



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 8 czerwca 2026 r.

Poz. 4471

UCHWAŁA NR XXXVIII/406/2026 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 26 maja 2026 r.

w sprawie Statutu Osiedla Nr 1 „Stare Miasto” Gminy Jarocin

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2026 r. poz. 662) uchwala się:

Statut Osiedla Nr 1 „Stare Miasto” Gminy Jarocin

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne, nazwa i obszar Osiedla

§ 1. Osiedle Nr 1 „Stare Miasto” jest jednostką pomocniczą Gminy Jarocin.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Jarocin;
2. Osiedlu - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Osiedla;
4. Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla jako organ wykonawczy Osiedla;
5. Przewodniczącym Zarządu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla;
6. Ogólnym Zebraniu - należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla jako organ uchwałodawczy Osiedla;
7. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
8. Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Jarocinie;
9. Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Jarocina;
10. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Jarocinie.

§ 3. Granice Osiedla określa mapa wraz z wykazem ulic, stanowiące załącznik nr 1 do uchwały.

Rozdział 2.

Zadania Osiedla i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania Osiedla jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Do zadań Osiedla należy:

- 1) organizowanie życia społecznego oraz podejmowanie inicjatyw i działań na rzecz zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty osiedlowej;

- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, zmierzających do poprawy życia mieszkańców Osiedla;
- 3) podtrzymywanie tradycji kulturowych;
- 4) inicjowanie i organizowanie wydarzeń o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym i rekreacyjnym;
- 5) podejmowanie wspólnych działań z innymi osiedlami;
- 6) realizacja wydatków określonych dla Osiedla w uchwale budżetowej Gminy;
- 7) zgłaszanie projektów i wniosków do organów Gminy oraz występowanie o podjęcie odpowiednich uchwał lub działań w sprawach dotyczących Osiedla;
- 8) współdziałanie z organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności i poszanowania mienia wspólnego;
- 9) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, we współpracy z właściwymi służbami i instytucjami.

§ 5. Zadania określone w § 4 Osiedle realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał;
- 2) wydawanie opinii;
- 3) współpracę w organizacji spotkań Burmistrza i radnych z mieszkańcami Osiedla;
- 4) zgłaszanie wniosków do Burmistrza, Rady Miejskiej i jej komisji;
- 5) inicjowanie i organizowanie imprez oraz różnych form aktywności mieszkańców;
- 6) współpracę z Urzędem.

§ 6. Upoważnia się Osiedle do dobrowolnego utworzenia młodzieżowej rady osiedla, działającej na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

Rozdział 3. **Organy Osiedla i zakres ich kompetencji**

§ 7. Organami Osiedla są:

1. Ogólne Zebranie – jako organ uchwałodawczy;
2. Zarząd Osiedla – jako organ wykonawczy.

§ 8. 1. Zarząd składa się z Przewodniczącego Zarządu i minimum 2, maksimum 4 członków.

2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz na pół roku.

3. Z posiedzenia Zarządu sporządza się notatkę, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.

4. Do obowiązków Zarządu należy prowadzenie i załatwianie spraw Osiedla.

5. Członkowie Zarządu pełnią swoją funkcję społecznie.

§ 9. Do udziału w Ogólnym Zebraniu uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Osiedla posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Miejskiej.

§ 10. 1. Do kompetencji Ogólnego Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach pozostających w zakresie działania Osiedla, o ile odrębne przepisy i niniejszy statut nie stanowią inaczej.

2. Tekst uchwały podjętej przez Ogólne Zebranie sporządzany jest w formie odrębnego dokumentu podpisanego przez Przewodniczącego Ogólnego Zebrania, który stanowi załącznik do protokołu. W przypadku odmowy podpisania uchwały przez Przewodniczącego Ogólnego Zebrania, protokolant dokonuje adnotacji o odmowie złożenia podpisu na uchwale.

3. Do wyłącznych kompetencji Ogólnego Zebrania należy:

- 1) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności lokalnej;
- 2) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz innymi organami i instytucjami;
- 3) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 4) wyrażanie opinii w sprawach podejmowanych przez Radę Miejską i Burmistrza dotyczących Gminy;
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących Osiedla.

§ 11. 1. Obrady Ogólnego Zebrania zwołuje Przewodniczący Zarządu.

2. Obrady Ogólnego Zebrania mogą być zwołane także przez Burmistrza, z jego inicjatywy lub na wniosek uprawnionych mieszkańców, zgodnie z kworum ustalonym w § 15 ust. 1 uchwały.

§ 12. 1. Ogólne Zebranie otwiera i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności Ogólne Zebranie ustala inną osobę spośród obecnych wybraną w głosowaniu jawnym.

2. Przewodniczenie obradom Ogólnego Zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością;
- 3) określaniu ilości czasu przeznaczzonego dla każdego z mówców;
- 4) odebraniu głosu;
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
- 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników Ogólnego Zebrania jeżeli temat lub sposób wystąpienia w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadzenie zebrania, poprzez przywołanie "do porządku", a w razie bezskuteczności takiego przywołania – odebranie głosu lub ograniczenie czasu wystąpienia, z jednoczesnym nakazaniem odnotowania tego faktu w protokole.

3. Przewodniczący Ogólnego Zebrania nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku lub uchwały, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 13. 1. Przewodniczący Zarządu lub osoba, o której mowa w § 11 ust. 2, przygotowuje porządek obrad Ogólnego Zebrania.

2. Informacje o terminie, miejscu i porządku obrad, podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na Osiedlu, przynajmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

3. Dopuszcza się krótszy termin podania do wiadomości mieszkańców Osiedla informacji o terminie i miejscu obrad Ogólnego Zebrania w sytuacjach nagłych.

4. Jeżeli porządek obrad przewiduje punkt wymagający udziału osób merytorycznych z urzędu lub jednostek organizacyjnych gminy, Przewodniczący Zarządu zobowiązany jest ustalić termin zebrania z urzędem.

5. Podczas zebrania istnieje możliwość zmiany porządku obrad. Nowy porządek obrad Ogólnego Zebrania poddaje się pod głosowanie, które zapada zwykłą większością głosów, przed rozpoczęciem obrad.

§ 14. 1. Obrady Ogólnego Zebrania są protokołowane. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu, Burmistrz deleguje pracownika Urzędu odpowiedzialnego za sporządzenie protokołu.

2. Protokół podlega złożeniu w Urzędzie w terminie 14 dni od dnia zebrania. W przypadkach wymagających podjęcia pilnych działań, protokół składa się w Urzędzie bezzwłocznie.

3. Protokół podpisuje Przewodniczący Ogólnego Zebrania i protokolant. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez Przewodniczącego Ogólnego Zebrania, protokolant dokonuje adnotacji o odmowie złożenia podpisu na protokole.

4. Osoby uprawnione do udziału w obradach odnotowują swoją obecność na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu z zebrania. Lista obecności zawiera imię i nazwisko, adres, własnoręczny podpis oraz oświadczenie o prawie uczestnictwa w zebraniu z prawem do głosowania.

§ 15. 1. Ogólne Zebranie jest władne do podejmowania rozstrzygnięć, jeżeli bierze w nim udział minimum 1% uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla, zgodnie z § 14 ust. 4.

2. Obrady Ogólnego Zebrania odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy do roku.
3. Ogólne Zebranie wyraża wolę w drodze uchwały.
4. Uchwały Ogólnego Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 16. 1. Do zadań Przewodniczącego Zarządu należy:

- 1) zwoływanie Ogólnych Zebrań oraz posiedzeń Zarządu Osiedla;
- 2) przygotowywanie obrad Ogólnych Zebrań, w tym projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał w sprawach należących do kompetencji Osiedla;
- 3) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania oraz innych zadań określonych przepisami prawa, uchwałami Rady Miejskiej i zarządzeniami Burmistrza;
- 4) organizowanie spotkań z Burmistrzem, radnymi i komisjami Rady Miejskiej;
- 5) uczestniczenie w naradach Przewodniczących Zarządów zwoływanych przez Burmistrza;
- 6) organizowanie wspólnych przedsięwzięć na Osiedlu;
- 7) sporządzanie sprawozdań ze swojej działalności i składanie ich Burmistrzowi przynajmniej raz w roku za rok poprzedni oraz na zakończenie kadencji;
- 8) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących osiedla, przekazywanie ich do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty;
- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb osiedla i jego mieszkańców;
- 10) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób rzetelny i zgodny z faktami o sprawach istotnych dla Gminy i Osiedla;
- 11) możliwość uczestniczenia w ostatecznych odbiorach technicznych zadań realizowanych na terenie Osiedla;
- 12) udział w działaniach z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej realizowanych przez Burmistrza jako organ ochrony ludności, obejmujących zwłaszcza udział w szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 13) udział w pracach gminnego zespołu zarządzania kryzysowego utworzonego nad podstawie ustawy o zarządzaniu kryzysowym.

2. Po upływie kadencji lub w przypadku odwołania Przewodniczącego Zarządu przed jej zakończeniem, Przewodniczący Zarządu zobowiązany jest niezwłocznie przekazać nowo wybranemu Przewodniczącemu Zarządu dokumentację osiedla będącą w toku, klucze do gablot zlokalizowanych na terenie osiedla, a także pieczęć oraz tablicę z napisem „Przewodniczący Zarządu Osiedla” – o ile została mu przekazana i stanowi własność Gminy.

3. W wyjątkowych sytuacjach Przewodniczący Zarządu może upoważnić członka Zarządu Osiedla do podejmowania czynności w zakresie realizacji zadań określonych w § 16 ust. 1 uchwały w oparciu o przepisy prawa cywilnego.

§ 17. Przewodniczący Zarządu może uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy.

Rozdział 4.

Zasady i tryb wyboru Zarządu Osiedla

§ 18. 1. Zarząd Osiedla wybierany jest w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

2. Zarząd wybierany jest na okres trwania kadencji Rady Miejskiej, liczonej od dnia wyborów.

3. Po upływie kadencji Zarząd wykonuje swoje obowiązki do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 19. 1. Zebranie dla wyboru Zarządu, zwane dalej „zebraniem wyborczym”, zwołuje Burmistrz, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Miejskiej.

2. Burmistrz zwołuje zebranie wyborcze, uzgadniając termin i miejsce zebrania z dotychczasowym Przewodniczącym Zarządu. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z dotychczasowym Przewodniczącym Zarządu, takie uzgodnienie nie jest wymagane.

3. Poinformowanie o terminie, miejscu i porządku obrad zebrania wyborczego następuje w sposób zwyczajowo przyjęty na Osiedlu oraz na stronie internetowej Urzędu, przynajmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

4. Obradom zebrania wyborczego przewodniczy członek Prezydium Rady Miejskiej wyznaczony przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 20. Ilość obecnych osób na zebraniu wyborczym ustala się na podstawie listy obecności podpisanej przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania, która zawiera imię i nazwisko, adres, własnoręczny podpis oraz oświadczenie o prawie uczestnictwa w zebraniu z prawem do głosowania, co stanowi podstawę wydania karty do głosowania.

§ 21. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Przewodniczącego Zarządu i Członków Zarządu powołuje się Komisję Skrutacyjną spośród uczestników zebrania, w liczbie nie mniejszej niż 3 osoby i nie większej niż 5 osób.

2. Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje jej pracami.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na stanowisko Przewodniczącego Zarządu lub Członka Zarządu.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie oraz przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów;
- 4) sporządzenie i przedstawienie protokołu o wynikach wyborów.

§ 22. 1. Wybory Przewodniczącego Zarządu i Członków Zarządu odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego Zarządu. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Zarządu.

3. Kandydat, który nie został wybrany na Przewodniczącego Zarządu, może kandydować oraz brać udział w głosowaniu na Członka Zarządu.

4. Kandydaci na Przewodniczącego Zarządu oraz na Członków Zarządu wyrażają ustnie zgodę na kandydowanie.

5. Kandydat na Przewodniczącego Zarządu przedstawia mieszkańcom swoją kandydaturę podczas zebrania wyborczego.

6. Na kartach do głosowania odpowiednio na Przewodniczącego Zarządu i na Członków Zarządu, członkowie komisji skrutacyjnej wpisują nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej.

7. Karta do głosowania opatrzona jest pieczęcią Burmistrza.

8. Wyborca, po otrzymaniu karty do głosowania na Przewodniczącego Zarządu, stawia znak „X” w kratce obok nazwiska kandydata, na którego oddaje głos. Znakiem „X” są co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki.

9. Wyborca, po otrzymaniu karty do głosowania na Członków Zarządu, stawia znak „X” w kratce obok nazwisk kandydatów, na których głosuje, w ilości nie większej niż maksymalny skład Zarządu, określony w § 8 ust. 1.

10. Postawienie znaku „X” przy nazwisku danego kandydata jest głosowaniem „za” danym kandydatem. W przypadku, gdy zgłoszony jest jeden kandydat na Przewodniczącego Zarządu, brak postawienia znaku „X” przy jego nazwisku oznacza głosowanie „przeciw” temu kandydatowi.

§ 23. Nieważne są karty całkowicie przedarte, karty inne niż przygotowane przez komisję skrutacyjną oraz te karty, na których wybrano więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.

§ 24. 1. Na funkcję Przewodniczącego Zarządu zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów na Przewodniczącego Zarządu otrzyma jednakową, największą liczbę głosów, niezwłocznie organizuje się i przeprowadza ponowne głosowanie z udziałem jedynie tych kandydatów.

3. Jeżeli na Przewodniczącego Zarządu został zgłoszony jeden kandydat, głosowanie przeprowadza się. Kandydat zostaje wybrany Przewodniczącym Zarządu, jeżeli uzyskał więcej głosów „za” niż głosów „przeciw”, zgodnie z § 22 ust. 10.

§ 25. 1. Na Członków Zarządu zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów na Członków Zarządu otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, przeprowadza się ponowne głosowanie w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych, z udziałem jedynie tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

§ 26. Mandat Przewodniczącego Zarządu lub Członka Zarządu wygasa w przypadku:

- 1) śmierci;
- 2) rezygnacji z funkcji, złożonej na ręce Burmistrza;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

§ 27. 1. Przewodniczący Zarządu i Członkowie Zarządu są bezpośrednio odpowiedzialni przed Ogólnym Zebraniem i mogą być przez Ogólne Zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swych obowiązków;
- 2) naruszają postanowienia statutu;
- 3) bez uzasadnionej przyczyny nie uczestniczą w co najmniej 50% spotkań Zarządu Osiedla;
- 4) wykorzystują pełnioną funkcję w sposób niezwiązany z realizacją zadań Osiedla, w szczególności do celów prywatnych lub agitacji wyborczej;
- 5) dopuścili się działań lub zachowań sprzecznych z prawem, zasadami współżycia społecznego lub godnością pełnionej funkcji publicznej.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, mają prawo do wypowiedzi bezpośrednio przed głosowaniem, którego celem jest odwołanie ich z funkcji.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym większością głosów. Głosowanie odbywa się na karcie do głosowania.

§ 28. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Zarządu przed upływem kadencji, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające, na zasadach określonych w § 18-25 niniejszej uchwały.

2. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Zarządu, funkcję tę sprawuje dotychczasowy Przewodniczący Zarządu.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Członka Zarządu przed upływem kadencji, Przewodniczący Zarządu informuje Burmistrza o tej okoliczności, a następnie po wyrażeniu woli Przewodniczącego Zarządu i Członków Zarządu przeprowadza się wybory uzupełniające na ten wakujący mandat. Przy wyborach uzupełniających na Członka Zarządu przepisy § 18-25 niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio.

4. Jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, wyborów uzupełniających na Członka Zarządu nie przeprowadza się.

Rozdział 5.

Gospodarka finansowa Osiedla i zarządzanie mieniem komunalnym

§ 29. 1. Osiedle korzysta z mienia komunalnego, należącego do Gminy.

2. Zarząd mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy odbywa się poprzez wyznaczenie przez Burmistrza administratora, któremu powierza się tę funkcję.

§ 30. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w Statucie Gminy, uchwałach Rady Miejskiej i innych przepisach prawa.

§ 31. Obsługa finansowa i merytoryczna Osiedla prowadzona jest przez Urząd.

Rozdział 6.

Nadzór nad działalnością Osiedla

§ 32. 1. Nadzór nad działalnością Osiedla jest sprawowany na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów Osiedla jest sprawowana na podstawie kryterium celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Osiedla jest Rada Miejska i Burmistrz.

4. Kontroli podlega w szczególności:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez Ogólne Zebranie;
- 2) wywiązywanie się z zadań ustawowych i statutowych Osiedla;
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu.

5. Każdy ma prawo wnieść skargę na działalność organów Osiedla i Członków Zarządu. Przedmiotem skargi może być beczynność, zaniedbanie, nienależyte wykonywanie zadań, naruszenie prawa lub interesu prawnego skarżącego.

6. Skargę, zawierającą opis zarzutów, imię, nazwisko i adres korespondencyjny skarżącego, wnosi się do Rady Miejskiej.

7. Skargę niespełniającą wymogów ust. 6 pozostawia się bez rozpatrzenia.

8. Skarga rozpatrywana jest na najbliższej sesji Rady Miejskiej, która w uchwale zawierającej uzasadnienie uznaje ją za zasadną albo bezzasadną.

9. Uchwała Ogólnego Zebrania sprzeczna z prawem jest nieważna.

§ 33. 1. Organy kontroli i nadzoru mają prawo żądania od organów Osiedla niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla.

2. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1, organy kontroli i nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

§ 34. Organy kontroli i nadzoru sygnalizują organom Osiedla nieprawidłowości stwierdzone w ramach kontroli lub nadzoru oraz podejmują działania w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 35. W przypadku trwałego konfliktu wewnątrz Zarządu Osiedla lub między Przewodniczącym Zarządu lub Zarządem Osiedla a mieszkańcami, uniemożliwiającego realizację zadań Osiedla, Burmistrz po powzięciu informacji wyznacza mediatora lub zespół rozjemczy. Mediatorem lub członkiem zespołu rozjemczego mogą być w szczególności radni i pracownicy Urzędu.

§ 36. W przypadku nie rokującego nadziei na szybką poprawę i przedłużającego się braku skuteczności w wykonywaniu zadań przez Zarząd Osiedla i Ogólne Zebranie, Rada Miejska na wniosek Burmistrza może podjąć uchwałę o zniesieniu Osiedla lub zawieszeniu działalności jego organów, na zasadach określonych w statucie Gminy Jarocin.

Rozdział 7.

Postanowienia przejściowe i końcowe

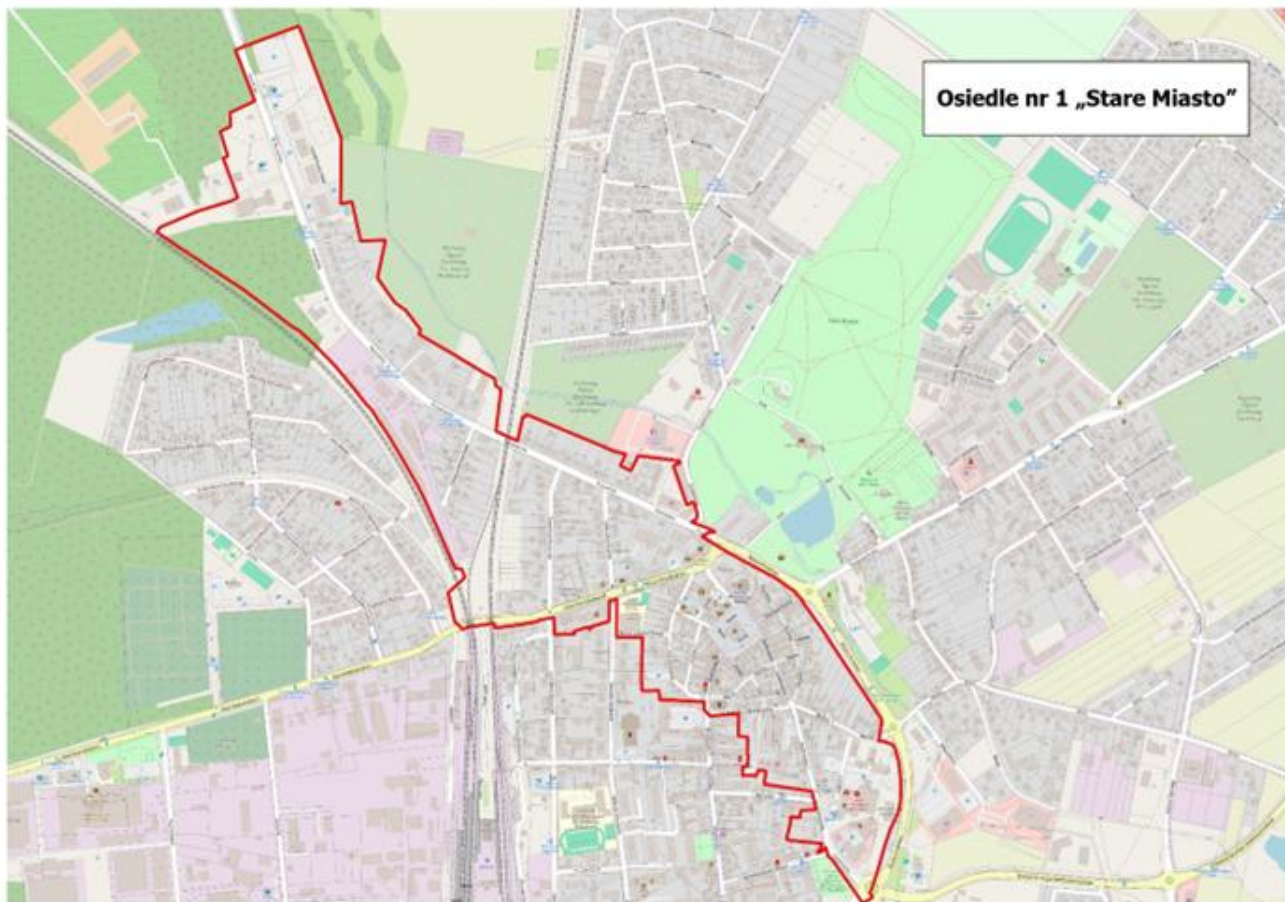
§ 37. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska na zasadach przyjętych dla uchwalenia statutu.

§ 38. Traci moc Uchwała Nr XXX/504/2005 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 26 sierpnia 2005 r. w sprawie statutu Osiedla Nr 1 „Stare Miasto” Gminy Jarocin.

§ 39. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Jarocinie
(-) Anna Iwicka

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXXVIII/406/2026
Rady Miejskiej w Jarocinie
z dnia 26 maja 2026 r.



Wykaz ulic dla Osiedla Nr 1 „Stare Miasto”

- Aleja Niepodległości (nieparzyste) od nr 1 do nr 19a i (parzyste) od nr 2 do nr 14a,
- Kazimierza Barwickiego,
- Gołębia,
- Tomasza Jachowskiego,
- Jana Kilińskiego,
- Tadeusza Kościuszki (nieparzyste) od nr 1 do nr 15 i (parzyste) od nr 2 do nr 8a,
- Kościelna,
- Krótka,
- Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego,
- Łąkowa,
- Mała,
- Adama Mickiewicza,
- Stanisława Moniuszki (nieparzyste) od nr 1 do nr 25, nr 27a i (parzyste) od nr 2 do nr 10a,
- Osiedle Nowy Świat,
- Poznańska,

- Mariana Poznańskiego,
- Rynek,
- Szpitalna,
- Średnia,
- Śródmiejska,
- Świętego Ducha (nieparzyste) od nr 1 do nr 9 i (parzyste) od nr 2 do nr 8,
- Targowa,
- Wąska,
- Wodna (nieparzyste) od nr 1 do nr 9 i (parzyste) od nr 2 do nr 22,
- Wrocławska od nr 1 do nr 11.

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXXVIII/406/2026
Rady Miejskiej w Jarocinie
z dnia 26 maja 2026 r.

**NOTATKA ZE SPOTKANIA ZARZĄDU OSIEDLA
NR ... „.....”**

Data spotkania:

Obecni członkowie Zarządu Osiedla:

Podpis:

- 1.....
2.....
3.....

.....
.....
.....

Porządek spotkania:

1.
2.
3.

Przebieg spotkania:

Ad.1

.....
.....

Ad.2

.....
.....

Ad.3

.....
.....

Podjęte ustalenia / decyzje:

.....
.....
.....

Podpis Przewodniczącego Zarządu Osiedla:

Podpis protokolanta: