***Projekt***

z dnia 15 stycznia 2015 r.
Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....**
**RADY MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO**

z dnia ..... 2015 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla „Wronia”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35, art. 40 ust.2 pkt.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318; z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) oraz § 40 Statutu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego - załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXV/458/12 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 26 września 2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego (Dz. Urz. Województwa Łódzkiego z dnia 12 listopada 2012 r., poz. 3542), **Rada Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, uchwala co następuje:**

**§ 1.** Uchwala się Statut Osiedla „Wronia” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** W Uchwale Nr VI/79/2003 Rady Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 26 marca 2003 roku w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej gminy Osiedle „Wronia” i nadania jej statutu uchyla się § 2.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

**§ 4.** 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

2. Uchwała podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz w siedzibie Rady Osiedla „Wronia”.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr .....

RADY MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

z dnia.....2015 r.

# STATUT OSIEDLA „Wronia”

## Rozdział 1.
## Zasady ogólne

**§ 1.** Użyte w Statucie Osiedla Wronia określenia oznaczają:

1) Miasto – Miasto Piotrków Trybunalski;

2) Prezydent Miasta – Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego;

3) Rada Miasta – Rada Miasta Piotrkowa Trybunalskiego;

4) Przewodniczący Rady Miasta – Przewodniczący Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego;

5) Radny Miasta – Radny Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego;

6) Osiedle – Osiedle Wronia;

7) Rada – Rada Osiedla Wronia;

8) Przewodniczący Rady – Przewodniczący Rady Osiedla Wronia;

9) Przewodniczący Zarządu – Przewodniczący Zarządu Osiedla Wronia;

10) Zarząd – Zarząd Osiedla Wronia;

11) Radny – Radny Osiedla Wronia;

12) Statut – Statut Osiedla Wronia.

**§ 2.** 1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz Statutu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

2. Jednostka pomocnicza nie posiada osobowości prawnej.

**§ 3.** 1. Opis obszaru i granic osiedla określa załącznik Nr 1 do Statutu.

2. Graficznym odzwierciedleniem granic i obszaru osiedla jest mapa stanowiąca załącznik Nr 2 do Statutu.

3. Ordynacja wyborcza do Rad Osiedli stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

**§ 4.** 1. Do zadań Osiedla należy:

1) reprezentowanie interesów mieszkańców jednostki pomocniczej wobec władz miasta i innych jednostek pomocniczych;

2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem jednostki pomocniczej;

3) umożliwienie uczestnictwa mieszkańców jednostki pomocniczej w rozstrzyganiu spraw mających wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania.

4) organizowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania;

5) kształtowanie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.

2. Dla realizacji celów określonych w ust. 1, Rada jednostki pomocniczej współpracuje z radnymi Miasta z danego okręgu wyborczego, z Radą Miasta oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na jej terenie.

**§ 5.** Rada Miasta może w uzasadnionych przypadkach przekazać jednostce pomocniczej w drodze odrębnej uchwały realizację zadań własnych Miasta.

**§ 6.** Prezydent Miasta zapewnia Radzie obsługę finansową i techniczno-kancelaryjną.

## Rozdział 2.
## Radni

**§ 7.** 1. Radni mają obowiązek brać czynny udział w pracach Rady i jej organów.

2. Radni utrzymują kontakt z wyborcami na zebraniach i dyżurach, w szczególności przyjmując zgłaszane przez mieszkańców skargi, wnioski i postulaty, które przedstawiają organom Osiedla i komisjom Rady do rozpatrzenia.

3. W wykonywaniu swoich obowiązków radny ma w szczególności prawo:

1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów;

2) zwracać sie do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.

**§ 8.** Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

## Rozdział 3.
## Organy Osiedla

**§ 9.** 1. Organem uchwałodawczym w Osiedlu jest Rada Osiedla zwana dalej Radą.

2. Organem wykonawczym w Osiedlu jest Zarząd Osiedla zwany dalej Zarządem.

**§ 10.** 1. Kadencja Rady trwa od dnia wyboru i upływa wraz z kadencją Rady Miasta.

2. Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, a w przypadku gdy Rada Osiedla nie zostanie wybrana, Zarząd działa nie dłużej niż 3 miesiące od daty wyborów do Rady Osiedla.

**§ 11.** W skład Rady wchodzi 15 radnych wybieranych w wyborach bezpośrednich przez mieszkańców Osiedla.

**§ 12.** 1. Rada obraduje na posiedzeniach.

2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta, w ciągu 30 dni od dnia wyborów do Rady Osiedla. Nad prawidłowym przebiegiem posiedzenia czuwa oddelegowany pracownik Biura Rady Miasta.

3. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Osiedla nie rzadziej niż jeden raz w kwartale.

4. Posiedzenie Rady zwołuje się również na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.

5. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie wskazanym w ust. 4, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w terminie kolejnych 14 dni.

6. Porządek posiedzenia oraz materiały z nim związane przekazywane są radnym, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.

8. Zawiadomienie o posiedzeniu, termin, miejsce i planowany porządek podaje się do wiadomości publicznej w formie ogłoszenia wywieszonego w siedzibie Rady Osiedla oraz w miejscach zwyczajowo przyjętych na terenie Osiedla na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem posiedzenia.

9. Posiedzenia Rady są jawne.

**§ 13.** 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i jednego Zastępcę Przewodniczącego w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 1/2 statutowego składu Rady.

2. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

3. Odwołanie Przewodniczącego Rady i Zastępcy Przewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Rady Osiedla w trybie określonym w ust. 1.

4. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego lub jego Zastępcy nie może być poddany pod głosowanie na posiedzeniu, na którym został zgłoszony. Wniosek ten staje się punktem porządku obrad najbliższego posiedzenia.

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

6. Nie podjęcie przez Radę uchwały, o której mowa w ust. 5 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyło się posiedzenie.

7. W przypadku przyjęcia rezygnacji, Rada w terminie 1 miesiąca dokonuje wyboru nowego Przewodniczącego.

8. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Zastępca.

**§ 14.** Do właściwości Rady należy:

1) wybór i odwołanie Zarządu;

2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;

3) zatwierdzanie planów finansowych Osiedla – po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwej komisji Rady Miasta i Skarbnika Miasta;

4) uchwalanie regulaminu Rady;

5) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu członka Rady;

6) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego dotyczących jednostek pomocniczych;

7) występowanie do organów miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji miasta na terenie jednostki pomocniczej;

8) wypowiadanie się w sprawie projektów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej Osiedla;

9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren jednostki pomocniczej;

10) wypowiadanie się w sprawach zbywania nieruchomości gruntowych oraz lokali użytkowych;

11) opiniowanie lokalizacji inwestycji na terenie jednostki pomocniczej;

12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć;

13) wypowiadanie się w sprawach planów rzeczowego i finansowego remontów kapitalnych i budowy dróg i ulic, oświetlenia, wodociągów, kanalizacji, ciepłociągów, terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, zieleni komunalnej itp.;

14) wypowiadanie się w sprawach zmiany przeznaczenia obiektów komunalnych oraz lokalizacji targowisk i punktów sprzedaży oraz konsumpcji alkoholu;

15) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej;

16) opiniowanie działalności placówek służby zdrowia, kultury i socjalnych na terenie jednostki pomocniczej;

17) organizowanie okresowych spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej w celu omówienia stanu bezpieczeństwa jednostki pomocniczej;

18) wnioskowanie w sprawach zmian nazw ulic i placów na terenie jednostki pomocniczej;

19) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami jednostki pomocniczej;

20) stała współpraca z radnymi Rady Miasta z okręgu wyborczego, w obrębie którego działa Rada jednostki pomocniczej.

**§ 15.** 1. Rada w razie potrzeby może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.

2. Regulamin i zakres działania Komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał. Regulamin określający organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady powinien być uchwalony w terminie 3 miesięcy od dnia wyboru i podlega zatwierdzeniu przez właściwą komisję Rady Miasta.

3. Rada powołuje ze swojego grona Komisję Rewizyjną w celu kontroli działalności Zarządu, w składzie nie mniejszym niż 3 osoby.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może uczestniczyć, z prawem wyrażania opinii w posiedzeniach Zarządu.

5. Komisje podlegają Radzie i przedkładają jej plany oraz sprawozdania z działalności.

6. Przewodniczącego Komisji wybierają członkowie Komisji w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

**§ 16.** Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie prac Rady oraz prowadzenie obrad, w tym:

1) zwoływanie posiedzeń Rady;

2) przewodniczenie obradom;

3) przygotowywanie porządku posiedzeń Rady, w tym celu może zasięgać opinii Zarządu i przewodniczących komisji Rady;

4) koordynowanie działań komisji Rady;

5) przyjmowanie skarg mieszkańców jednostki pomocniczej na działalność Rady i Zarządu;

6) podejmowanie innych czynności wynikających z Regulaminu Rady.

**§ 17.** 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że niniejszy Statut stanowi inaczej.

2. Uchwały gromadzi się w ogólnodostępnym zbiorze prowadzonym przez Zarząd.

**§ 18.** 1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, który stanowi jedyne urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad.

2. Protokoły z posiedzenia przechowuje Zarząd.

**§ 19.** 1. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.

2. W skład Zarządu wchodzą: przewodniczący i jego zastępca, skarbnik i sekretarz.

3. Wyboru Zarządu dokonuje się na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej Rady.

**§ 20.** Przewodniczącego Zarządu, wybiera Rada bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

**§ 21.** 1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu, następuje na pisemny wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, większością 3/5 głosów statutowego składu Rady.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

3. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu, wymaga wcześniejszego wysłuchania Przewodniczącego Zarządu.

4. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

5. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu jest równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu.

6. W przypadku odwołania Przewodniczącego Zarządu, Rada wybiera nowy Zarząd w terminie 1 miesiąca.

**§ 22.** 1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu, Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.

2. Pisemna rezygnacja Przewodniczącego Zarządu jest równoznaczna ze złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.

3. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.

4. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 3, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbywało się to posiedzenie.

5. Rada wybiera nowy Zarząd w terminie 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji.

**§ 23.** 1. Kandydata na Zastępcę zgłasza Przewodniczący Zarządu.

2. Powołanie i odwołanie Zastępcy Przewodniczącego Zarządu następuje na pisemny wniosek Przewodniczącego Zarządu, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 statutowego składu Rady.

3. Podjęcie uchwały w sprawie odwołania wymaga wcześniejszego wysłuchania Zastępcy Przewodniczącego.

4. Głosowanie przeprowadza się na posiedzeniu zwołanym nie wcześniej niż po upływie 14 dni od posiedzenia, na którym wniosek został zgłoszony.

5. W przypadku odwołania Zastępcy Przewodniczącego, Rada dokonuje wyboru nowego w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.

**§ 24.** 1. W przypadku zgłoszenia rezygnacji przez Zastępcę Przewodniczącego Zarządu, Rada przyjmuje rezygnację, w drodze uchwały, zwykłą większością głosów, na najbliższym posiedzeniu.

2. Nie podjęcie przez Radę uchwały, o której mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyło się to posiedzenie.

3. W przypadku przyjęcia rezygnacji, Rada w terminie 1 miesiąca dokonuje wyboru nowego Zastępcy Przewodniczącego Zarządu, w trybie § 23 ust. 2.

**§ 25.** Do powołania, odwołania i przyjęcia rezygnacji Skarbnika Zarządu stosuje się odpowiednio tryb określony w § 23 i 24 niniejszego Statutu.

**§ 26.** Powołanie, odwołanie i przyjęcie rezygnacji Sekretarza Zarządu następuje, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 statutowego składu Rady.

**§ 27.** Do właściwości Zarządu należy:

1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;

2) określanie sposobu wykonania uchwał Rady;

3) wykonywanie uchwał i planu finansowego Rady;

4) przygotowanie projektów planów finansowych Osiedla oraz przedkładanie Radzie Osiedla sprawozdania z ich realizacji;

5) formułowanie i przesyłanie do Prezydenta Miasta opinii wraz z wnioskami dotyczącymi pracy jednostek organizacyjnych Miasta;

6) współpraca z właściwymi zarządcami dróg w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych;

7) współdziałanie z organami Policji i Straży Miejskiej w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku w jednostce pomocniczej;

8) składanie sprawozdań z działalności Zarządu, na posiedzeniu Rady, nie później niż do 10 stycznia roku następnego.

**§ 28.** 1. Opinie i uzgodnienia, o których mowa w § 14 i § 27 powinny być udzielone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów lub w terminie wskazanym w dokumencie przekazanym do zaopiniowania.

2. Brak opinii, uzgodnienia w terminach, o których mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

**§ 29.** 1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu co najmniej raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

3. Na posiedzeniach Zarząd rozpatruje i rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji.

4. Postanowienia podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

**§ 30.** 1. Przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi pracami Osiedla oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Przewodniczący Zarządu lub upoważniony przez niego Radny Osiedla, może uczestniczyć w sesjach Rady Miasta i posiedzeniach jej komisji z prawem wyrażania opinii w sprawach reprezentowanego Osiedla.

3. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszowi publicznemu.

**§ 31.** Zarząd Osiedla przy wykonywaniu swoich zadań korzysta z pomocy Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

## Rozdział 4.
## Gospodarka finansowa Osiedla

**§ 32.** 1. Dochodami Osiedla są:

1) środki finansowe przeznaczone przez Radę Miasta w budżecie Miasta;

2) darowizny, spadki i zapisy oraz pozyskane środki zewnętrzne przekazane na rzecz Miasta z przeznaczeniem dla Osiedla;

3) dochody z przekazanego Osiedlu mienia komunalnego.

2. Uchwały w sprawie wydatkowania dochodów podejmuje Rada Osiedla zwykłą większością.

**§ 33.** 1. Przeznaczenie środków finansowych Osiedla określa Statut Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

2. Środki finansowe przeznaczone na działalność statutową Jednostek pomocniczych mogą być przeznaczone na organizację przedsięwzięć i wspieranie lokalnych inicjatyw mieszkańców w zakresie poprawy warunków życia, zachowania porządku i bezpieczeństwa, edukacji, kultury, wypoczynku, rekreacji, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, ochrony środowiska, utrzymania i rozwoju infrastruktury oraz drobnych inwestycji.

**§ 34.** 1. Wykonywanie zarządu mieniem komunalnym przekazanym Osiedlu odbywa się na zasadach i w granicach każdorazowo ustalonych przez Radę Miasta.

2. Osiedle winno zarządzać przekazanym mieniem z należytą starannością i zgodnie z jego przeznaczeniem. Osiedle winno zapewnić ochronę tego mienia i nie może go zbywać ani obciążać bez zgody Rady Miasta.

## Rozdział 5.
## Nadzór i kontrola

**§ 35.** 1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta.

2. W imieniu Rady Miasta kontrolę nad działalnością organów Osiedla sprawuje Komisja Rewizyjna Rady Miasta.

3. Gospodarkę finansową jednostek pomocniczych kontroluje Prezydent.

4. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie zarządzania sprawami finansowymi i majątkowymi należącymi do kompetencji Osiedla, Komisja Rewizyjna niezwłocznie informuje o tym Radę Osiedla, Komisję Rewizyjną Rady Miasta i Prezydenta.

## Rozdział 6.
## Ppostanowienia końcowe

**§ 36.** Wniosek o zmianę Statutu Osiedla wymaga podjęcia uchwały przez Radę Osiedla bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

2. Zmiana Statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

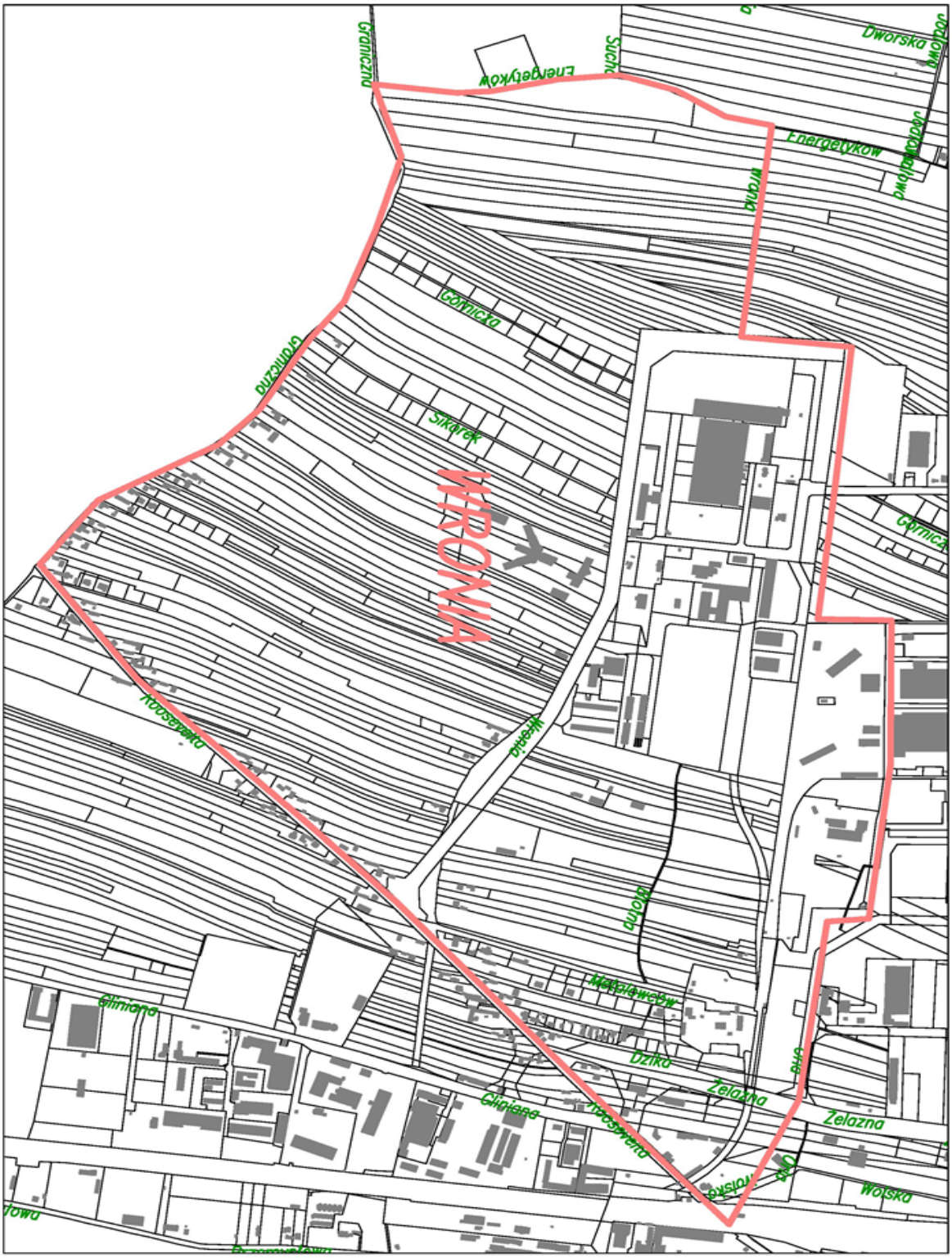
**§ 37.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem, odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz uchwały Rady Miasta związane z funkcjonowaniem jednostek pom

Załącznik Nr 1 do Statutu Osiedla "Wronia"

Obszar działania Jednostki Pomocniczej Osiedla „Wroniej” znajduje się na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego i obejmuje teren ograniczony następującymi ulicami:

- od północy: wzdłuż torów kolejowych od ul. Roosevelta (przejazd kolejowy) w kierunku ulicy Wroniej i Energetyków;
- od południa: ul. Graniczna od ul. Roosevelta do ul. Energetyków;
- od wschodu: ul. Roosevelta od przejazdu kolejowego do ul. Granicznej;
- od zachodu: ul. Energetyków między ulicami Wronią i ul. Graniczną.

Załącznik Nr 2 do Statutu Osiedla "Wronia"



Załącznik Nr 3 do Statutu Osiedla

# ORDYNACJA WYBORCZA DO RAD OSIEDLI

## Rozdział 1.
## Zasady ogólne

**§ 1.** Użyte w Ordynacji wyborczej do rad osiedli określenia oznaczają:

1) Rada Miasta – Rada Miasta Piotrkowa Trybunalskiego;

2) Prezydent – Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego;

3) Urząd Miasta – Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego;

4) Rada – Rada Osiedla;

5) Komisja - Komisja ds. przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla.

**§ 2.** Ordynacja określa zasady i tryb wyboru członków Rad oraz warunki ich ważności.

**§ 3.** 1. Wybory są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Głosować można tylko osobiście.

**§ 4.** 1. Prawo wybierania do danej Rady (czynne prawo wyborcze) ma każdy mieszkaniec Miasta, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze danej rady.

2. Nie ma prawa wybierania osoba:

1) pozbawiona praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu;

2) pozbawiona praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu;

3) ubezwłasnowolniona prawomocnym orzeczeniem sądu.

3. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) ma osoba, spełniająca warunki opisane w ust. 1 i 2.

4. Nie ma prawa wybieralności osoba skazana prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**§ 5.** Kadencja Rady trwa od dnia wyboru i upływa wraz z kadencją Rady Miasta.

## Rozdział 2.
## Zarządzanie wyborów

**§ 6.** 1. Wybory do Rady zarządza Prezydent.

2. Pierwsze wybory odbywają się nie później, niż w ciągu jednego miesiąca od dnia wejścia w życie uchwały w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej pn. Osiedle oraz nadania mu statutu.

3. Kolejne wybory do Rady odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy po upływie kadencji Rady.

4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 określa termin i miejsce przeprowadzenia wyborów.

5. Datę i miejsce wyborów podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez:

1) komunikaty w lokalnych mediach;

2) wywieszenie ogłoszeń w miejscach publicznych i najczęściej uczęszczanych na Osiedlu;

3) ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta;

4) informację na stronie internetowej Rady Miasta ( www.rada.piotrkow.pl) i Miasta ( www.piotrkow.pl);

5) publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Prezydent ustala wzory: oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie, kart do głosowania, protokołów głosowania i zaświadczeń o wyborze.

**§ 7.** W zarządzeniu o ogłoszeniu wyborów, Prezydent Miasta powołuje Komisję w składzie od 5 do 7 osób. Spośród członków Komisji Prezydent powołuje jej przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

**§ 8.** Do zadań Komisji należy:

1) prowadzenie zebrania ogólno-wyborczego;

2) przeprowadzenie głosowania;

3) ustalenie wyników wyborów do Rady i podanie ich do publicznej wiadomości.

**§ 9.** 1. Prezydent zapewnia obsługę organizacyjno-administracyjną, techniczną i materialną pracy Komisji.

2. Wydatki związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu Miasta.

**§ 10.** Wyboru Rady dokonuje się na zebraniach ogólnych – wyborczych, które odbywają się w siedzibach rad osiedli lub innym wyznaczonym lokalu pozwalającym na uczestnictwo mieszkańców, w terminie ustalonym w zarządzeniu Prezydenta o ogłoszeniu wyborów.

## Rozdział 3.
## Zgłaszanie kandydatów

**§ 11.** 1. Wybory członków Rady odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu ogólno-wyborczym.

2. Zgłaszając kandydatów na członków Rady, mieszkańcy dokonują ich prezentacji podając imię, nazwisko i miejsce zamieszkania.

3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie, podpisując oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

**§ 12.** 1. Po zarejestrowaniu przez Komisję wszystkich nazwisk kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu ogólno-wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na członków Rady. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu, w głosowaniu jawnym.

2. Po zamknięciu listy zgłoszeń, Komisja sporządza w porządku alfabetycznym karty do głosowania (karta może być zadrukowana tylko z jednej strony i opatrzona pieczęcią Rady Osiedla).

## Rozdział 4.
## Zebrania wyborcze

**§ 13.** Zebraniu ogólnemu – wyborczemu przewodniczy przewodniczący lub wiceprzewodniczący Komisji, o której mowa w § 7.

**§ 14.** 1. Zebranie uważa się za prawomocne, jeżeli w I terminie uczestniczy w nim co najmniej 50 uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla.

2. W razie braku quorum, o którym mowa w ust. 1 zebranie wyborcze zwoływane jest przez Komisję w II terminie, nie wcześniej niż po 20 minutach i jest władne dokonać wyboru Rady, jeśli uczestniczy w nim co najmniej 35 mieszkańców.

3. Jeżeli na zebraniu ogólnym – wyborczym w terminach określonych w ust.1 i 2 nie zostanie wybrana Rada Osiedla, Prezydent w terminie 6 miesięcy zarządza ponowne wybory.

4. Jeżeli wybór Rady w trybie określonym w ust. 1-3 okaże się niemożliwy, Prezydent Miasta może zwołać ponowne wybory na pisemny wniosek co najmniej 50 mieszkańców osiedla.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 4 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej ordynacji.

## Rozdział 5.
## Głosowanie

**§ 15.** 1. W akcie głosowania mogą uczestniczyć wyłącznie obecni na zebraniu ogólnym - wyborczym zamieszkali na terenie Osiedla mieszkańcy, którzy swoją obecność potwierdzają na liście obecności (wzór listy stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej ordynacji). Lista obecności stanowi również podstawę do stwierdzenia quorum i uznania prawomocności zebrania ogólnego – wyborczego.

2. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdza czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i pieczętuje pieczęcią Rady.

3. Głosowanie odbywa się poprzez wywołanie przez członka Komisji wg listy obecności, nazwiska wpisanego na liście obecności wyborcy, który okazuje Komisji dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości i potwierdza podpisem na liście obecności w rubryce 5 odbiór karty do głosowania.

4. Podczas głosowania na sali znajduje się parawan, kabina lub inne urządzenie umożliwiające tajne (dyskretne) dokonanie wyboru kandydatów na karcie do głosowania.

5. Po dokonaniu wyboru kandydatów, wyborca podchodzi do urny i wrzuca do niej kartę do głosowania.

**§ 16.** 1. Wyborca głosuje przez postawienie znaku „x" w kratce obok nazwiska kandydata, na którego głosuje.

2. Głos uważa się za nieważny, jeżeli na karcie do głosowania umieszczono znak „x" przy większej liczbie kandydatów niż miejsc mandatowych, lub nie postawiono znaku „x" przy żadnym nazwisku.

3. Poczynienie innych dopisków na karcie do głosowania nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

4. Kartę do głosowania inną niż urzędowo ustaloną, przedartą lub nieopatrzoną pieczęcią Rady uważa się za nieważną.

## Rozdział 6.
## Ustalenie wyników głosowania

**§ 17.** 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania.

2. Liczbę członków danej rady określa statut osiedla. Za wybrane uważa się osoby, które uzyskały w wyborach największą liczbę głosów.

3. W przypadku osiągnięcia przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów, sytuującej ich na ostatnim miejscu mandatowym, przeprowadza się spośród nich dodatkowe wybory.

4. Komisja sporządza protokół z wyborów do Rady w trzech egzemplarzach.

5. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów (1 egz. protokołu Komisji, karty do głosowania) Komisja przekazuje Prezydentowi. Drugi egzemplarz protokołu, Komisja podaje do wiadomości wyborców przez wywieszenie w siedzibie rady osiedla lub w innym wyznaczonym do przeprowadzenia wyborów lokalu. Trzeci egzemplarz przekazuje Radzie Miasta.

6. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do Rady przechowuje Biuro Rady Miasta. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów są komisyjnie niszczone.

7. Wyniki wyborów w osiedlu publikowane są także na stronie internetowej Rady Miasta ( www.rada.piotrkow.pl) i Miasta ( www.piotrkow.pl).

## Rozdział 7.
## Z miany w składach Rad Osiedli w trakcie kadencji

**§ 18.** 1. Wygaśnięcie mandatu członka rady osiedla następuje wskutek:

1) śmierci;

2) pisemnego zrzeczenia się mandatu;

3) utraty prawa wybieralności lub nieposiadania go w dniu wyborów;

4) nieuczestniczenia w 6 kolejnych posiedzeniach Rady bez usprawiedliwienia.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada Osiedla w drodze uchwały.

3. O wygaśnięciu mandatów z przyczyn podanych w ust. 1, Rada powiadamia Prezydenta.

4. Nie traci mandatu członek Rady, który w trakcie kadencji zmienił miejsce zameldowania i zamieszkiwania, o ile zmiana ta nastąpiła w granicach administracyjnych Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu, członkiem Rady zostaje kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów a nie utracił prawa wybieralności i wyraził zgodę na objęcie mandatu.

6. W przypadku braku możliwości uzupełnienia składu Rady w sposób zgodny z ust. 5, jeżeli liczba członków Rady na skutek wygaśnięcia mandatów spadnie poniżej 2/3 statutowej liczby, Prezydent zarządza wybory uzupełniające w ciągu 3 miesięcy od daty stwierdzenia wygaśnięcia mandatu.

7. Kadencja członków Rady wybranych w wyborach uzupełniających upływa wraz z upływem kadencji Rady Osiedla.

8. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się jeżeli do końca kadencji rad osiedlowych pozostało mniej niż 6 miesięcy.

**§ 19.** 1. Wybory przedterminowe przeprowadza się jeżeli nastąpiło połączenie, podzielenie lub zniesienie osiedla w trybie § 34, § 35 i § 38 Statutu Miasta;

2. Kadencja Rady wybranej w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji rad.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji rad osiedlowych pozostało mniej niż 6 miesięcy.

## Rozdział 8.
## Postanowienia końcowe

**§ 20.** Do przeprowadzenia wyborów uzupełniających i przedterminowych zarządzonych przez Prezydenta, stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszej ordynacji.

Załącznik Nr 1 do Ordynacji Wyborczej

**WNIOSEK***
**stałych mieszkańców jednostki pomocniczej, posiadających czynne prawo wyborcze o przeprowadzenie wyborów do***
**Rady Osiedla* .....**
**/nazwa jednostki pomocniczej/**

| Lp. | Imię i Nazwisko stałego mieszkańca jednostki | Adres zamieszkania | Podpis |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**każda karta winna zawierać powyższe dane*

Załącznik Nr 2 do Ordynacji Wyborczej

**LISTA OBECNOŚCI**
**na zebraniu ogólnym - wyborczym do Rady Osiedla ..... *,**
**które odbyło się w dniu .....**

| Lp. | Imię i Nazwisko stałego mieszkańca jednostki | Adres zamieszkania | Podpis | Potwierdzenie odbioru karty do głosowania |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**każda karta winna zawierać powyższe dane*

**Uzasadnienie**

**do projektu uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla „Wronia”**

W 2014 roku kończy się czteroletnia kadencja rad osiedlowych. Uwagi zgłaszane przez mieszkańców, doświadczenie członków organów osiedlowych oraz sytuacje konfliktowe jakie wystąpiły w tej kadencji w niektórych jednostkach pomocniczych wskazują na konieczność dokonania zmian i modyfikacji dotychczasowych statutów 13 rad osiedlowych jakie działają na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Jednostki pomocnicze powstawały w Piotrkowie Trybunalskim w okresie 1997 – 2008. Niestety statuty powstałych w tym okresie rad osiedli różnią się. Zapisy dotyczące kompetencji rad osiedli i zarządów jako organów wykonawczych są nieprecyzyjne, Brak jest wyraźnego rozdzielenia kompetencji organu uchwałodawczego i wykonawczego.

Zaproponowany przeze mnie projekt wprowadza m.in. zakaz łączenia funkcji Przewodniczącego i Z-cy Przewodniczącego Rady Osiedla z funkcją członka Zarządu. Doprecyzowuje zapisy dotyczące sposobu wyboru i odwołania organów jednostki pomocniczej jak również kwestie dotyczące rezygnacji z piastowanych funkcji.

Ponieważ każda kadencja rady osiedla zostaje automatycznie przerwana wraz z końcem kadencji Rady Miasta, w celu zabezpieczenia ciągłości funkcjonowania rad osiedli, proponuję, aby wybory do wszystkich rad osiedli odbyły się najpóźniej w ciągu 6 miesięcy po upływie kadencji Rady. W ordynacji wyborczej stanowiącej załącznik do Statutu Osiedla zawarte są między innymi następujące uregulowania:

1. Wprowadza się próg frekwencji:

a) 50 osób uprawnionych do głosowania w pierwszym terminie,

b) 35 osób uprawnionych do głosowania w II terminie (po 20 minutach),

c) w przypadku niemożności wyboru rady osiedla (ppkt a i b) Prezydent może zwołać ponowne wybory na pisemny wniosek 50 mieszkańców osiedla.

2. Doprecyzowuje się przepisy dotyczące zmian w składzie rad osiedli w trakcie kadencji oraz warunków przeprowadzenia wyborów uzupełniających lub przedterminowych.

Niniejszy projekt był konsultowany z Radami Osiedli i uwzględnia zgłoszone przez nie uwagi.