenie zwołuje Prezydent.
3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi przewodniczący Rady Miejskiej lub jego zastępca.

#### § 13

Na wniosek przewodniczącego Zarządu lub, co najmniej  $\frac{1}{4}$  normatywnego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

#### § 14

1. Projekty uchwał Rady mogą wносить: Zarząd, komisje Rady lub grupa, co najmniej 5 członków Rady.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy normatywnego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa lub niniejszy statut stanowią inaczej.
3. Zbiór uchwał Rady prowadzi Prezydent – Biuro Rady Miejskiej.

#### § 15

Członkowie Rady są uprawnieni do:

1. Zgłaszania inicjatyw uchwałodawczych.
2. Zabierania głosu w dyskusji na posiedzeniach.
3. Zadawania pytań.
4. Żądania utrwalania w protokole własnych wniosków i wypowiedzi.
5. Głosowania.
6. Zgłaszania kandydatur i kandydowania.

#### § 16

1. Rada ze swojego grona wybiera i odwołuje

przewodniczących, wiceprzewodniczących i członków komisji stałych i doraźnych, w głosowaniu tajnym.

2. Funkcje przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji można pełnić tylko w jednej komisji.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 2, nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady niebędący członkami komisji, bez prawa głosowania.

#### § 17

1. Głosu w dyskusji na posiedzeniach Rady udziela przewodniczący. Czas jednego wystąpienia nie powinien przekraczać 5 minut.
2. Przebieg obrad Rady jest protokołowany.

#### § 18

Do zakresu działania Zarządu Osiedla należy w szczególności:

1. Reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla wobec organów Gminy.
2. Przygotowywanie projektów uchwał Rady.
3. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań Osiedla.
4. Współdziałanie z organami Gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi i jednostkami pomocniczymi Gminy.
5. Zgłaszanie do organów Gminy inicjatyw w zakresie inwestycji i przedsięwzięć o charakterze społecznym i ekonomicznym.
6. Współdziałanie z organami Gminy w zakresie utrzymania porządku i czystości na obszarze osiedla.
7. Uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych.
8. Organizowanie spotkań radnych Gminy i Prezydenta z mieszkańcami Osiedla.
9. Zgłaszanie wniosków i postulatów do komisji stałych Rady Miejskiej.

#### § 19

1. W skład Zarządu wchodzi przewodniczący i jego zastępca oraz 1 – 3 członków wybieranych przez Radę spośród jej członków.
2. Liczbę członków Zarządu określa Rada w drodze uchwały.
3. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy normatywnego składu Zarządu. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Zarząd obraduje na posiedzeniach, zwołanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
5. Jeżeli przewodniczący Zarządu nie może pełnić

swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca. Jeżeli zastępca nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

6. Przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz członkowie Zarządu są wybierani i odwoływani przez Radę bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy normatywnego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
7. Zarząd Osiedla wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego zarządu.
8. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady, zadania przewodniczącego Zarządu i Zarządu wykonuje osoba wskazana przez Prezydenta.

#### § 20

Rada przedstawia Radzie Miejskiej:

1. Najpóźniej do dnia 31 marca, a w pierwszym roku działania do 60 dnia od wyboru, plan pracy jednostki pomocniczej na dany rok.
2. Najpóźniej do dnia 31 marca sprawozdanie z działalności jednostki pomocniczej za rok poprzedni.

#### § 21

1. Wygaśnięcie mandatu członka Zarządu następuje na skutek:
  1. Złożenia przewodniczącemu Rady pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.
  3. Ubezważnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
  4. Utraty prawa wybieralności do Rady.
  5. Śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1, pkt 1 – 4, wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.
3. Niepodjęcie przez Radę uchwały, o której mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca jest równoznaczne z wygaśnięciem mandatu.

### Rozdział III

#### Zasady i tryb wyborów

#### § 22

Wybory członków Rady osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, w głosowaniu tajnym.

#### § 23

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze)

członków Rady ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze Osiedla.

2. Nie mają prawa wybierania osoby: pozbawione praw publicznych prawomocnym wyrokiem sądowym oraz ubezwłasnowolnione prawomocnym postanowieniem sądu.

#### § 24

Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

#### § 25

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska wyznaczając datę wyborów na dzień ustawowo wolny od pracy, przypadający najwcześniej 60 dni od dnia podjęcia uchwały.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady, do Rady wchodzi kolejna osoba z listy, która uzyskała największą ilość głosów, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.
3. W przypadku braku kandydatów, o których mowa w ust. 2, Rada Miejska zarządza w drodze uchwały wybory uzupełniające, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.

#### § 26

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska, która w drodze uchwały wyznacza datę wyborów i lokal wyborczy, a także kalendarz prac komisji wyborczej.
2. Datę wyborów wraz z kalendarzem wyborczym podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia komisji wyborczej.
3. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
4. Spis wyborców sporządza się w Urzędzie Miejskim, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Miejskiej i na zasadach dotyczących sporządzania tego spisu określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz. U. z 2003 r., Nr 159, poz. 1547 z późn. zmianami).
5. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miejskim.
6. Prezydent Miasta w drodze obwieszczenia powiadamia mieszkańców Osiedla o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.
7. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

#### § 27

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza wybrana przez Radę Miejską.
2. W skład komisji wyborczej wchodzi: przewodniczący, sekretarz oraz członkowie w liczbie 4.
3. Przewodniczący kieruje pracami komisji wyborczej i podpisuje akty prawne w jej imieniu.
4. Członkiem komisji wyborczej nie może być osoba kandydująca do Rady oraz osoba będąca w stosunku do osoby, która wyraziła zgodę na kandydowanie: zstępnym, wstępnym, małżonkiem, rodzeństwem, małżonkami zstępnymi lub przysposobionymi.

#### § 28

1. Do zadań komisji należy:
  1. przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do Rady
  2. przeprowadzanie głosowania
  3. ustalenie wyników wyborów
  4. sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów
  5. ustalenie i przekazanie wyników wyborów Radzie Miejskiej
  6. wykonywanie innych czynności wynikających z przepisu prawa.
2. Do zadań Prezydenta Miasta należy przygotowanie protokołów rejestracji kandydatów, kart do głosowania, protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów, zaświadczeń o wyborze oraz zarządzenie druku obwieszczeń i kart do głosowania.
  1. druku obwieszczeń
  2. druku kart do głosowania.
  3. Protokoły podpisują wszyscy członkowie komisji.

#### § 29

Osoby wchodzące w skład komisji wyborczej, za pełnienie swojej funkcji, otrzymują dietę w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

#### § 30

1. Wybory członków Rady odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności.
2. Kandydatów na członka Rady zgłasza się do komisji wyborczej między 40 a 30 dniem przed dniem wyborów, w trakcie dyżurów. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać dane osobowe kandydata (imiona i nazwisko, miejsce zamieszkania, wiek) oraz jego zawód.
3. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Zgłoszenie powinno być podpisane, przez co najmniej 20 osób posiadających czynne prawo wyborcze. Osoby podpisujące zgłoszenie obok swojego podpisu nakreślają czytelnie swoje imię, nazwisko, numer PESEL i adres zamieszkania.
5. Komisja wyborcza dokonuje niezwłocznie rejestracji zgłoszenia, a następnie zawiadamia o tym kandydata.
6. Informację o kandydatach podaje komisja wyborcza w formie obwieszczenia, najpóźniej w 14 dniu przed dniem wyborów.

### § 31

1. Przed rozpoczęciem głosowania komisja sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, po czym dokonuje zamknięcia i opieczątowania urny pieczęcią komisji. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczątowania aż do zakończenia głosowania.
2. W czasie głosowania w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca oraz co najmniej trzech członków komisji.
3. Kartę do głosowania wydaje się wyborcy po okazaniu przez niego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem w odpowiedniej, przeznaczanej na to rubryce spisu wyborców.
5. Wyborca głosuje na jednego kandydata przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje.
6. Karty do głosowania niewypełnione lub wypełnione w inny sposób niż określony w ust. 5 uważa się za zawierające głos nieważny.
7. W lokalu wyborczym zapewnia się miejsce zapewniające tajność głosowania, w takiej liczbie, by umożliwić wyborcom swobodne korzystanie z nich.
8. Środki niezbędne do zapewnienia porządku i spokoju w czasie głosowania zapewnia Prezydent.
9. Po zakończeniu głosowania komisja wyborcza sporządza protokół głosowania, w którym należy wymienić liczbę:
  1. osób uprawnionych do głosowania
  2. oddanych głosów
  3. głosów nieważnych
  4. głosów ważnych
  5. głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów

### § 32

1. Wybory uznaje się za ważne, jeżeli liczba wybor-

ców była, co najmniej równa 20% uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku nie osiągnięcia progu wyborczego, zgodnie z ust. 1, jednostka pomocnicza zostaje zniesiona uchwałą Rady Miejskiej.

### § 33

1. Za wybranych na członków Rady uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego komisji wyborczej w obecności członków komisji. Informacje o losowaniu i jego wynikach umieszcza się w protokole z przeprowadzonych wyborów.

### § 34

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów osoba posiadająca czynne prawo wyborcze może wnieść protest przeciwko ważności wyborów.
2. Protest, wraz z jego uzasadnieniem, wnosi się na piśmie do Prezydenta.
3. Protestu, niezawierającego uzasadnienia, nie rozpatruje się.
4. Prezydent wydaje rozstrzygnięcie w terminie tygodnia od daty wniesienia protestu.
5. W razie uwzględnienia protestu Prezydent unieważnia wybory. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne.
6. W razie unieważnienia wyborów Prezydent w ciągu 14 dni od daty wydania w tym przedmiocie rozstrzygnięcia zarządza ponownie wybory.

### § 35

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje na skutek:
  1. Złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.
  3. Ubezważnowolnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
  4. Utraty prawa wybieralności do Rady.
  5. Śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.

### § 36

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedla pokrywane są z budżetu miasta.

## **Rozdział IV**

### **Kontrola i nadzór**

#### **§ 37**

1. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowane są na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Osiedla są Rada Miejska i Prezydent.

#### **§ 38**

Organy nadzoru mają prawo żądania informacji i danych, dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla, niezbędnych do wykonywania przysługujących mu uprawnień kontrolnych i nadzorczych.

#### **§ 39**

Przewodniczący Zarządu osiedla zobowiązany jest do przedłożenia Radzie Miejskiej i Prezydentowi Miasta uchwał organów Osiedla w ciągu 30 dni od dnia ich podjęcia.

#### **§ 40**

1. Uchwały organów Osiedla sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały organu Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska. Rada Miejska podejmuje uchwałę w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia przedłożenia uchwały organu Osiedla w trybie określonym w § 39.
2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały organu Osiedla na okres nie dłuższy niż 60 dni od dnia jej przedłożenia, jeżeli wykonanie uchwały organu Osiedla spowodowałoby nieodwracalne skutki prawne.
3. W razie stwierdzenia nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały organu Osiedla, ograniczając się do wskazania, że uchwała organu dzielnicy została wydana z naruszeniem prawa.
4. Projekty uchwał Rady Miejskiej, o których mowa w ust. 1 – 3 opracowywane są przez komisję rewizyjną w porozumieniu z komisją prawno – organizacyjną. Projekty te powinny zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Nie stwierdza się nieważności uchwały organu Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

#### **§ 41**

1. W razie powtarzającego się wielokrotnego, istotnego naruszenia przez Radę przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Rada Miejska może, w drodze uchwały, rozwiązać Radę Osiedla. Rozwiązanie Rady jest równo-

znaczne z rozwiązaniem wszystkich organów Osiedla.

2. W przypadku rozwiązania Rady zgodnie z ust. 1 Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Rady Osiedla pełni funkcje tych organów.
3. Jeżeli naruszenia prawa, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się Zarząd Osiedla, Rada Miejska może, w drodze uchwały, odwołać Zarząd. W takim przypadku Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Zarządu dzielnicy pełni jego funkcje.

#### **§ 42**

Przewodniczący komisji rewizyjnej Rady Miejskiej zapewnia przewodniczącemu Zarządu Osiedla dostęp do informacji i danych, dotyczących sprawowania nadzoru nad działalnością organów Osiedla, niezbędnych do prawidłowego wykonania zadań przez te organy.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 43**

1. Prace Rady i zarządu Osiedla określają regulaminy wewnętrzne ustalone przez te organy.
2. Organy rady Osiedla posługują się pieczęciami o treści:
  - Rada Osiedla Trzebiesławice,
  - Przewodniczący Zarządu Osiedla Trzebiesławice,
  - Przewodniczący Rady Osiedla Trzebiesławice.

#### **§ 44**

Prezydent Miasta zapewnia lokal na działalność statutową Rady Osiedla.

#### **§ 45**

Zmiany do statutu wprowadzane będą uchwałą Rady Miejskiej.

#### **§ 46**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Dąbrowa Górnicza oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej, każdemu w odpowiednich zakresach.

#### **§ 47**

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

**Przewodnicząca Rady Miejskiej**

**Agnieszka Pasternak**

## 2359

### UCHWAŁA NR XXXVIII/664/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej

z dnia 17 kwietnia 2009 r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Strzemieszycze Małe

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz § 7 Załącznika Nr 5 Statutu Miasta Dąbrowy Górniczej przyjętego uchwałą Nr II/9/2002 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 29 listopada 2002 r. z późniejszymi zmianami, na wniosek Komisji Prawno – Organizacyjnej – po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

**Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej**  
uchwała:

#### STATUT OSIEDLA STRZEMIESZYCZE MAŁE

##### Rozdział I

##### Postanowienia ogólne

###### § 1

1. Osiedle Strzemieszycze Małe jest jednostką pomocniczą Gminy Dąbrowa Górnicza, utworzoną na podstawie Uchwały Nr XI/214/2003 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 25 czerwca 2003 r., w sprawie: utworzenia jednostki pomocniczej o nazwie Osiedle Strzemieszycze Małe.
2. Obszarem działania Osiedla Strzemieszycze Małe jest obszar określony Uchwałą, o której mowa w ust. 1.

###### § 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla Strzemieszycze Małe, zwanego dalej „Osiedlem”.

###### § 3

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza
2. Statucie Miasta – należy przez to rozumieć Statut Miasta Dąbrowa Górnicza
3. Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej
4. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza
5. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Strzemieszycze Małe

6. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Strzemieszycze Małe

###### § 4

Celem działania jednostki pomocniczej o nazwie Osiedle Strzemieszycze Małe jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz umożliwienie im pełnego uczestnictwa w życiu i gospodarce Miasta oraz w rozpatrywaniu istotnych spraw związanych z bieżącymi problemami Osiedla.

###### § 5

1. Funkcje w organach Osiedla pełni się społecznie.
2. Przewodniczący Zarządu otrzymuje dietę na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

##### Rozdział II

##### Organy Osiedla

###### § 6

Organami Osiedla są Rada Osiedla i Zarząd Osiedla.

###### § 7

1. Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla. W skład Rady wchodzi 15 radnych.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata począwszy od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
4. Kadencja Zarządu trwa 4 lata począwszy od dnia wyboru przez Radę jego członków.

###### § 8

Jako kolegialne organy pomocnicze Rady mogą zostać utworzone stałe lub doraźne komisje. Rada określa skład osobowy, zakres działania oraz kompetencje komisji odrębną uchwałą.

###### § 9

Do zakresu działania Rady należy w szczególności:

1. Wybór i odwołanie członków Zarządu i stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu.

2. Przyjmowanie sprawozdań Zarządu z realizacji zadań Osiedla.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie popierania inicjatyw obywatelskich i zasad stwarzania warunków ich realizacji.
4. Ustalenie wytycznych dla Zarządu w sprawie współdziałania z organami Gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi oraz jednostkami pomocniczymi Gminy.
5. Wydawanie opinii w sprawach istotnych dla Osiedla na wniosek Rady Miejskiej, Prezydenta, Przewodniczącego Rady i Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
6. Podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Zarządu, komisji Rady lub, co najmniej 3 członków Rady.
7. Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o podjęcie inicjatyw uchwałodawczych w sprawach dotyczących Osiedla.

#### § 10

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Rady w głosowaniu tajnym. W tym samym trybie Rada może wybrać jednego lub dwóch wiceprzewodniczących.
2. Do zakresu działania przewodniczącego Rady należą:
  1. Wyznaczenie terminu posiedzenia Rady.
  2. Przygotowanie porządku obrad Rady.
  3. Zawiadamianie członków Rady o terminie posiedzenia.
  4. Prowadzenie obrad Rady.
  5. Podpisywanie uchwał Rady.
  6. Koordynacja prac komisji Rady.
3. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań jednego z zastępców. Jeżeli przewodniczący nie może pełnić swoich obowiązków i nie wyznaczył do ich pełnienia żadnego z zastępców, zadania przewodniczącego wykonuje zastępca najstarszy wiekiem. Jeżeli żaden z zastępców nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.
4. Odwołanie przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego następuje na pisemny, umotywowany wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  normatywnego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub jego zastępcy z pełnionej funkcji Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem przez Radę rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.

#### § 11

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady nie rzadziej niż na kwartał.
2. O terminie posiedzenia i porządku obrad zawiadamia się członków Rady z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów normatywnego składu Rady.

#### § 12

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 30 dni od ogłoszenia wyników wyborów.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 posiedzenie zwołuje Prezydent.
3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi przewodniczący Rady Miejskiej lub jego zastępca.

#### § 13

Na wniosek przewodniczącego Zarządu lub, co najmniej  $\frac{1}{4}$  normatywnego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

#### § 14

1. Projekty uchwał Rady mogą wносить: Zarząd, komisje Rady lub grupa co najmniej 5 członków Rady.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa lub niniejszy statut stanowią inaczej.
3. Zbiór uchwał Rady prowadzi Prezydent – Biuro Rady Miejskiej.

#### § 15

Członkowie Rady są uprawnieni do:

1. Zgłaszania inicjatyw uchwałodawczych.
2. Zabierania głosu w dyskusji na posiedzeniach.
3. Zadawania pytań.
4. Żądania utrwalania w protokole własnych wniosków i wypowiedzi.
5. Głosowania.
6. Zgłaszania kandydatur i kandydowania.

#### § 16

1. Rada ze swojego grona wybiera i odwołuje

przewodniczących, wiceprzewodniczących i członków komisji stałych i doraźnych, w głosowaniu tajnym.

2. Funkcje przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji można pełnić tylko w jednej komisji.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 2, nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady niebędący członkami komisji, bez prawa głosowania.

#### **§ 17**

1. Głosu w dyskusji na posiedzeniach Rady udziela przewodniczący. Czas jednego wystąpienia nie powinien przekraczać 5 minut.
2. Przebieg obrad Rady jest protokołowany.

#### **§ 18**

Do zakresu działania Zarządu Osiedla należy w szczególności:

1. Reprezentowanie interesów mieszkańców Osiedla wobec organów Gminy.
2. Przygotowywanie projektów uchwał Rady.
3. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań Osiedla.
4. Współdziałanie z organami Gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi i jednostkami pomocniczymi Gminy.
5. Zgłaszanie do organów Gminy inicjatyw w zakresie inwestycji i przedsięwzięć o charakterze społecznym i ekonomicznym.
6. Współdziałanie z organami Gminy w zakresie utrzymania porządku i czystości na obszarze Osiedla.
7. Uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych.
8. Organizowanie spotkań radnych Gminy i Prezydenta z mieszkańcami Osiedla.
9. Zgłaszanie wniosków i postulatów do komisji stałych Rady Miejskiej.

#### **§ 19**

1. W skład Zarządu wchodzi przewodniczący i jego zastępca oraz 1 – 3 członków wybieranych przez Radę spośród jej członków.
2. Liczbę członków Zarządu określa Rada w drodze uchwały.
3. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Zarządu. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Zarząd obraduje na posiedzeniach, zwołanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
5. Jeżeli przewodniczący Zarządu nie może pełnić

swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca. Jeżeli zastępca nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

6. Przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz członkowie Zarządu są wybierani i odwoływani przez Radę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
7. Zarząd Osiedla wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu.
8. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady, zadania przewodniczącego Zarządu i Zarządu wykonuje osoba wskazana przez Prezydenta.

#### **§ 20**

Rada przedstawia Radzie Miejskiej:

1. Najpóźniej do dnia 31 marca, a w pierwszym roku działania do 60 dnia od wyboru, plan pracy jednostki pomocniczej na dany rok.
2. Najpóźniej do dnia 31 marca sprawozdanie z działalności jednostki pomocniczej za rok poprzedni.

#### **§ 21**

1. Wygaśnięcie mandatu członka Zarządu następuje na skutek:
  1. Złożenia przewodniczącemu Rady pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.
  3. Ubezważnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
  4. Utraty prawa wybieralności do Rady.
  5. Śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1, pkt 1 – 4, wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.
3. Niepodjęcie przez Radę uchwały, o której mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca jest równoznaczne z wygaśnięciem mandatu.

### **Rozdział III**

#### **Zasady i tryb wyborów**

#### **§ 22**

Wybory członków Rady osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, w głosowaniu tajnym.

#### **§ 23**

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze)

członków Rady ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze Osiedla.

2. Nie mają prawa wybierania osoby: pozbawione praw publicznych prawomocnym wyrokiem sądowym oraz ubezwłasnowolnione prawomocnym postanowieniem sądu.

#### § 24

Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

#### § 25

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska wyznaczając datę wyborów na dzień ustawowo wolny od pracy, przypadający najwcześniej 60 dni od dnia podjęcia uchwały.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady, do Rady wchodzi kolejna osoba z listy, która uzyskała największą ilość głosów, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.
3. W przypadku braku kandydatów, o których mowa w ust. 2, Rada Miejska zarządza w drodze uchwały wybory uzupełniające, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.

#### § 26

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska, która w drodze uchwały wyznacza datę wyborów i lokal wyborczy, a także kalendarz prac komisji wyborczej.
2. Datę wyborów wraz z kalendarzem wyborczym podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia komisji wyborczej.
3. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
4. Spis wyborców sporządza się w Urzędzie Miejskim, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Miejskiej i na zasadach dotyczących sporządzania tego spisu określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz. U. z 2003 r., Nr 159, poz. 1547 z późn. zmianami).
5. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miejskim.
6. Prezydent Miasta w drodze obwieszczenia powiadamia mieszkańców Osiedla o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.
7. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

#### § 27

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza wybrana przez Radę Miejską.
2. W skład komisji wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz członkowie w liczbie 4.
3. Przewodniczący kieruje pracami komisji wyborczej i podpisuje akty prawne w jej imieniu.
4. Członkiem komisji wyborczej nie może być osoba kandydująca do Rady oraz osoba będąca w stosunku do osoby, która wyraziła zgodę na kandydowanie: zstępnym, wstępnym, małżonkiem, rodzeństwem, małżonkami zstępnymi lub przysposobionymi.

#### § 28

1. Do zadań komisji należy:
  1. przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do Rady
  2. przeprowadzanie głosowania
  3. ustalenie wyników wyborów
  4. sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
  5. ustalenie i przekazanie wyników wyborów Radzie Miejskiej
  6. wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów prawa
2. Do zadań Prezydenta Miasta należy przygotowanie protokołów rejestracji kandydatów, kart do głosowania, protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów, zaświadczeń o wyborze oraz zarządzenie druku obwieszczeń i kart do głosowania.
  1. druku obwieszczeń,
  2. druku kart do głosowania.
3. Protokoły podpisują wszyscy członkowie komisji

#### § 29

Osoby wchodzące w skład komisji wyborczej, za pełnienie swojej funkcji, otrzymują dietę w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

#### § 30

1. Wybory członków Rady odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności.
2. Kandydatów na członka Rady zgłasza się komisji wyborczej między 40 a 30 dniem przed dniem wyborów, w trakcie dyżurów. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać dane osobowe kandydata (imiona i nazwisko, miejsce zamieszkania, wiek) oraz jego zawód.
3. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Zgłoszenie powinno być podpisane, przez co najmniej 20 osób posiadających czynne prawo wyborcze. Osoby podpisujące zgłoszenie obok swojego podpisu nakreślają czytelnie swoje imię, nazwisko, numer PESEL i adres zamieszkania.
5. Komisja wyborcza dokonuje niezwłocznej rejestracji kandydata na członka Rady, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, a następnie zawiadamia o tym kandydata.
6. Informację o kandydatach podaje komisja wyborcza w formie obwieszczenia, najpóźniej w 14 dniu przed dniem wyborów.

### § 31

1. Przed rozpoczęciem głosowania komisja sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, po czym dokonuje zamknięcia i opieczątowania urny pieczęcią komisji. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczątowania aż do zakończenia głosowania.
2. W czasie głosowania w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca oraz co najmniej trzech członków komisji.
3. Kartę do głosowania wydaje się wyborcy po okazaniu przez niego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem w odpowiedniej, przeznaczony na to rubryce spisu wyborców.
5. Wyborca głosuje na jednego kandydata przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje.
6. Karty do głosowania niewypełnione lub wypełnione w inny sposób niż określony w ust. 5 uważa się za zawierające głos nieważny.
7. W lokalu wyborczym zapewnia się miejsce zapewniające tajność głosowania, w takiej liczbie, by umożliwić wyborcom swobodne korzystanie z nich.
8. Środki niezbędne do zapewnienia porządku i spokoju w czasie głosowania zapewnia Prezydent.
9. Po zakończeniu głosowania komisja wyborcza sporządza protokół głosowania, w którym należy wymienić liczbę:
  1. osób uprawnionych do głosowania
  2. oddanych głosów
  3. głosów nieważnych
  4. głosów ważnych
  5. głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów

### § 32

1. Wybory uznaje się za ważne, jeżeli liczba wybor-

ców była, co najmniej równa 20% uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku nie osiągnięcia progu wyborczego, zgodnie z ust. 1, jednostka pomocnicza zostaje zniesiona uchwałą Rady Miejskiej.

### § 33

1. Za wybranych na członków Rady uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego komisji wyborczej w obecności członków komisji. Informacje o losowaniu i jego wynikach umieszcza się w protokole z przeprowadzonych wyborów.

### § 34

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów osoba posiadająca czynne prawo wyborcze może wnieść protest przeciwko ważności wyborów.
2. Protest, wraz z jego uzasadnieniem, wnosi się na piśmie do Prezydenta.
3. Protestu, niezawierającego uzasadnienia, nie rozpatruje się.
4. Prezydent wydaje rozstrzygnięcie w terminie tygodnia od daty wniesienia protestu.
5. W razie uwzględnienia protestu Prezydent unieważnia wybory. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne.
6. W razie unieważnienia wyborów Prezydent w ciągu 14 dni od daty wydania w tym przedmiocie rozstrzygnięcia zarządza ponownie wybory.

### § 35

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje na skutek:
  1. Złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.
  3. Ubezważnowolnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
  4. Utraty prawa wybieralności do Rady.
  5. Śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.

### § 36

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedla pokrywane są z budżetu miasta.

## **Rozdział IV**

### **Kontrola i nadzór**

#### **§ 37**

1. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowane są na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Osiedla są Rada Miejska i Prezydent.

#### **§ 38**

Organy nadzoru mają prawo żądania informacji i danych, dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla, niezbędnych do wykonywania przysługujących mu uprawnień kontrolnych i nadzorczych.

#### **§ 39**

Przewodniczący Zarządu Osiedla zobowiązany jest do przedłożenia Radzie Miejskiej i Prezydentowi Miasta uchwał organów Osiedla w ciągu 30 dni od dnia ich podjęcia.

#### **§ 40**

1. Uchwały organów Osiedla sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały organu Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska. Rada Miejska podejmuje uchwałę w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia przedłożenia uchwały organu Osiedla w trybie określonym w § 39.
2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały organu Osiedla na okres nie dłuższy niż 60 dni od dnia jej przedłożenia, jeżeli wykonanie uchwały organu Osiedla spowodowałoby nieodwracalne skutki prawne.
3. W razie stwierdzenia nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały organu Osiedla, ograniczając się do wskazania, że uchwała organu Osiedla została wydana z naruszeniem prawa.
4. Projekty uchwał Rady Miejskiej, o których mowa w ust. 1 – 3 opracowywane są przez komisję rewizyjną w porozumieniu z komisją prawno-organizacyjną. Projekty te powinny zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Nie stwierdza się nieważności uchwały organu Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

#### **§ 41**

1. W razie powtarzającego się wielokrotnego, istotnego naruszenia przez Radę przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Rada Miejska może, w drodze uchwały, rozwiązać Radę Osiedla. Rozwiązanie Rady jest równo-

znaczne z rozwiązaniem wszystkich organów Osiedla.

2. W przypadku rozwiązania Rady zgodnie z ust. 1 Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Rady Osiedla pełni funkcje tych organów.
3. Jeżeli naruszenia prawa, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się Zarząd Osiedla, Rada Miejska może, w drodze uchwały, odwołać Zarząd. W takim przypadku Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Zarządu dzielnicę pełni jego funkcje.

#### **§ 42**

Przewodniczący komisji rewizyjnej Rady Miejskiej zapewnia przewodniczącemu Zarządu Osiedla dostęp do informacji i danych, dotyczących sprawowania nadzoru nad działalnością organów Osiedla, niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań przez te organy.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 43**

1. Prace Rady i Zarządu Osiedla określają regulaminy wewnętrzne ustalone przez te organy.
2. Organy Rady Osiedla posługują się pieczęciami o treści:
  - Rada Osiedla Strzemieszyce Małe
  - Przewodniczący Zarządu Osiedla Strzemieszyce Małe
  - Przewodniczący Rady Osiedla Strzemieszyce Małe

#### **§ 44**

Prezydent Miasta zapewnia lokal na działalność statutową Rady Osiedla.

#### **§ 45**

Zmiany do statutu wprowadzane będą uchwałą Rady Miejskiej.

#### **§ 46**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Dąbrowa Górnicza oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej, każdemu w odpowiednich zakresach.

#### **§ 47**

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

**Przewodnicząca Rady Miejskiej**

**Agnieszka Pasternak**

## 2360

### UCHWAŁA NR XXXVIII/665/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej

z dnia 17 kwietnia 2009 r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Antoniów

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz § 7 Załącznika Nr 5 Statutu Miasta Dąbrowy Górniczej przyjętego uchwałą Nr II/9/2002 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 29 listopada 2002 r. z późniejszymi zmianami, na wniosek Komisji Prawno – Organizacyjnej – po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

**Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej**  
uchwala:

#### STATUT OSIEDLA ANTONIÓW

##### Rozdział I

##### Postanowienia ogólne

###### § 1

1. Osiedle Antoniów jest jednostką pomocniczą Gminy Dąbrowa Górnicza, utworzoną na podstawie Uchwały Nr LVI/998/2002 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 22 maja 2002 r. w sprawie: utworzenia jednostki pomocniczej o nazwie Osiedle Antoniów.
2. Obszarem działania Osiedla Antoniów jest obszar określony Uchwałą Nr LVI/998/2002 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 22 maja 2002 r.

###### § 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla Antoniów, zwanego dalej „Osiedlem”.

###### § 3

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza
2. Statucie Miasta – należy przez to rozumieć Statut Miasta Dąbrowa Górnicza
3. Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej
4. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza
5. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Antoniów

6. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Antoniów

###### § 4

Celem działania jednostki pomocniczej o nazwie Osiedle Antoniów jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz umożliwienie im pełnego uczestnictwa w życiu i gospodarce Miasta oraz rozpatrywaniu istotnych spraw związanych z bieżącymi problemami Osiedla.

###### § 5

1. Funkcje w organach pełni się społecznie.
2. Przewodniczący Zarządu Rady Osiedla otrzymuje dietę na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
3. Siedzibą Rady Osiedla Antoniów jest Świetlica Środowiskowa Antoniów.

##### Rozdział II

##### Organy Osiedla

###### § 6

Organami Osiedla są Rada Osiedla i Zarząd Osiedla.

###### § 7

1. Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla. W skład Rady wchodzi 15 radnych.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata począwszy od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
4. Kadencja Zarządu trwa 4 lata począwszy od dnia wyboru przez Radę jego członków.

###### § 8

Jako kolegialne organy pomocnicze Rady mogą zostać utworzone stale lub doraźne komisje. Rada określa skład osobowy, zakres działania oraz kompetencje komisji odrębną uchwałą.

###### § 9

Do zakresu działania Rady należy w szczególności:

1. Wybór i odwołanie członków Zarządu i stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu.
2. Przyjmowanie sprawozdań Zarządu z realizacji zadań Osiedla.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie popieranie inicjatyw obywatelskich i zasad stwarzania warunków ich realizacji.
4. Ustalenie wytycznych dla Zarządu w sprawie współdziałania z organami Gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi oraz jednostkami pomocniczymi Gminy.
5. Wydawanie opinii w sprawach istotnych dla Osiedla na wniosek Rady Miejskiej, Prezydenta, Przewodniczącego Rady i Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
6. Podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Zarządu, komisji Rady lub, co najmniej 3 członków Rady.
7. Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o podjęcie inicjatyw uchwałodawczych w sprawach dotyczących Osiedla.

#### § 10

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy normatywnego składu Rady w głosowaniu tajnym. W tym samym trybie Rada może wybrać jednego lub dwóch wiceprzewodniczących.
2. Do zakresu działania przewodniczącego Rady należy:
  1. Wyznaczenie terminu posiedzenia Radu.
  2. Przygotowanie początku obrad Rady.
  3. Zawiadamianie członków Rady o terminie posiedzenia.
  4. Prowadzenie obrad Rady.
  5. Podpisywanie uchwał Rady.
  6. Koordynacja prac komisji Rady.
3. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań jednego z zastępców. Jeżeli przewodniczący nie może pełnić swoich obowiązków i nie wyznaczył do ich pełnienia żadnego z zastępców, zadania przewodniczącego wykonuje zastępca najstarszy wiekiem. Jeżeli żaden z zastępców nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszywiekiem członek Rady.
4. Odwołanie przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego następuje na pisemny, umotywowany wniosek, co najmniej 1/4 normatywnego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub jego zastępcy z pełnionej funkcji Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem przez Radę rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.

#### § 11

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady nie rzadziej niż na kwartał.
2. O terminie posiedzenia i porządku obrad zawiadamia się członków Rady, z co najmniej 7- dniowym wyprzedzeniem.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów normatywnego składu Rady.

#### § 12

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 30 dni od ogłoszenia wyników wyborów.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 posiedzenie zwołuje Prezydent.
3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi przewodniczący Rady Miejskiej lub jego zastępca.

#### § 13

Na wniosek przewodniczącego Zarządu lub, co najmniej 1/4 normatywnego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

#### § 14

1. Projekty uchwał Rady mogą wnosić: Zarząd, komisje Rady lub grupa, co najmniej 5 członków Rady.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy normatywnego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa lub niniejszy statut stanowi inaczej.
3. Zbiór uchwał Rady prowadzi Prezydent – Biuro Rady Miejskiej.

#### § 15

Członkowie Rady są uprawnieni do:

1. Zgłaszania inicjatyw uchwałodawczych.
2. Zabierania głosu w dyskusji na posiedzeniach.
3. Zadawania pytań.
4. Żądania utrwalania w protokole własnych wniosków i wypowiedzi.
5. Głosowania.
6. Zgłaszania kandydatur i kandydowania.

## § 16

1. Rada ze swojego grona wybiera i odwołuje przewodniczących, wiceprzewodniczących i członków komisji stałych i doraźnych, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcje przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji można pełnić tylko w jednej komisji.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 2, nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady niebędący członkami komisji, bez prawa głosowania.

## § 17

1. Głosu w dyskusji na posiedzeniach Rady udziela przewodniczący. Czas jednego wystąpienia nie powinien przekraczać 5 minut.
2. Przebieg obrad Rady jest protokołowany.

## § 18

Do zakresu działania Zarządu Osiedla należy w szczególności:

1. Reprezentowanie interesów mieszkańców Osiedla wobec organów Gminy.
2. Przygotowanie projektów uchwał Rady.
3. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań Osiedla.
4. Współdziałanie z organami Gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi i jednostkami pomocniczymi Gminy.
5. Zgłaszanie do organów Gminy inicjatyw w zakresie inwestycji i przedsięwzięć o charakterze społecznym i ekonomicznym.
6. Współdziałanie z organami Gminy w zakresie utrzymania porządku i czystości na obszarze Osiedla.
7. Uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych.
8. Organizowanie spotkań radnych Gminy i Prezydenta z mieszkańcami Osiedla.
9. Zgłaszanie wniosków i postulatów do komisji stałych Rady Miejskiej.

## § 19

Zarząd Osiedla lub upoważnieni członkowie uczestniczą:

- a) w organizacji kulturalnego i społecznego życia Osiedla
- b) w organizacji pomocy i samopomocy społecznej współdziałając:
  - z kierownictwem placówek kulturalnych na terenie osiedla w realizowaniu ich działań
  - z właściwymi organizacjami, stowarzyszeniami mającymi siedzibę na terenie Osiedla.

## § 20

1. W skład Zarządu wchodzi przewodniczący i jego zastępca oraz 1 – 3 członków wybieranych przez Radę spośród jej członków w tym sekretarza i skarbnika.
2. Liczbę członków Zarządu określa Rada w drodze uchwały.
3. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy normatywnego składu Zarządu. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Zarząd obraduje na posiedzeniach, zwołanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
5. Jeżeli przewodniczący Zarządu nie może pełnić swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca. Jeżeli zastępca nie może wykonywać swoich obowiązków, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz członkowie Zarządu są wybierani i odwoływani przez Radę bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy normatywnego składu Rad, w głosowaniu tajnym.
7. Zarząd Osiedla wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu.
8. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady, zadania przewodniczącego Zarządu i Zarządu wykonuje osoba wskazana przez Prezydenta.

## § 21

Rada przedstawia Radzie Miejskiej:

1. Najpóźniej do dnia 31 marca, a w pierwszym roku działania do 60 dnia od wyboru, plan pracy jednostki pomocniczej na dany rok
2. Najpóźniej do dnia 31 marca sprawozdanie z działalności jednostki pomocniczej za rok poprzedni.

## § 22

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady oraz Zarządu następuje na skutek:
  1. Złożenia przewodniczącemu Rady pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.
  3. Ubezważnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
  4. Utraty prawa wybieralności do Rady.
  5. Śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust. 1, pkt 1 – 4, wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.
3. Niepodjęcie przez Radę uchwały, o której mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca jest równoznaczne z wygaśnięciem mandatu.

### **Rozdział III**

#### **Zasady i tryb wyborów**

##### **§ 23**

Wybory członków Rady osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie, w głosowaniu tajnym.

##### **§ 24**

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) członków Rady ma każdy obywatel Polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stałe mieszka na obszarze Osiedla.
2. Nie mają prawa wybierania osoby: pozbawione praw publicznych prawomocnym wyrokiem sądowym oraz ubezwłasnowolnienie prawomocnym postanowieniem sądu.

##### **§ 25**

Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

##### **§ 26**

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska wyznaczając datę wyborów na dzień ustawowo wolny od pracy, przypadający najwcześniej 60 dni od dnia podjęcia uchwały.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady, do Rady wchodzi kolejna osoba z listy, która uzyskała największą ilość głosów, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.
3. W przypadku braku kandydatów, o których mowa w ust. 2, Rada Miejska zarządza w drodze uchwały wybory uzupełniające, chyba, że do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.

##### **§ 27**

1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska, która w drodze uchwały wyznacza datę wyborów i lokal wyborczy, a także kalendarz prac komisji wyborczej.
2. Datę wyborów wraz z kalendarzem wyborczym poddaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia komisji wyborczej.

3. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
4. Spis wyborców sporządza się w Urzędzie Miejskim, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Miejskiej i na zasadach dotyczących sporządzania tego spisu określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz. U. z 2003 r., Nr 159, póź. 1547 z późn. zmianami).
5. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miejskim.
6. Prezydent Miasta w drodze obwieszczenia powiadamia mieszkańców Osiedla o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.
7. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej

##### **§ 28**

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza wybrana przez Radę Miejską.
2. W skład komisji wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz członkowie w liczbie 4.
3. Przewodniczący kieruje pracami komisji wyborczej i podpisuje akty prawne w jej imieniu.
4. Członkiem komisji wyborczej nie może być osoba kandydująca do Rady oraz osoba będąca w stosunku do osoby, która wyraziła zgodę na kandydowanie: zstępny, wstępny, małżonkiem, rodzeństwem, małżonkami zstępnymi lub przysposobionych.

##### **§ 29**

1. Do zadań komisji należy:
  1. przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do Rady
  2. przeprowadzanie głosowania
  3. ustalenie wyników wyborów
  4. sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
  5. ustalenie i przekazanie wyników wyborów Radzie Miejskiej
  6. wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów prawa
2. Do zadań Prezydenta Miasta należy przygotowanie protokołów rejestracji kandydatów, kart do głosowania, protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów, zaświadczeń o wyborze oraz zarządzenie druku obwieszczeń i kart do głosowania.
  1. druku obwieszczeń,
  2. druku kart do głosowania.
3. Protokoły podpisują wszyscy członkowie komisji

### § 30

Osoby wchodzące w skład komisji wyborczej, za pełnienie swojej funkcji, otrzymują dietę w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

### § 31

1. Wybory członków Rady odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności.
2. Kandydatów na członka Rady zgłasza się komisji wyborczej między 40 a 30 dniem przed dniem wyborów, w trakcie dyżurów. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać dane osobowe kandydata (imiona i nazwisko, miejsce zamieszkania, wiek) oraz jego zawód.
3. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
4. Zgłoszenie powinno być podpisane, przez co najmniej 20 osób posiadających czynne prawo wyborcze. Osoby podpisujące zgłoszenie obok swojego podpisu nakreślają czytelnie swoje imię, nazwisko, numer PESEL i adres zamieszkania.
5. Komisja wyborcza dokonuje niezwłocznej rejestracji kandydata na członka Rady, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, a następnie zawiadamia o tym kandydata.
6. Informację o kandydatach podaje komisja wyborcza w formie obwieszczenia, najpóźniej w 14 dniu przed dniem wyborów.

### § 32

1. Przed rozpoczęciem głosowania komisja sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, po czym dokonuje zamknięcia i opieczetowania urny pieczęcią komisji. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczetowania aż do zakończenia głosowania.
2. W czasie głosowania w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca oraz co najmniej trzech członków komisji.
3. Kartę do głosowania wydaje się wyborcy po okazaniu przez niego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem w odpowiedniej, przeznaczony na to rubryce spisu wyborców.
5. Wyborca głosuje na jednego kandydata przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje.
6. Karty do głosowania niewypełnione lub wy-

pełnione w inny sposób niż określony w ust. 5 uważa się za zawierające głos nieważny.

7. W lokalu wyborczym zapewnia się miejsce zapewniające tajność głosowania, w takiej liczbie, by umożliwić wyborcom swobodne korzystanie z nich.
8. Środki niezbędne do zapewnienia porządku i spokoju w czasie głosowania zapewnia Prezydent.
9. Po zakończeniu głosowania komisja wyborcza sporządza protokół głosowania, w którym należy wymienić liczbę:
  1. osób uprawnionych do głosowania
  2. oddanych głosów
  3. głosów nieważnych
  4. głosów ważnych
  5. głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

### § 33

1. Wybory uznaje się za ważne, jeżeli liczba wyborców była, co najmniej równa 20% uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie osiągnięcia progu wyborczego, zgodnie z ust. 1, jednostka pomocnicza zostaje zniesiona uchwałą Rady Miejskiej.

### § 34

1. Za wybranych na członków Rady uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego komisji wyborczej w obecności członków komisji. Informacje o losowaniu i jego wynikach umieszcza się w protokole z przeprowadzonych wyborów.

### § 35

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów osoba posiadająca czynne prawo wyborcze może wnieść protest przeciwko ważności wyborów.
2. Protest, wraz z jego uzasadnieniem, wnosi się na piśmie do Prezydenta.
3. Protestu, niezawierającego uzasadnienia, nie rozpatruje się.
4. Prezydent wydaje rozstrzygnięcie w terminie tygodnia od daty wniesienia protestu.
5. W razie uwzględnienia protestu Prezydent unieważnia wybory. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne.
6. W razie unieważnienia wyborów Prezydent w ciągu 14 dni od daty wydania w tym przedmiocie rozstrzygnięcia zarządza ponownie wybory.

### § 36

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje na skutek:
  1. Złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
  2. Pozbawienia praw publicznych lub praw wyborczych na podstawie prawomocnego wyroku sądu.
  3. Ubezważnowolnienia całkowitego lub częściowego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.
  4. Utraty prawa wybieralności do Rady.
  5. Śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Rada.

### § 37

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów do Rady Osiedla pokrywane są z budżetu miasta.

## Rozdział IV

### Kontrola i nadzór

### § 38

1. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowane są na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Osiedla są Rada Miejska i Prezydent.

### § 39

Organy nadzoru mają prawo żądania informacji i danych, dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla, niezbędnych do wykonywania przysługujących mu uprawnień kontrolnych i nadzorczych.

### § 40

Przewodniczący Zarządu Osiedla zobowiązany jest do przedłożenia Radzie Miejskiej i Prezydentowi Miasta uchwał organów Osiedla w ciągu 30 dni od dnia ich podjęcia.

### § 41

1. Uchwały organów Osiedla sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały organu Osiedla w całości lub w części orzeka Rada Miejska. Rada Miejska podejmuje uchwałę w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia przedłożenia uchwały organu Osiedla w trybie określonym w § 39.
2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie

uchwały organu Osiedla na okres nie dłuższy niż 60 dni od dnia jej przedłożenia, jeżeli wykonanie uchwały organu Osiedla spowodowałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W razie stwierdzenia nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały organu Osiedla, ograniczając się do wskazania, że uchwała organu Osiedla została wydana z naruszeniem prawa.
4. Projekty uchwał Rady Miejskiej, o których mowa w ust. 1 – 3 opracowywane są przez komisję rewizyjną w porozumieniu z komisją prawno-organizacyjną. Projekty te powinny zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne
5. Nie stwierdza się nieważności uchwały organu Osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

### § 42

1. W razie powtarzającego się wielokrotnego, istotnego naruszenia przez Radę przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Rada Miejska może, w drodze uchwały, rozwiązać Radę Osiedla. Rozwiązanie Rady jest równoznaczne z rozwiązaniem wszystkich organów Osiedla.
2. W przypadku rozwiązania Rady zgodnie z ust. 1 Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Rady Osiedla pełni funkcje tych organów.
3. Jeżeli naruszenia prawa, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się Zarząd Osiedla, Rada Miejska może, w drodze uchwały, odwołać Zarząd. W takim przypadku Rada Miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru Zarządu dzielnicy pełni jego funkcje.

### § 43

Przewodniczący komisji rewizyjnej Rady Miejskiej zapewnia przewodniczącemu Zarządu Osiedla dostęp do informacji i danych, dotyczących sprawowania nadzoru nad działalnością organów Osiedla, niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań przez te organy.

## Rozdział V

### Postanowienia końcowe

### § 44

1. Prace Rady i Zarządu Osiedla określają regulaminy wewnętrzne ustalone przez te organy.
2. Organy Rady Osiedla posługują się pieczęciami o treści:
  - Rada Osiedla Antoniów
  - Przewodniczący Zarządu Osiedla Antoniów

– Przewodniczący Rady Osiedla Antoniów

**§ 45**

Prezydent Miasta zapewnia lokal na działalność  
statutową Rady Osiedla.

**§ 46**

Zmiany do statutu wprowadzane będą uchwałą  
Rady Miejskiej.

**§ 47**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi

Miasta Dąbrowa Górnicza oraz Przewodniczącemu  
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej, każdemu w  
odpowiednich zakresach.

**§ 48**

Uchwałą wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia  
jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Woje-  
wództwa Śląskiego.

**Przewodnicząca Rady Miejskiej**

**Agnieszka Pasternak**

**2361**

**UCHWAŁA NR XXIV/806/2009  
Rady Miejskiej w Gliwicach**

z dnia 23 kwietnia 2009 r.

**w sprawie nadania nazwy drodze usytuowanej na terenie miasta Gliwice**

Działając na podstawie art. 7 ust. 1, pkt 2,  
art. 18 ust. 2 pkt 13 oraz 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) na  
wniosek Komisji Rozwoju Miasta i Inwestycji

**Rada Miejska w Gliwicach**  
uchwała:

**§ 1**

Nadać nazwę drodze usytuowanej na działce ewi-  
dencyjnej nr 96/21 w obrębie ewidencyjnym Wój-  
towe Pola, przedstawionej w załączniku nr 1 – **ulica**

**Orłów.**

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Mia-  
sta.

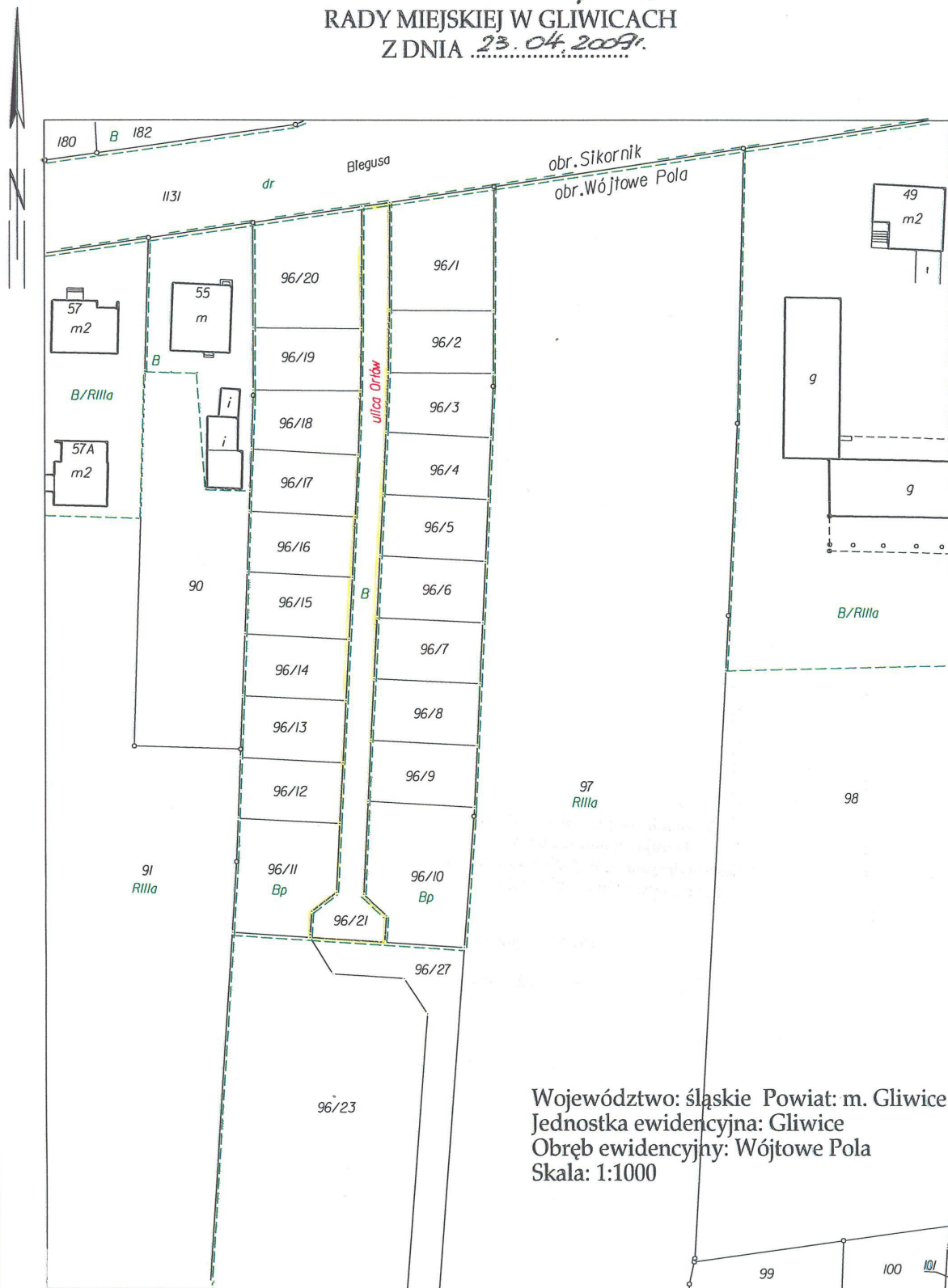
**§ 3**

Uchwałą wchodzi w życie po upływie 2 miesięcy  
od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódz-  
twa Śląskiego.

**Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Gliwicach**

**Marek Pszonak**

ZAŁĄCZNIK NR 1  
DO UCHWAŁY NR XXIV/806/2009  
RADY MIEJSKIEJ W GLIWICACH  
Z DNIA 23.04.2009r.



Województwo: śląskie Powiat: m. Gliwice  
Jednostka ewidencyjna: Gliwice  
Obręb ewidencyjny: Wójtowe Pola  
Skala: 1:1000

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Gliwicach

Marek Pszonak

## 2362

### UCHWAŁA NR XXV/226/09 Rady Gminy Jaworze

z dnia 28 kwietnia 2009 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIII/209/09 Rady Gminy Jaworze z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego**

1. wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela,
2. szczegółowe warunki obliczania i opłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy Karta nauczyciela,
3. wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych,
4. wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – Karta Nauczyciela (ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego Nr 43 z dnia 17 marca 2009 r.),

**oraz przyjęcia tekstu jednolitego przedmiotowego Regulaminu**

Działając na podstawie przepisu art. 30 ust. 6 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz rozporządzenia 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 221 poz. 181), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi,

**Rada Gminy Jaworze**  
uchwala, co następuje:

#### § 1

Zmienić uchwałę Nr XXIII/209/09 z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela, szczegółowe warunki obliczania i opłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy Karta nauczyciela, wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – Karta Nauczyciela, zwaną dalej Regulaminem, w ten sposób, że:

1. § 6 Regulaminu nadać następujące brzmienie:  
„§ 6

1. Dodatek motywacyjny przyznawany jest nauczycielom w oparciu o przepisy rozporządzenia.
2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
  - a) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć w realizowanym procesie dydaktycznych, w szczególności:
    - osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela;
    - osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
    - stosowanie różnorodnych metod oraz nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktycznych;
    - prowadzenie lekcji otwartych w ramach zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy.
  - b) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
    - skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych;
    - skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom;

- aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną.
  - c) stałe podnoszenie kwalifikacji skutkujące adaptacją i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania realizowanych we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi.
  - d) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
    - inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
    - opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających w szkole;
    - inicjowanie i prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym uwzględniających potrzeby uczniów;
    - skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego;
    - aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły;
    - włączanie się w ogólnopolskie programy profilaktyczne i wychowawcze działające na rzecz ucznia i jego rodziny.
  - e) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
    - systematyczne i efektywne przygotowywanie do przydzielonych obowiązków,
    - prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
    - opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
    - wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
    - dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
    - prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
    - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
    - przestrzeganie dyscypliny i regulaminu pracy.
3. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w ust. 2 jest jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, a w szczególności:
- wysoki poziom organizacyjny funkcjonowania placówki, a w szczególności tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - planowanie rozwoju placówki w sferze zarządzania;
  - sprawowanie pełnego i kompleksowego nadzoru nad podejmowanymi działaniami;
  - racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi, w tym wzbogacanie bazy i majątku szkoły, pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowania oraz dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, przeprowadzanie remontów i modernizacja obiektu sposobem gospodarczym;
  - tworzenie prawidłowego przepływu informacji w płaszczyznach gmina, dyrektor, nauczyciel, uczeń, rodzic oraz współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi;
  - kształtowanie atmosfery pracy w szkole, służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników;
  - nowatorska organizacja wewnętrznych szkoleń pracowników szkoły;
  - promowanie szkoły poprzez publikowanie własnych oraz nauczycieli doświadczeń pedagogicznych; i organizacyjnych,
  - uczestnictwo w krajowych i europejskich programach, działających na rzecz poprawy warunków i efektywności nauczania oraz zdobywania dodatkowej wiedzy i umiejętności przez uczniów;
  - inspirowanie nauczycieli do podejmowania dodatkowych zadań (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych);
  - prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dyscyplina pracy oraz stosowanie przepisów prawa oświatowego.”
2. § 13 Regulaminu nadać następujące brzmienie:
- „§ 13
1. Za pracę w warunkach trudnych i wykonywaną w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w rozporządzeniu.
  2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego z zastrzeżeniem, że dodatek za trudne warunki pracy z tytułu prowadzenia:
    - indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego

- przysługuje w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w art. 9 ust. 1 Karty Nauczyciela;
- zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim przysługuje w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w art. 9 ust. 1 Karty Nauczyciela;
  - zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.
3. Z tytułu pracy wykonywanej w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości ustalonej według odpowiedniej stawki dodatku za trudne warunki pracy określonej w ust. 2 powiększonej o 10% wynagrodzenia zasadniczego.”
3. Skreślić § 14 ust. 2, § 18, § 20, § 24 zdanie drugie.

## § 2

Przyjąć tekst jednolity Regulaminu określającego

1. wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy –Karta Nauczyciela,
2. szczegółowe warunki obliczania i opłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy Karta nauczyciela,
3. wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych,
4. wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – Karta Nauczyciela:

**„UCHWAŁA NR XXIII/209/09**

**Rady Gminy Jaworze**

**z dnia 29 stycznia 2009 r.**

w sprawie przyjęcia regulaminu określającego:

1. wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela,
2. szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i

- godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela,
3. wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych,
  4. wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – Karta Nauczyciela

Działając na podstawie art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 7, art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm./, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm./ oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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/, zwanym dalej „rozporządzeniem MEN”, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli.

**Rada Gminy Jaworze**

uchwala, co następuje:

## § 1

Przyjąć regulamin określający:

1. wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela,
2. szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela,
3. wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych,
4. 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 ustawy – Karta Nauczyciela.

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

## § 2

Postanowienia regulaminu dotyczą nauczycieli

poszczególnych stopni awansu zawodowego placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Jaworze.

### § 3

Ilekcją w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm./,
- 2) **ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm./,
- 3) **rozporządzeniu** – rozumie się przez to rozporządzenie 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/,
- 4) **szkole** – rozumie się 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 Jaworze,
- 5) **dyrektorze lub wicedyrektorze** – rozumie się przez to dyrektora lub wicedyrektora placówki oświatowej, prowadzonego przez Gminę Jaworze,
- 6) **nauczycielu** – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówkach oświatowych, wymienionych w art. 1 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela, prowadzonych przez Gminę Jaworze,
- 7) **uczeniu** – należy przez to rozumieć także wychowanie,
- 8) **wychowawcy klasy** – rozumie się przez to nauczyciela, któremu została powierzona funkcja wychowawcy,
- 9) **tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – rozumie się przez to tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w Karcie Nauczyciela oraz rozporządzeniu,
- 10) **zakładowej organizacji związkowej** – rozumie się przez to w szczególności Zarząd Oddziału ZNP i Międzyzakładową Komisję Pracowników Oświaty NSZZ „Solidarność” działające na terenie gminy Jaworze oraz inne zakładowe organizacje związkowe działające na obszarze placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Jaworze, spełniające zasadę reprezentatywności związkowej.

### § 4

W 2009 roku przewiduje się podwyższenie mini-

malnego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli stażystów określonego w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania o 3%.

## ROZDZIAŁ II

### Dodatek za wysługę lat

#### § 5

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniami zawartymi w art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.
2. Zasady zaliczania okresów zatrudnienia oraz okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat wynikają z rozporządzenia.
3. Wypłata dodatku za wysługę lat przysługuje nauczycielom:
  - a) w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia
  - b) podczas nieobecności spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim oraz opieką nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny.

## ROZDZIAŁ III

### Dodatek motywacyjny

#### § 6

1. Dodatek motywacyjny przyznawany jest nauczycielom w oparciu o przepisy rozporządzenia.
2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
  - a) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć w realizowanym procesie dydaktycznych, w szczególności:
    - osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela;
    - osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
    - stosowanie różnorodnych metod oraz nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktycznych;
    - prowadzenie lekcji otwartych w ramach zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy.
  - b) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
    - skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych;

- skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom;
  - aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną.
- c) stałe podnoszenie kwalifikacji skutkujące adaptacją i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania realizowanych we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi.
- d) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
- inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
  - opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających w szkole;
  - inicjowanie i prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym uwzględniających potrzeby uczniów;
  - skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego;
  - aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły;
  - włączanie się w ogólnopolskie programy profilaktyczne i wychowawcze działające na rzecz ucznia i jego rodziny.
- e) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
- systematyczne i efektywne przygotowywanie do przydzielonych obowiązków,
  - prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
  - opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
  - wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
  - prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
  - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - przestrzeganie dyscypliny i regulaminu pracy.
3. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w ust. 2 jest jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, a w szczególności:
- wysoki poziom organizacyjny funkcjonowania placówki, a w szczególności tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - planowanie rozwoju placówki w sferze zarządzania;
  - sprawowanie pełnego i kompleksowego nadzoru nad podejmowanymi działaniami;
  - racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi, w tym wzbogacanie bazy i majątku szkoły, pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowania oraz dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, przeprowadzanie remontów i modernizacja obiektu sposobem gospodarczym;
  - tworzenie prawidłowego przepływu informacji w płaszczyznach gmina, dyrektor, nauczyciel, uczeń, rodzic oraz współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi;
  - kształtowanie atmosfery pracy w szkole, służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników;
  - nowatorska organizacja wewnętrznych szkoleń pracowników szkoły;
  - promowanie szkoły poprzez publikowanie własnych oraz nauczycieli doświadczeń pedagogicznych; i organizacyjnych,
  - uczestnictwo w krajowych i europejskich programach, działających na rzecz poprawy warunków i efektywności nauczania oraz zdobywania dodatkowej wiedzy i umiejętności przez uczniów;
  - inspirowanie nauczycieli do podejmowania dodatkowych zadań (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych);
  - prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dyscyplina pracy oraz stosowanie przepisów prawa oświatowego.

## § 7

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela może być przyznany w wysokości od 5% do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego w oparciu o opracowane kryteria.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektora ustala się w wysokości od 20% do 50% jego wynagrodzenia zasadniczego w oparciu o opracowane kryteria.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, dwa razy w roku na okres od stycznia do sierpnia oraz od września do grudnia. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, po

uzgodnieniu z organem prowadzącym, dodatek motywacyjny może być przyznany na czas krótszy.

## § 8

1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
2. Nauczyciel przeniesiony na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
3. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi:
  - > za okres przebywania na urlopie na poratowanie zdrowia,
  - > w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie,
  - > w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - > w okresie stanu nieczynnego.

## ROZDZIAŁ IV

### Dodatek funkcyjny

## § 9

1. Dodatek funkcyjny przyznawany jest nauczycielom w oparciu o przepisy rozporządzenia.
2. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt, a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze potwierdzone w statucie szkoły, dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły.

cyjny przyznaje dyrektor szkoły.

3. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:
  - 1) warunki organizacyjne, m.in.:
    - a) liczbę oddziałów,
    - b) liczbę zastępców,
    - c) zmianowość,
    - d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;
  - 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
    - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
    - b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
    - c) umiejętne pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły,
    - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły;
  - 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
    - a) wyniki klasyfikacji rocznej,
    - b) wyniki egzaminów,
    - c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

## § 10

Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny obliczany % na podstawie wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego z przygotowaniem pedagogicznym magisterskim, w wysokości określonej w poniżej podanej tabeli:

Tabela dodatków funkcyjnych

| Lp. | 1. FUNKCJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2. Wysokość w %                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1.  | <b>Szkoły wszystkich typów:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dyrektor szkoły liczącej do 11 oddziałów</li> <li>b) wicedyrektor szkoły liczącej od 12 do 16 oddziałów</li> <li>c) dyrektor szkoły liczącej 12 oddziałów i więcej</li> <li>d) wicedyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej</li> </ol> | 20 – 30<br>10 – 15<br>30 – 45<br>15 – 25 |
| 2.  | <b>Przedszkola:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dyrektor przedszkola</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                          | 15 – 30                                  |
| 3.  | <b>Inne stanowiska kierownicze:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10 – 15                                  |

## § 11

Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji **doradcy metodycznego**

**lud nauczyciela konsultanta** w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 9 ust. 1, dodatek ten określa dyrektor szkoły,

- 2) sprawowania funkcji **opiekuna stażu**, w wysokości 92.-zł, za każdego nauczyciela powierzonego

opiece,

- 3) sprawowanie **wychowawstwa klasy**, w wysokości:
- a) 50, zł – do 15 uczniów w klasie,
  - b) 70, zł – przy 16 – 25 uczniów w klasie,
  - c) 90, zł – 26 i więcej uczniów w klasie.

## § 12

1. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 10, 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 kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Nauczycielowi można powierzyć funkcję opiekuna stażu najwyżej dla dwóch osób.

## ROZDZIAŁ V

### Dodatek za warunki pracy

## § 13

1. Za pracę w warunkach trudnych i wykonywaną w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w rozporządzeniu.
2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego z zastrzeżeniem, że dodatek za trudne warunki pracy z tytułu prowadzenia:
  - indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w art. 9 ust. 1 Karty Nauczyciela;
  - zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim przysługuje w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w art. 9 ust. 1 Karty Nauczyciela;
  - zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.
3. Z tytułu pracy wykonywanej w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości ustalonej według odpowiedniej stawki dodatku za trudne warunki pracy określonej w ust. 2 powiększonej o 10% wynagrodzenia zasadniczego.

## § 14

1. 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.
2. skreślony.
3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 1.
4. Nauczyciele wykonujący zadania doradcy metodycznego, zatrudnieni w szkołach, w których przysługuje dodatek za warunki pracy, realizujący obowiązujący ich wymiar godzin zajęć w takich warunkach, otrzymują ten dodatek w takiej części, w jakiej realizowany przez nich wymiar godzin zajęć pozostaje do obowiązującego w tej szkole (placówce) wymiaru godzin zajęć.

## ROZDZIAŁ VI

### Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

## § 15

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do  $\frac{1}{2}$  godziny pomija się, a co najmniej  $\frac{1}{2}$  godziny liczy się za pełną godzinę.

## § 16

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe będzie płacone nie dłużej niż za jeden dzień w przypadkach nauczania indywidualnego – w razie choroby dziecka.

## ROZDZIAŁ VII

### Dodatek mieszkaniowy

## § 17

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela zatrudnionego w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, którego wysokość uzależniona jest od stanu rodzinnego nauczyciela.
2. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1 przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, wypłacany miesięcznie z góry, w następującej wysokości:
  - 1) 31 zł – dla jednej osoby,
  - 2) 47,00 zł – dla dwóch osób,
  - 3) 62, zł – dla trzech osób,
  - 4) 78,00 zł – dla czterech i więcej osób.
3. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły).
4. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
5. Dodatek przysługuje niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez nauczyciela lokalu.
6. Nauczycielowi dodatek przyznaje i ustala jego wysokość – dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Wójt Gminy.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy – płatny w 100% – przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - a) nie świadczenia pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie,
  - b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
  - c) odbywania zasadniczej służby wojskowej; w przypadku, 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 ta została zawarta,
  - d) korzystania z urlopu wychowawczego, macierzyńskiego, dla poratowania zdrowia

## ROZDZIAŁ VIII

### Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe

## § 18

skreślony

## ROZDZIAŁ IX

### Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

## § 19

1. Nagrodę Wójta Gminy określa trzystopniowa skala:
  - a) Nagroda Wójta Gminy **I stopnia** – stanowi 75% Nagrody Kuratora Oświaty ustanowionej na dany rok,
  - b) Nagroda Wójta Gminy **II stopnia** – stanowi 50% Nagrody Kuratora Oświaty ustanowionej na dany rok,
  - c) Nagroda Wójta Gminy **III stopnia** – stanowi 30% Nagrody Kuratora Oświaty ustanowionej na dany rok.
2. Dyrektorzy poszczególnych placówek oświatowych przyznają Nagrody Dyrektora pracownikom zarządzanej placówki oświatowej nie wyższą niż 30% Nagrody Kuratora Oświaty ustanowionej na dany rok.

## ROZDZIAŁ X

### Postanowienia końcowe

## § 20

skreślony

## § 21

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych w dniu 28 listopada 2008 r.

## § 22

Traci moc uchwała Nr XI/107/07 Rady Gminy Jaworze z dnia 20 listopada 2007 r. w sprawie: przyjęcia regulaminu określającego:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela,
- 3) wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i wiejskiego dla nauczycieli

zatrudnionych w placówkach oświatowych,  
4) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – Karta Nauczyciela.

**§ 23**

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Jaworze.

**§ 24**

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

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Jaworze.

**§ 4**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY**

**Andrzej Śliwka**

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski stwierdził nieważność ww. uchwały zgodnie z rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NP/III/0911/52/159/09

**2363**

**UCHWAŁA NR XXXI/246/2009  
Rady Gminy Psary**

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVIII/208/2009 Rady Gminy Psary z dnia 28 stycznia 2009 roku  
w sprawie uchwalenia Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w Gminie Psary**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 30 ust. 6, 6a, 10, 10a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674 ze zmianami), art. 1 pkt 3 ppkt c w związku z art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku (Dz. U. z 2009 roku Nr 1, poz. 1), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 marca 2009 roku zmieniającego rozporządzenie 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 52, poz. 422) po uzgodnieniu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego – Zarządem Oddziału w Psarach

**Rada Gminy Psary  
uchwała:**

**§ 1**

Regulamin Wynagradzania Nauczycieli w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXVIII/208/2009 Rady Gminy Psary z dnia 28 stycznia 2009 roku ma zastosowanie do wynagrodzeń

nałych od dnia 1 stycznia 2009 roku.

**§ 2**

Wprowadzić następujące zmiany w Regulaminie Wynagradzania Nauczycieli w Gminie Psary stanowiącym Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVIII/208/2009 Rady Gminy Psary z dnia 28 stycznia 2009 roku:

- a) skreśla się § 2 Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli ustalający stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli,
- b) w § 3 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:  
„Dodatek motywacyjny przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie 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.”
- c) w § 4 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:  
„Dodatek funkcyjny przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie 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.”

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 4**

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

**PRZEWODNICZĄCY**

**Jacenty Kubica**

## 2364

### **UCHWAŁA NR XXXIV/406/09 Rady Miejskiej w Pszczynie**

z dnia 23 kwietnia 2009 r.

#### **w sprawie uchylenia uchwał ustalających zasady sprzedaży lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy oraz lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 1, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.)

**Rada Miejska w Pszczynie**  
uchwała, co następuje:

**§ 1**

Uchylić Uchwałę Nr XXXII/275/05 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia zasad sprzedaży lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy oraz lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne oraz uchylenia uchwały (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 74, poz. 2003) oraz zmieniające ją uchwały Rady Miejskiej w Pszczynie:

- 1) Nr XXXVII/354/05 z dnia 14 grudnia 2005 r. (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2006 r. Nr 10, poz. 376),
- 2) Nr XLVI/466/06 z dnia 18 października 2006 r. (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 143, poz. 4130).

**§ 2**

Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomo-

ści poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pszczynie na okres 21 dni,
- 2) opublikowanie w prasie lokalnej,
- 3) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pszczynie na stronie [www.bip.pszczyna.pl](http://www.bip.pszczyna.pl),
- 4) ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Pszczyny.

**§ 4**

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

**PRZEWODNICZĄCA RADY**

**Edyta Głombek**

## 2365

### **UCHWAŁA XXXIV/261/2009 Rady Miejskiej w Pyskowicach**

z dnia 29 kwietnia 2009 r.

#### **w sprawie określenia zasad zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. a, art. 41 i 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.), art. 13, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3 i ust.

4, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 z późn. zm.) na wniosek Burmistrza Miasta

**Rada Miejska w Pyskowicach**  
uchwala

**Rozdział I**

**Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. W uchwale określa się zasady zbywania lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, działek przyległych, obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony oraz zawierania kolejnych umów dzierżawy lub najmu.
2. W pozostałych przypadkach gospodarowania nieruchomościami, nieuregulowanych w nin. uchwale, a w szczególności w zakresie zbywania nieruchomości gruntowych, innych niż działki przyległe, nabywania nieruchomości, zamiany lub darowizny Burmistrz Miasta może dokonywać tych czynności po uzyskaniu zgody Rady Miejskiej.
3. Zasady wydzierżawiania i wynajmowania lokali użytkowych obejmuje odrębna uchwała.

**§ 2**

Ilekoć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
- 2) działkach przyległych – oznacza to nieruchomości gruntowe zabudowane bądź niezabudowane objęte dyspozycją przepisu art. 37 ust. 2 punkt 6 wyżej powołanej ustawy
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Pyskowice;
- 4) Burmistrzu Miasta – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Pyskowice;
- 5) zbywaniu nieruchomości – należy przez to rozumieć dokonywanie czynności prawnych, na podstawie, których następuje przeniesienie własności nieruchomości lub przeniesienie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej albo oddanie jej w użytkowanie wieczyste;
- 6) lokalu użytkowym – to należy tym pojęciem obejmować również garaże, zarówno wolnostojące jak i usytuowane w zespołach garażowych, których zbycie następuje z równoczesnym oddaniem gruntu w użytkowanie wieczyste bądź ze sprzedażą gruntu na własność

**Rozdział II**

**Zbywanie nieruchomości – lokali mieszkalnych,  
lokali użytkowych oraz działek przyległych**

**§ 3**

Ze sprzedaży wyłącza się:

- 1) lokale mieszkalne i domy jednorodzinne stanowiące zasób mieszkaniowy o charakterze socjalnym
- 2) lokale / budynki / przeznaczone do rozbiórki
- 3) lokale, które wynajęto osobom podlegającym przekwaterowaniu na okres remontu zajmowanego dotychczas lokalu mieszkalnego

**§ 4**

Zasobem lokalowym Gminy gospodaruje Burmistrz Miasta, a w szczególności podejmuje decyzje o ich przeznaczeniu do sprzedaży, uwzględniając racjonalną i prawidłową gospodarkę mieniem gminy, a także zabezpieczając gminny zasób lokali mieszkalnych na poziomie 1500 lokali mieszkalnych oraz adresowy zasób lokali socjalnych.

**§ 5**

Na zasadach określonych dla lokali mieszkalnych (z pierwszeństwem) mogą być przeznaczane do sprzedaży nieruchomości zabudowane budynkiem mieszkalnym, w którym znajduje tylko jeden lokal zajmowany w całości przez jednego najemcę.

**§ 6**

Sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz najemców następuje w trybie bezprzetargowym, jeżeli nie występują zaległości czynszowe, najemca zamieszkuje w lokalu, a status prawny lokalu jest bezsporny.

**§ 7**

Zbycie lokalu mieszkalnego z bonifikatą (ustalaną w odrębnej uchwale) przysługuje wyłącznie najemcy, którego potrzeby mieszkaniowe nie są zaspokojone w inny sposób.

**§ 8**

1. Przyznaje się pierwszeństwo w nabywaniu lokali użytkowych ich najemcom lub dzierżawcom, którzy spełniają następujące warunki:
  - a) posiadają umowy niebędące w okresie wypowiedzenia,
  - b) nie zalegają z opłatami z tytułu najmu lub dzierżawy,

- c) złożą wnioski o nabycie lokalu w terminie określonym w zawiadomieniu o przeznaczeniu nieruchomości do zbycia,
  - d) prowadzą działalność gospodarczą w tych lokalach (nie dotyczy lokali wykorzystywanych jako garaże).
2. W przypadku nie spełnienia któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 lub nie złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu na podstawie art. 34 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami lokal może być sprzedany w trybie przetargu.

### **§ 9**

Wyraża się zgodę na zbywanie przez Burmistrza Miasta w drodze bezprzetargowej nieruchomości, jeżeli mogą poprawić warunki zagospodarowania nieruchomości przyległej stanowiącej własność lub oddanej w użytkowanie wieczyste osobie, która zamierza te nieruchomości nabyć, jeżeli nie mogą one być odrębnie zagospodarowane.

## **Rozdział III**

### **Wydierżawianie i wynajmowanie nieruchomości**

### **§ 10**

Wyraża się zgodę na zawieranie przez Burmistrza Miasta kolejnych umów dzierżawy lub najmu na czas oznaczony nie dłuższy niż 3 lata z tym samym najemcą lub dzierżawcą, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat, przedmiotem umowy jest ta sama nieruchomość.

### **§ 11**

Wyraża się zgodę na odstąpienie od przetargowego trybu zawarcia umów dzierżawy lub najmu na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony w następujących przypadkach:

- 1) gdy przedmiotem dzierżawy lub najmu jest część nieruchomości na poprawienie warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej, stanowiącej własność, będącej w użytkowaniu wieczystym, wynajmowanej lub wydierżawianej przez wnioskodawcę, a grunt stanowiący przedmiot wniosku nie może być zagospodarowany jako odrębna działka i takiemu wykorzystaniu terenu nie sprzeciwiają się zapisy planu zagospodarowania przestrzennego Miasta,
- 2) gdy wnioskodawcą jest dzierżawca lub najemca, który zabudował nieruchomość Gminy na podstawie pozwolenia na budowę i był najemcą lub dzierżawcą gruntu na podstawie umowy

zawartej co najmniej na 10 lat.

## **Rozdział IV**

### **Obciążanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Pyskowice oraz udostępnianie ich na cele związane z działalnością zarobkową**

### **§ 12**

- 1. Nieruchomości stanowiące własność Gminy mogą być obciążane według zasad określonych w kodeksie cywilnym oraz w ustawie z dnia 6 lipca 1982 roku o księgach wieczystych i hipotece.
- 2. Obciążanie nieruchomości stanowiących własność Gminy – służebnością lub użytkowaniem może być dokonywane zgodnie z przeznaczeniem w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub w przypadku braku planu zgodnie z decyzjami o warunkach zabudowy lub decyzjami o lokalizacji inwestycji celu publicznego, jeżeli:
  - a) jest potrzebne ze względu na wykorzystanie nieruchomości na realizację urządzeń infrastruktury technicznej lub innych celów publicznych;
  - b) jest to niezbędne do poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości sąsiedniej oraz dla celów wynikających z niezbędnych regulacji prawnych.
- 3. Obciążanie nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi następuje odpłatnie za wynagrodzeniem ustalonym przez Burmistrza Miasta uwzględniającym dolegliwość obciążenia dla Gminy, wartość rynkową obciążonego gruntu, utracone korzyści oraz zwiększoną wartość rynkową nieruchomości korzystającej z obciążenia nieruchomości gminnej.

## **Rozdział V**

### **Przepisy końcowe**

### **§ 13**

Traci moc Uchwała Nr XXXIV/326/2005 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 28 września 2005 roku w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Gminy Pyskowice w zakresie zbywania, obciążania nieruchomości oraz ich wydierżawiania i wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata

### **§ 14**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pyskowice

**§ 15**

domości poprzez ogłoszenie w Biuletynie  
Informacji Publicznej.

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wia-

**PRZEWODNICZĄCA RADY**

**mgr inż. Jolanta Drozd**

**2366**

*Opublikowane poniżej rozstrzygnięcie jest nieprawomocne*



**WOJEWODA ŚLĄSKI**

Katowice, 3 czerwca 2009 r.  
NP/III/0911/52/159/09

**Rozstrzygnięcie nadzorcze**

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

**stwierdzam nieważność**

uchwały Nr XXV/226/09 Rady Gminy Jaworze z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII/209/09 Rady Gminy Jaworze z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i opłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela,
- 3) wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych,
- 4) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – Karta Nauczyciela (ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego Nr 43 z dnia 17 marca 2009 r.)

oraz przyjęcia tekstu jednolitego przedmiotowego Regulaminu, w części określonej w:

- tytule uchwały w zakresie słów „oraz przyjęcia tekstu jednolitego przedmiotowego Regulaminu” oraz w § 2 uchwały - jako niezgodnej z art. 16 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (ekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.) oraz § 101 i § 107 w związku z § 110 załącznika do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. Nr 100, poz. 908).

**Wz. WOJEWODY ŚLĄSKIEGO**

**Stanisław Dąbrowa**  
**I WICEWOJEWODA**

**Uwaga P.T. Prenumeratorzy  
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 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>

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](http://www.katowice.uw.gov.pl)**

---

**Wydawca:** Wojewoda Śląski

**Redakcja:** Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego  
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, e-mail: [rdu@katowice.uw.gov.pl](mailto:rdu@katowice.uw.gov.pl)

**Skład, druk i rozpowszechnianie:** Poligrafia Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,  
tel. 207-77-20, e-mail: [zo\\_poligrafia@katowice.uw.gov.pl](mailto:zo_poligrafia@katowice.uw.gov.pl)

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

---