



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 14 lutego 2017 r.

Poz. 653

### UCHWAŁA NR XXXII/225/2016 RADY MIEJSKIEJ W HRUBIESZOWIE

z dnia 30 listopada 2016 r.

#### **w sprawie podziału jednostki pomocniczej Gminy Miejskiej Hrubieszów oraz nadania statutów osiedli**

Na podstawie art. 5 ust. 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) oraz § 8 Statutu Gminy Miejskiej Hrubieszów ( Dz. Urz. Woj. Lubelskiego Nr 49, poz. 1321, z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami **Rada Miejska w Hrubieszowie uchwala co następuje :**

**§ 1.** Dokonuje się podziału jednostki pomocniczej Gminy Miejskiej Hrubieszów – Osiedla „Żeromskiego” na Osiedle „Żeromskiego” i Osiedle „Garnizon” w następujący sposób:

1. Wyłącza się bloki przy ulicy Dwernickiego i Żeromskiego w Hrubieszowie z Osiedla „Żeromskiego”.
2. Tworzy się Osiedle „Garnizon” obejmujące bloki przy ulicy Żeromskiego i Dwernickiego w Hrubieszowie.

**§ 2.** Zarząd Osiedla „Żeromskiego” sprawuje funkcje Zarządu Osiedla „Żeromskiego” i „Garnizon” do czasu wyboru nowych organów Zarządu Osiedla „Żeromskiego” i „Garnizon”.

**§ 3.** Nadaje się statut Osiedla „Żeromskiego” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Nadaje się statut Osiedla „Garnizon” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Hrubieszowa.

**§ 6.** Traci moc załącznik 6 do uchwały Nr XXVII/269/04 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 30 listopada 2004 roku zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutów osiedli.

**§ 7.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Anna Świstowska**

Załącznik nr 1  
do uchwały nr XXXII/225/2016  
Rady Miejskiej w Hrubieszowie  
z dnia 30 listopada 2016 r.

# S T A T U T

## OSIEDLA „Garnizon”

### Rozdział 1

#### Zakres i teren działania.

**§ 1.** 1. Ogół mieszkańców Osiedla „Garnizon” stanowi samorząd mieszkańców.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców brzmi: „Samorząd Mieszkańców Nr 11 Osiedle Garnizon”.

**§ 2.** 1. Osiedle „Garnizon” jest jednostką pomocniczą Gminy Miejskiej Hrubieszów.

2. Samorząd Mieszkańców Osiedla „Garnizon” działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. z 2016 roku poz. 446 ze zm.).
- 2) uchwały Nr IV/30/03 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 24 stycznia 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Miejskiej Hrubieszów (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 45 poz. 1321 ze zm.).
- 3) niniejszego statutu.

**§ 3.** Teren działania osiedla obejmuje bloki przy ulicy Dwernickiego oraz Żeromskiego.

### Rozdział 2

#### Zakres działania Osiedla.

**§ 4.1.** Do zadań Samorządu Mieszkańców Osiedla „Garnizon” należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, aktywizacji społecznej, poszanowania mienia,
- 3) działanie oświatowo wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz osiedla,

- 5) działania na rzecz pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi podmiotami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy miasta.

**§ 5.1.** Zadania osiedla określone w § 4 samorząd mieszkańców miasta realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie osiedla,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców miasta,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest osiedle, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
- 5) ustalanie zadań dla zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu do realizacji między zebraniem,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

**§ 6.1.** Osiedle jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego osiedlu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczenia środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych.

## **Rozdział 3**

### **Organy Osiedla i zakres ich kompetencji.**

**§ 7.1.** Organami osiedla są:

- 1) zebranie mieszkańców,
- 2) zarząd.
2. Zebranie mieszkańców osiedla może powoływać stałe lub doraźne komisje określając zakres ich działania i skład osobowy.
3. Kadencja zarządu trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

**§ 8.1.** Zebranie mieszkańców osiedla jest organem uchwałodawczym w osiedlu.

2. Zarząd jest organem wykonawczym.

**§ 9.1.** W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w osiedlu oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, Radą Miejską i burmistrzem mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona zarząd w składzie do 5 osób, w tym: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i 2 członków.

2. Wybór na nową kadencję odbywa się na ogólnym zebraniu mieszkańców osiedla zwołanym przez Burmistrza.

**§ 10.1.** Do obowiązków przewodniczącego zarządu należy:

- 1) zwoływanie zebrań mieszkańców osiedla,
  - 2) zwoływanie posiedzeń zarządu,
  - 3) działania wspólnie z zarządem stosownie do wskazań zebrania mieszkańców osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza,
  - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w osiedlu,
  - 5) reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej i burmistrza,
  - 6) uczestnictwo w naradach przewodniczących zarządu zwołanych okresowo przez burmistrza, co najmniej 2 razy w roku
  - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Na zebraniach mieszkańców osiedla przewodniczący zarządu przedkłada informację o swej działalności.
  3. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca.

**§ 11.1.** Przy wykonywaniu swoich zadań przewodniczący zarządu trwale współdziała z członkami zarządu.

2. Do obowiązków członków zarządu należy wspomaganie działalności przewodniczącego.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzenia prowadzi przewodniczący lub zastępca.
4. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
5. Zarząd osiedla:
  - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców osiedla projekty uchwał będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu projekty programów pracy samorządu,
  - 3) występuje wobec zebrania mieszkańców osiedla z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców osiedla w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
  - 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców oraz kontroluje ich realizację,
  - 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

**§ 12.1.** Zebranie mieszkańców może odwołać przewodniczącego zarządu przed upływem kadencji, jeśli utracił zaufanie mieszkańców.

2. Rada Miejska lub Burmistrz może wnioskować o odwołanie przewodniczącego zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
3. W przypadku rezygnacji przewodniczącego zarządu zebranie mieszkańców podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

## **Rozdział 4**

### **Zasady i tryb zwoływania zebrania mieszkańców osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał.**

**§ 13.** Zebranie mieszkańców osiedla zwołuje przewodniczący zarządu:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 50 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

**§ 14.1.** Zebranie mieszkańców osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin, miejsce i godzinę zebrania przewodniczący zarządu podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na tym osiedlu, co najmniej 7 dni przed wymaganą datą zebrania.
3. Zebranie mieszkańców osiedla zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbywać się w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.
4. Z zebrania ogólnego mieszkańców sporządza się protokół. 1 egzemplarz protokołu przewodniczący zarządu przekazuje Burmistrzowi w terminie 14 dni po odbytych zebraniu.

**§ 15.1.** Ogólne zebranie mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo poinformowani, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie otwiera przewodniczący zarządu i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z zarządem, sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem przewodniczącego jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczą w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta.

**§ 16.** 1. Protokół z zebrania mieszkańców musi wiernie odzwierciedlać jego przebieg.

2. Protokół z zebrania mieszkańców powinien zawierać:
  - 1) datę i miejsce odbywania zebrania, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia, oraz imię i nazwisko przewodniczącego zebrania i protokolanta,
  - 2) ustalony porządek zebrania,
  - 3) przebieg zebrania; treść wystąpień lub ich streszczenie, imię i nazwisko występującego na zebraniu, treść zgłoszonych i przygotowanych wniosków ( wnioski nie przegłosowane nie są wiążące),
  - 4) wynik głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „ za”, „ przeciw”, oraz „ wstrzymujących się”,
  - 5) podpisy przewodniczącego zebrania oraz protokolanta.
  - 6) listę obecności z podpisami uczestników zebrania stanowiącą załącznik do protokołu.

§ 17. 1. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, za wyjątkiem wyborów przewodniczącego i pozostałych członków zarządu.

## **Rozdział 5**

### **Tryb wyboru Zarządu i Przewodniczącego Zarządu.**

§ 18. Zebranie mieszkańców osiedla, na którym ma być dokonany wybór przewodniczącego zarządu i członków zarządu zwołuje Burmistrz. W tym celu zwołujący zebranie określa miejsce, dzień i godzinę zebrania. Zebraniu przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

§ 19.1. Przewodniczący zarządu i członkowie zarządu są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.

2. Dla dokonania ważnego wyboru przewodniczącego zarządu i członków zarządu na zebraniu wymagana jest obecność co najmniej 30 uprawnionych mieszkańców osiedla.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano odpowiedniej wymaganej liczby mieszkańców, wyznacza się drugi termin zebrania, które powinno odbyć się po odczekaniu 15 minut. W nowym terminie wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 20.1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na członka zarządu.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania

§ 21.1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego zarządu. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków zarządu.

3. Zastępcę przewodniczącego zarządu wybierają ze swojego grona członkowie zarządu bezpośrednio po wyborze całego składu zarządu.

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

§ 23. Wyboru przewodniczącego zarządu i członków zarządu dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 24. 1. Przewodniczący zarządu i członkowie zarządu są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem mieszkańców osiedla i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeśli nie wykonują swoich obowiązków naruszają postanowienia statutu.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Odwołanie odbywa się w takim samym trybie jak powołanie.

§ 25.1. W przypadku odwołania lub przyjętej rezygnacji przewodniczącego zarządu, burmistrz zwołuje zebranie mieszkańców osiedla dla wyboru nowego przewodniczącego, w terminie 30 dni od daty odwołania lub złożenia rezygnacji.

2. Wybory dla uzupełnienia składu zarządu przeprowadza samodzielnie zebranie mieszkańców osiedla zwołane przez przewodniczącego zarządu.

## **Rozdział 6**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego.**

§ 26. Osiedle korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 27.1. Z wnioskiem do burmistrza o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje zebranie mieszkańców.

2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W sprawach zarządzania mieniem komunalnym przekazanym osiedlu do korzystania upoważniony jest przewodniczący zarządu.

§ 28. Osiedle zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

## **Rozdział 7**

### **Gospodarka finansowa Osiedla.**

§ 29. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta na podstawie rocznego planu finansowo – rzeczowego, zatwierdzonego przez zebranie mieszkańców.

2. Zebranie przyjmuje sprawozdanie z wykonania planu finansowego.

§ 30. Projekt planu finansowego przygotowuje przewodniczący zarządu nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 31. 1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji osiedla.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji osiedla są:

- 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie miasta, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym osiedlu,
- 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz osiedla.

3. Środki finansowe będące w dyspozycji osiedla mogą być przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych osiedla,
- 2) utrzymanie mienia przekazanego osiedlu,
- 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych i sportowych,
- 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo – finansowym.

§ 32. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu przewodniczący zarządu dostosowuje projekt planu finansowo – rzeczowego do wielkości uchwalonych w budżecie miasta. Plan finansowo – rzeczowy zatwierdza zebranie mieszkańców.

## **Rozdział 8**

### **Nadzór nad działalnością organów jednostki pomocniczej.**

- § 33.
1. Kontrola działalności organów jednostki pomocniczej sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
  2. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych w zakresie wykonywania zadań sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.
  3. Burmistrz obowiązany jest czuwać, aby mienie komunalne przekazane jednostce nie było narażone na szkody i uszczuplenia.
  4. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania osiedla. Mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w posiedzeniach organów osiedla.
  5. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Mieszkańców sprzecznych z prawem.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe.**

§ 34. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska w Hrubieszowie.



Załącznik nr 2

do uchwały nr XXXII/225/2016  
Rady Miejskiej w Hrubieszowie  
z dnia 30 listopada 2016 r.

# S T A T U T

## OSIEDLA „Żeromskiego”

### Rozdział 1

#### Zakres i teren działania.

**§ 1.** 1. Ogół mieszkańców Osiedla „Żeromskiego” stanowi samorząd mieszkańców.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców brzmi: „Samorząd Mieszkańców Nr 6 Osiedle „Żeromskiego”.

**§ 2.** 1. Osiedle „Żeromskiego” jest jednostką pomocniczą Gminy Miejskiej Hrubieszów.

2. Samorząd Mieszkańców Osiedla „Żeromskiego” działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( t. j. z 2016 roku poz. 446 ze zm.).
- 2) uchwały Nr IV/30/03 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 24 stycznia 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Miejskiej Hrubieszów ( Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 45 poz.1321 ze zm.).
- 3) niniejszego statutu.

**§ 3.** Teren działania osiedla obejmuje ulice: Chełmska, Chmielna, Cicha, Dwernickiego – strona prawa od nr 1 do nr 175 do ulicy Rubinowej i strona lewa od nr 2 do ulicy Władysława Jagiełły, Dziekanowska, Ogrodowa, Przemysłowa, Słowackiego, Wesoła i Żeromskiego z wyłączeniem bloków przy ulicy Dwernickiego oraz Żeromskiego.

### Rozdział 2

#### Zakres działania Osiedla.

**§ 4.1.** Do zadań Samorządu Mieszkańców Osiedla „Żeromskiego” należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, aktywizacji społecznej, poszanowania mienia,

- 3) działanie oświatowo wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz osiedla,
- 5) działania na rzecz pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi podmiotami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy miasta.

**§ 5.1.** Zadania osiedla określone w § 4 samorząd mieszkańców miasta realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie osiedla,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców miasta,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest osiedle, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
- 5) ustalanie zadań dla zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu do realizacji między zebraniem,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

**§ 6.1.** Osiedle jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego osiedlu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczenia środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych.

## **Rozdział 3**

### **Organy Osiedla i zakres ich kompetencji.**

**§ 7.1.** Organami osiedla są:

- 1) zebranie mieszkańców,
- 2) zarząd.
2. Zebranie mieszkańców osiedla może powoływać stałe lub doraźne komisje określając zakres ich działania i skład osobowy.
3. Kadencja zarządu trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

**§ 8.1.** Zebranie mieszkańców osiedla jest organem uchwałodawczym w osiedlu.

2. Zarząd jest organem wykonawczym.

**§ 9.1.** W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w osiedlu oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, Radą Miejską i burmistrzem mieszkańcy osiedla wybierają

ze swego grona zarząd w składzie do 5 osób, w tym: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i 2 członków.

2. Wybór na nową kadencję odbywa się na ogólnym zebraniu mieszkańców osiedla zwołanym przez Burmistrza.

**§ 10.1.** Do obowiązków przewodniczącego zarządu należy:

- 1) zwoływanie zebrań mieszkańców osiedla,
  - 2) zwoływanie posiedzeń zarządu,
  - 3) działania wspólnie z zarządem stosownie do wskazań zebrania mieszkańców osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza,
  - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w osiedlu,
  - 5) reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej i burmistrza,
  - 6) uczestnictwo w naradach przewodniczących zarządu zwołanych okresowo przez burmistrza, co najmniej 2 razy w roku
  - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Na zebraniach mieszkańców osiedla przewodniczący zarządu przedkłada informację o swej działalności.
  3. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca.

**§ 11.1.** Przy wykonywaniu swoich zadań przewodniczący zarządu trwale współdziała z członkami zarządu.

2. Do obowiązków członków zarządu należy wspomaganie działalności przewodniczącego.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzenia prowadzi przewodniczący lub zastępca.
4. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
5. Zarząd osiedla:
  - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców osiedla projekty uchwał będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu projekty programów pracy samorządu,
  - 3) występuje wobec zebrania mieszkańców osiedla z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców osiedla w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
  - 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców oraz kontroluje ich realizację,
  - 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

**§ 12.1.** Zebranie mieszkańców może odwołać przewodniczącego zarządu przed upływem kadencji, jeśli utracił zaufanie mieszkańców.

2. Rada Miejska lub Burmistrz może wnioskować o odwołanie przewodniczącego zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
3. W przypadku rezygnacji przewodniczącego zarządu zebranie mieszkańców podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

## Rozdział 4

### Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał.

§ 13. Zebranie mieszkańców osiedla zwołuje przewodniczący zarządu:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 50 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§ 14.1. Zebranie mieszkańców osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin, miejsce i godzinę zebrania przewodniczący zarządu podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na tym osiedlu, co najmniej 7 dni przed wymaganą datą zebrania.
3. Zebranie mieszkańców osiedla zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbywać się w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.
4. Z zebrania ogólnego mieszkańców sporządza się protokół. 1 egzemplarz protokołu przewodniczący zarządu przekazuje Burmistrzowi w terminie 14 dni po odbytych zebraniu.

§ 15.1. Ogólne zebranie mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo poinformowani, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie otwiera przewodniczący zarządu i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z zarządem, sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem przewodniczącego jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczą w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta.

§ 16. 1. Protokół z zebrania mieszkańców musi wiernie odzwierciedlać jego przebieg.

2. Protokół z zebrania mieszkańców powinien zawierać:
  - 1) datę i miejsce odbywania zebrania, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia, oraz imię i nazwisko przewodniczącego zebrania i protokolanta,
  - 2) ustalony porządek zebrania,
  - 3) przebieg zebrania; treść wystąpień lub ich streszczenie, imię i nazwisko występującego na zebraniu, treść zgłoszonych i przygotowanych wniosków (wnioski nie przegłosowane nie są wiążące),
  - 4) wynik głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, oraz „wstrzymujących się”,
  - 5) podpisy przewodniczącego zebrania oraz protokolanta.
  - 6) listę obecności z podpisami uczestników zebrania stanowiącą załącznik do protokołu.

§ 17. 1. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, za wyjątkiem wyborów przewodniczącego i pozostałych członków zarządu.

## Rozdział 5

### Tryb wyboru Zarządu i Przewodniczącego Zarządu.

§ 18. Zebranie mieszkańców osiedla, na którym ma być dokonany wybór przewodniczącego zarządu i członków zarządu zwołuje Burmistrz. W tym celu zwołujący zebranie określa miejsce, dzień i godzinę zebrania. Zebraniu przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

§ 19.1. Przewodniczący zarządu i członkowie zarządu są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.

2. Dla dokonania ważnego wyboru przewodniczącego zarządu i członków zarządu na zebraniu wymagana jest obecność co najmniej 30 uprawnionych mieszkańców osiedla.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano odpowiedniej wymaganej liczby mieszkańców, wyznacza się drugi termin zebrania, które powinno odbyć się po odczekaniu 15 minut. W nowym terminie wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 20.1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na członka zarządu.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania

§ 21.1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego zarządu. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków zarządu.

3. Zastępcę przewodniczącego zarządu wybierają ze swojego grona członkowie zarządu bezpośrednio po wyborze całego składu zarządu.

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

§ 23. Wyboru przewodniczącego zarządu i członków zarządu dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 24. 1. Przewodniczący zarządu i członkowie zarządu są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem mieszkańców osiedla i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeśli nie wykonują swoich obowiązków naruszają postanowienia statutu.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Odwołanie odbywa się w takim samym trybie jak powołanie.

§ 25.1. W przypadku odwołania lub przyjętej rezygnacji przewodniczącego zarządu, burmistrz zwołuje zebranie mieszkańców osiedla dla wyboru nowego przewodniczącego, w terminie 30 dni od daty odwołania lub złożenia rezygnacji.

2. Wybory dla uzupełnienia składu zarządu przeprowadza samodzielnie zebranie mieszkańców osiedla zwołane przez przewodniczącego zarządu.

## **Rozdział 6**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego.**

§ 26. Osiedle korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 27.1. Z wnioskiem do burmistrza o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje zebranie mieszkańców.

2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W sprawach zarządzania mieniem komunalnym przekazanym osiedlu do korzystania upoważniony jest przewodniczący zarządu.

§ 28. Osiedle zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

## **Rozdział 7**

### **Gospodarka finansowa Osiedla.**

§ 29. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta na podstawie rocznego planu finansowo – rzeczowego, zatwierdzonego przez zebranie mieszkańców.

2. Zebranie przyjmuje sprawozdanie z wykonania planu finansowego.

§ 30. Projekt planu finansowego przygotowuje przewodniczący zarządu nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 31. 1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji osiedla.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji osiedla są:

- 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie miasta, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym osiedlu,
- 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz osiedla.

3. Środki finansowe będące w dyspozycji osiedla mogą być przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych osiedla,
- 2) utrzymanie mienia przekazanego osiedlu,
- 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych i sportowych,
- 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo – finansowym.

§ 32. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu przewodniczący zarządu dostosowuje projekt planu finansowo – rzeczowego do wielkości uchwalonych w budżecie miasta. Plan finansowo – rzeczowy zatwierdza zebranie mieszkańców.

## **Rozdział 8**

### **Nadzór nad działalnością organów jednostki pomocniczej.**

- § 33.
1. Kontrola działalności organów jednostki pomocniczej sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
  2. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych w zakresie wykonywania zadań sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.
  3. Burmistrz obowiązany jest czuwać, aby mienie komunalne przekazane jednostce nie było narażone na szkody i uszczuplenia.
  4. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania osiedla. Mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w posiedzeniach organów osiedla.
  5. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Mieszkańców sprzecznych z prawem.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe.**

§ 34. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska w Hrubieszowie.