

**UCHWAŁA NR XII/126/2011
RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE**

z dnia 19 grudnia 2011 r.

**w sprawie: reorganizacji osiedli samorządowych na obszarze miasta
Murowana Goślina oraz nadania im statutów.**

Na podstawie art. 5 i art. 40 ust 2 pkt 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz na podstawie § 1 pkt 5 Statutu Miasta i Gminy Murowana Goślina po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Przeprowadza się reorganizację osiedli samorządowych na obszarze miasta Murowana Goślina, poprzez zmianę liczby osiedli z 12 na 6, oraz dodaniem nowo utworzonych ulic.

§ 2.

Wizualizację graficzną poszczególnych osiedli przedstawia załącznik nr 1.

§ 3.

Wykaz ulic należących do poszczególnych osiedli stanowi załącznik nr 2.

§ 4.

Nadaje się reorganizowanym osiedlom samorządowym na terenie miasta Murowana Goślina statuty.

§ 5.

Statuty osiedli samorządowych stanowią załączniki od nr 3 do nr 8 do niniejszej uchwały. Dla osiedli:

1. Osiedle nr 1 – załącznik nr 3,
2. Osiedle nr 2 – załącznik nr 4,
3. Osiedle nr 3 – załącznik nr 5,
4. Osiedle nr 4 – załącznik nr 6,
5. Osiedle nr 5 – załącznik nr 7,
6. Osiedle nr 6 – załącznik nr 8,

§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§ 7.

Traci moc Uchwała Nr XXXIV/362/2006 Rady Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie z dnia 06 luty 2006 roku w sprawie powołania jednostek pomocniczych na terenie miasta Murowana Goślina - osiedli, ustalenia ich granic i nadania im statutu.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XII/126/2011
Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie
z dnia 19 grudnia 2011 r.
Zalacznik1.doc

Wizualizacja graficzna osiedli.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XII/126/2011
Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie
z dnia 19 grudnia 2011 r.
Zalacznik2.doc

Wykaz ulic należących do poszczególnych osiedli.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XII/126/2011
Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie
z dnia 19 grudnia 2011 r.
Zalacznik3.doc

Statut osiedla nr 1

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XII/126/2011
Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie
z dnia 19 grudnia 2011 r.
Zalacznik4.doc

Statut osiedla nr 2

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr XII/126/2011
Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie
z dnia 19 grudnia 2011 r.
Zalacznik5.doc

Statut osiedla nr 3

Załącznik Nr 6 do Uchwały Nr XII/126/2011
Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie

z dnia 19 grudnia 2011 r.

Zalacznik6.doc

Statut osiedla nr 4

Załącznik Nr 7 do Uchwały Nr XII/126/2011

Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie

z dnia 19 grudnia 2011 r.

Zalacznik7.doc

Statut osiedla nr 5

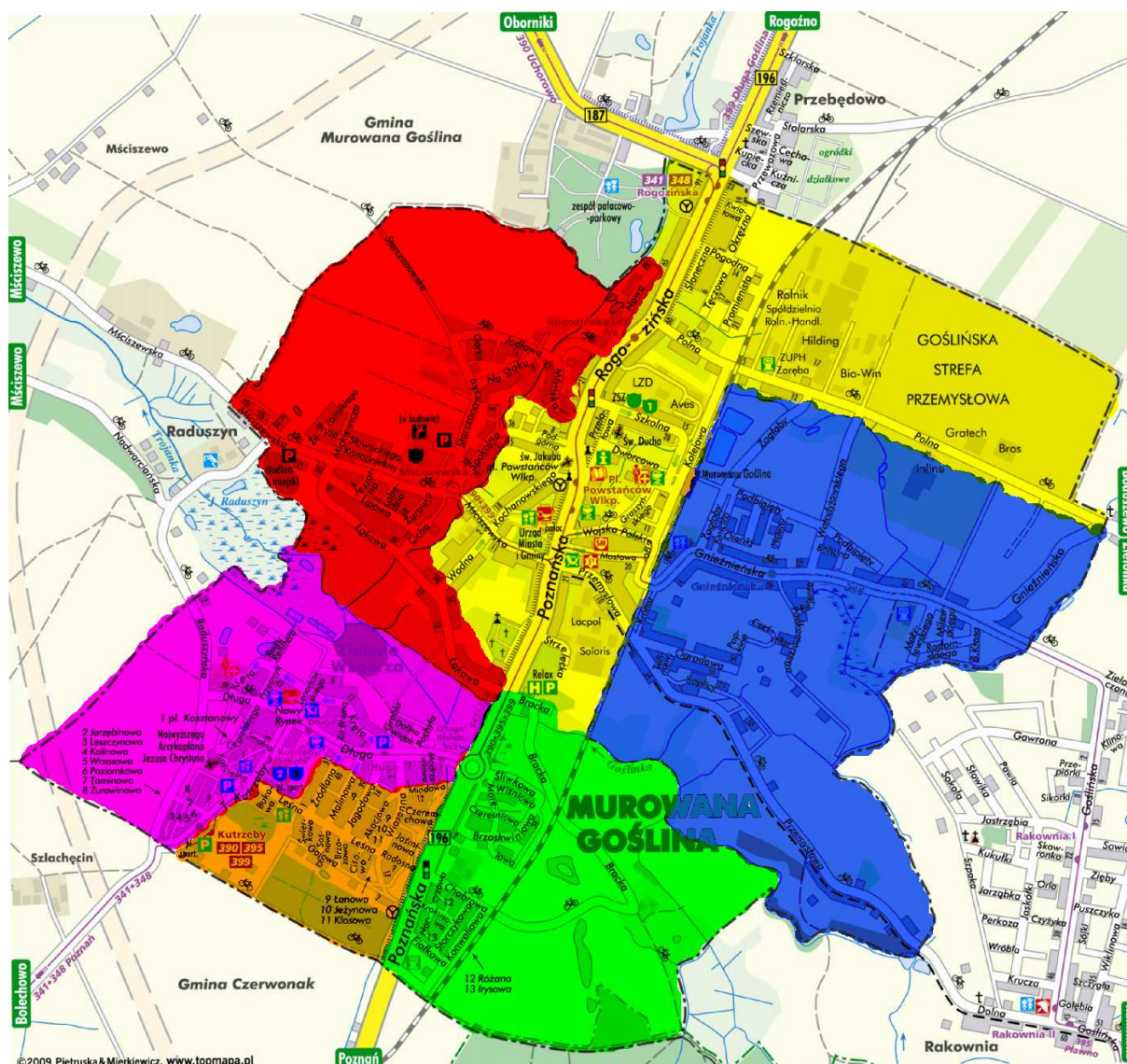
Załącznik Nr 8 do Uchwały Nr XII/126/2011

Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie

z dnia 19 grudnia 2011 r.

Zalacznik8.doc

Statut osiedla nr 6

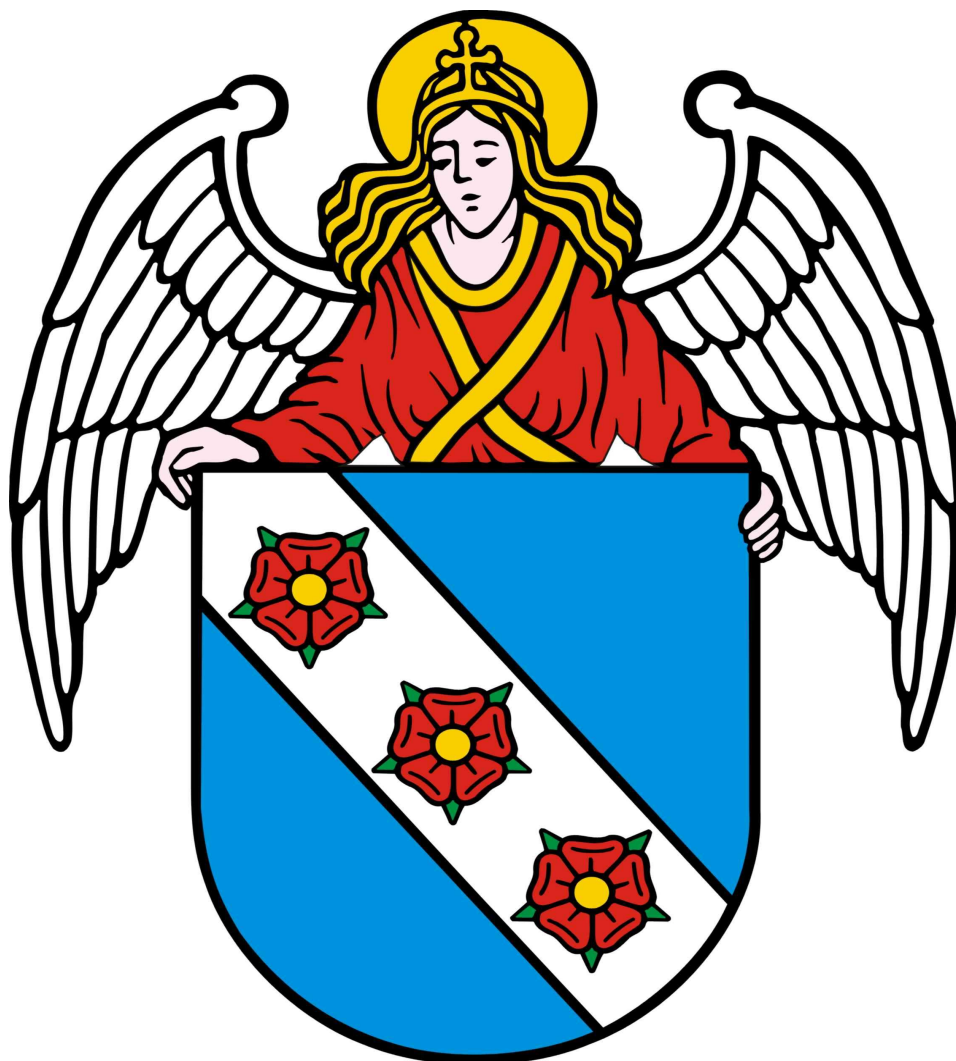


Osiedle nr 1	Osiedle nr 2	Osiedle nr 3	Osiedle nr 4	Osiedle nr 5	Osiedle nr 6

Osiedle	Ulice wchodzące w skład osiedli
Osiedle 1	Adama Mickiewicza, Bolesława Prusa, Cicha, Górka, Jeziorna, Jodłowa, Juliusza Słowackiego, Lipowa, Łabędzia, Łąkowa, Marii Konopnickiej, Młyńska, Mściszewska (od mostu na Trojance do granic administracyjnych miasta), Na Stoku, Nowa, Spokojna, Starczanowska, Stefana Żeromskiego, Żurawia.
Osiedle 2	Bonawentury Graszyńskiego, Dworcowa, Kochanowskiego, Kolejowa, Kwiatowa, Mostowa, Mściszewska (do mostu na Trojance), Okrężna, Plac Powstańców Wlkp., Podgórna, Pogodna, Polna, Poznańska (od skrzyżowania ulic Łąkowa/Bracka), Promienista, Przelotowa, Przemysłowa (do torów), Rogozińska, Słoneczna, Strzelecka, Szkolna, Tęczowa, Wodna, Wojska Polskiego.
Osiedle 3	Bernarda Kłosa, Bohuna, Cześnika, Gnieźnieńska, Heleny, Józefa Milewskiego, Kmicica, Krótka, Ogrodowa, Oleńki, Papkina, Podbiپیty, Podkomorze, Przemysłowa (za torami), Rejenta, Soplicy, Stefana Motylewskiego, Sylwestra Radomskiego, Telimeny, Wołodajewskiego, Zagłoby, Za Mostem.
Osiedle 4	Długa, Dolina, Generała Tadeusza Kutrzeby, Grobla, Hipolita Cegielskiego, Jagodowa (bloki), Jarzębinowa, Jerzego Lenartowskiego, Kalinowa, Kościelna, Kręta, Leszczynowa, Malinowa (bloki), Modrzewiowa, Nowy Rynek, Plac Kasztanowy, Poziomkowa, Przesmyk, Raduszyńska (w granicach administracyjnych miasta), Rogu Renifera, Smolna, Tarninowa, Widok, Wiosenna (do skrzyżowania ulic Akacjowa/Miodowa), Wrzosowa, Za Bramą, Żurawinowa.
Osiedle 5	Akacjowa, Brzozowa, Bukowa, Cisowa, Czeremchowa, Gajowa, Jagodowa (zabudowa jednorodzinna), Jaśminowa, Jeżynowa, Kłosowa, Leśna, Łanowa, Malinowa (zabudowa jednorodzinna), Miodowa, Radosna, Sosnowa, Świerkowa, Wiosenna (od skrzyżowania ulic Akacjowa/Miodowa), Źródlana.
Osiedle 6	Bracka, Brzoskwiniowa, Chabrowa, Czereśniowa, Fiołkowa, Irysowa, Konwaliowa, Krokusowa, Morelowa, Narcyzowa, Poznańska (do skrzyżowania ulic Łąkowa/Bracka), Różana, Storczykowa, Śliwkowa, Wiśniowa.

STATUT

Osiedla Samorządowego nr 1



ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Osiedle nr 1” jest jednostką pomocniczą gminy Murowana Goślina.

§ 2

Obszar Osiedla nr 1 obejmuje ulice: Adama Mickiewicza, Bolesława Prusa, Cicha, Górka, Jeziorna, Jodłowa, Juliusza Słowackiego, Lipowa, Łabędzia, Łąkowa, Marii Konopnickiej, Młyńska, Mściszewska (od mostu na Trojance do granic administracyjnych miasta), Na Stoku, Nowa, Spokojna, Starczanowska, Stefana Żeromskiego, Żurawia.

§ 3

1. Niniejszy statut osiedla określa:

- a) nazwę i obszar osiedla,
- b) organizację i zadania osiedla,
- c) zadania i kompetencje organów osiedla,
- d) zasady i tryb wyborów organów osiedla i ich odwołania oraz zasady zwoływania zebrań,
- e) zakres kompetencji organów w sprawach gospodarowania mieniem,
- f) zakres kompetencji organów w sprawach finansowych,
- g) zakres i zasady kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów osiedla.

2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Murowana Goślina,
- b) osiedlu – należy przez to rozumieć osiedle nr 1,
- c) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- d) statucie – należy przez to rozumieć statut osiedla nr 1,
- e) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Murowanej Goślinie,
- f) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie,
- g) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- h) zebraniu mieszkańców – należy przez to rozumieć zebranie mieszkańców osiedla nr 1,
- i) przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego zarządu osiedla,
- j) przewodniczącym zebrania – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą zebranie mieszkańców,
- k) zarządzie – należy przez to rozumieć zarząd osiedla nr 1.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zadania osiedla

§ 4

1. Organami osiedla są:
 - zebrania mieszkańców,
 - przewodniczący.
2. Działalność przewodniczącego wspiera zarząd.
3. Kadencja przewodniczącego i zarządu trwa 4 lata, lecz nie dłużej niż kadencja Rady podczas, której nastąpił wybór.
4. Kadencja przewodniczącego i zarządu kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 5

1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.
2. Zebranie mieszkańców może powoływać stałe lub doraźne komisje, określając ich zadania.
3. Przewodniczący jest organem wykonawczym osiedla.
4. Zarząd jest organem wspomagającym przewodniczącego i sprawuje funkcje o charakterze doradczym i opiniodawczym.

§ 6

Do zadań osiedla należy w szczególności:

1. zgłaszanie organom gminy inicjatyw dotyczących osiedla w zakresie:
 - a) budowy, rozbudowy i remontów obiektów komunalnych:
 - dróg i ulic,
 - infrastruktury technicznej,
 - publicznych i zabytkowych oraz sportowych i rekreacyjnych.
 - b) funkcjonowania komunikacji publicznej,
 - c) bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - d) ochrony środowiska naturalnego i zieleni,
 - e) współpracy z organizacjami i instytucjami pozarządowymi,
 - f) organizowania pomocy społecznej,
2. troska o składniki mienia komunalnego znajdującego się na obszarze osiedla,
3. realizacja wydatków określonych dla osiedla z funduszu miejskiego,
4. troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze osiedla,
5. opiniowanie na wniosek organów gminy spraw dotyczących:
 - a) zasad gospodarowania mieniem komunalnym,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c) propozycji nazw ulic, placów i innych obiektów znajdujących się na obszarze osiedla,
6. przygotowanie zakresu zadań oraz harmonogramu finansowego funduszu miejskiego.

§ 7

Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących zadań osiedla należy do wyłącznej kompetencji zebrania mieszkańców.

§ 8

Przekazanie osiedlu przez gminę innych zadań niż wymienione w statucie może nastąpić na podstawie odrębnej uchwały Rady, wskazującej sposób ich realizacji.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć osiedle może nawiązać współpracę z sąsiednimi osiedlami.

ROZDZIAŁ III

Zadania i kompetencje organów osiedla

§ 10

Zadania i kompetencje zebrania mieszkańców:

1. wybór i odwoływanie przewodniczącego i członków zarządu,
2. podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych na rzecz osiedla,
3. uchwalanie rocznego planu wydatków ze środków finansowych przyznanych z funduszu miejskiego,
4. opiniowanie na wniosek Rady projektów jej uchwał,
5. rozpatrywanie sprawozdań przewodniczącego,
6. podejmowanie uchwał w innych sprawach istotnych dla osiedla.

§ 11

Do zadań i kompetencji przewodniczącego w szczególności należy:

1. zwoływanie zebrań mieszkańców,
2. zwoływanie posiedzeń zarządu,
3. opracowanie i przedkładanie wraz z zarządem projektów uchwał na zebraniu mieszkańców,
4. wykonywanie uchwał zebrania mieszkańców,
5. informowanie zebrania mieszkańców o działalności i pracy Burmistrza, Rady, Urzędu Miasta i Gminy, przewodniczącego i zarządu,
6. składanie protokołów z zebrań mieszkańców wraz z uchwałami Burmistrzowi w ciągu 7 dni od daty zebrania,
7. zwoływanie posiedzeń zarządu co najmniej raz na kwartał,
8. współpraca z organami gminy, radnymi i organami wykonawczymi innych jednostek pomocniczych gminy,
9. składanie wniosków do organów gminy,
10. wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców osiedla,
11. prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym i gospodarką finansową osiedla,
12. reprezentowanie mieszkańców osiedla podczas uroczystości i spotkań,
13. uczestniczenie w spotkaniach przewodniczących,
14. sporządzanie sprawozdań z działalności osiedla,
15. prowadzenie dokumentacji zawierającej statut osiedla, protokoły z zebrań mieszkańców oraz zebrań zarządu i inne dokumenty osiedla.

§ 12

1. Działalność przewodniczącego wspiera zarząd.
2. Zarząd jest organem wspomagającym przewodniczącego i sprawuje funkcje o charakterze doradczym i opiniodawczym.
3. Zarząd liczy od 3 do 5 osób. O liczbie członków decyduje każdorazowo zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru zarządu.
4. Posiedzenia zarządu odbywają się co najmniej raz na kwartał i zwoływane są przez przewodniczącego. Posiedzeniom zarządu przewodniczy przewodniczący.
5. Zarząd osiedla:
 - współdziała z przewodniczącym w celu wspólnej realizacji zadań,
 - występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla,
 - konsultuje projekt porządku obrad zebrania mieszkańców,
 - opracowuje i przedkłada wraz z przewodniczącym projekty uchwał na zebranie mieszkańców,
 - wspiera przewodniczącego w realizacji uchwał zebrania mieszkańców.
6. Na zebraniach mieszkańców zarząd może składać sprawozdanie ze swojej działalności. Sprawozdanie przedstawia jeden z członków zarządu.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców

§ 13

Zebranie mieszkańców zwołuje przewodniczący:

1. z własnej inicjatywy lub inicjatywy zarządu,
2. na pisemny wniosek co najmniej 15 stałych mieszkańców osiedla, uprawnionych do udziału w zebraniu mieszkańców,
3. na pisemny wniosek Radnego reprezentującego mieszkańców osiedla,
4. na wniosek organów gminy.

§ 14

1. Zebranie mieszkańców organizowane jest w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania mieszkańców przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, a w sytuacjach szczególnych powiadomienie to może nastąpić w terminie krótszym.
3. Zawiadomienie o zebraniu mieszkańców powinno zawierać określenie inicjatora oraz określenie daty, godziny i miejsca.
4. W celu udzielania przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań mieszkańców Burmistrz może wyznaczyć pracownika Urzędu Miasta i Gminy, który odpowiedzialny jest za kontakty z osiedlem.

§ 15

1. Zebranie mieszkańców jest ważne, jeśli mieszkańcy osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z § 14 ust. 2 i 3 statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi przewodniczący. W razie nieobecności przewodniczącego zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi członek zarządu lub inna osoba upoważniona przez przewodniczącego.
3. Porządek obrad ustala i zatwierdza zebranie mieszkańców na podstawie projektu przygotowanego przez przewodniczącego. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z zarządem.
4. Obrady zebrania miejskiego są protokołowane. Zgodnie z § 11 pkt 6 protokoły z zebrań wraz z uchwałami składane są Burmistrzowi w ciągu 7 dni od daty zebrania mieszkańców.
5. Protokół z zebrania mieszkańców winien zawierać:
 - a) skrócony opis dyskusji,
 - b) uchwały i wnioski, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis, jaką ilość głosów oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - c) listę obecności w załączeniu,
 - d) podpis przewodniczącego zebrania mieszkańców i protokolanta.

§ 16

1. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 17

Uchwały zebrania mieszkańców sprzeczne z prawem są nieważne. Nieważność uchwały stwierdza Burmistrz.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb wyboru przewodniczącego i członków zarządu

§ 18

1. Wybory są bezpośrednie.
2. Wybory są tajne. W lokalu musi się znajdować urna wyborcza.

§ 19

1. Zebranie mieszkańców wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust.1 powinno określać datę, godzinę i miejsce zebrania.
3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania miejskiego w celu wyboru przewodniczącego i zarządu podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 20

1. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem osiedla, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.
3. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miasta i Gminy.
4. Reklamacje do spisu wyborców są możliwe na zasadach określonych w ordynacji wyborczej do rad gmin.
5. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos. Głosować można tylko osobiście.

§ 21

1. Burmistrz zapewnia organizację wyborczego zebrania mieszkańców.
2. Przewodniczenie zebraniu powierza się Radnemu.
3. Porządek obrad ustala i zatwierdza zebranie mieszkańców.

§ 22

1. Dla dokonania wyboru przewodniczącego i zarządu, na zebraniu mieszkańców wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.
2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 15 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Liczbę obecnych na zebraniu mieszkańców osób uprawnionych do głosowania stwierdza się na podstawie listy obecności.

§ 23

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie co najmniej trzech osób, wybranych spośród uczestników zebrania uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na przewodniczącego lub członka zarządu.
2. Do zadań komisji wyborczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie,
 - c) ustalenie listy kandydatów,
 - d) przygotowanie i wydanie kart do głosowania,
 - e) przeprowadzenie głosowania,
 - f) ustalenie wyników głosowania i wyborów,
 - g) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania,
 - h) ogłoszenie wyników wyborów,
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.
4. W pierwszej kolejności następuje zgłaszanie kandydatów i głosowanie w celu dokonania wyboru przewodniczącego. Następnie ustala się liczbę członków zarządu i przeprowadza się wybory zarządu.

§ 24

1. Wybory przewodniczącego odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych na zebraniu mieszkańców przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. W przypadku, gdy zgłoszony kandydat jest nieobecny na zebraniu wyborczym, zgłaszający przedkłada przewodniczącemu zebrania jego pisemną zgodę na kandydowanie.
3. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może postanowić o prezentacji kandydatów.

§ 25

1. Głosowanie na przewodniczącego odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce obok nazwiska jednego z kandydatów.
2. Jeżeli znak "X" postawiono w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw oraz poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
4. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.
5. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, w celu wyłonienia przewodniczącego, podczas tego samego zebrania mieszkańców przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą ilość głosów.

§ 26

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego głosowanie odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "TAK" obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "NIE" obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi.
3. Jeżeli nie postawiono znaku "X" obok nazwiska kandydata, głos uznaje się za nieważny.
4. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał większość głosów ważnych w kratce oznaczonej słowem "TAK".

§ 27

W przypadku nie wybrania przewodniczącego podczas zebrania mieszkańców głosowanie przeprowadza się podczas kolejnego zebrania zwołanego zgodnie z §19 statutu.

§ 28

1. Wybory do zarządu przeprowadza się po wyborze przewodniczącego.
2. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym określa ilość osób wchodzących w skład zarządu.
3. Wybory do zarządu odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych na zebraniu mieszkańców przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

4. W przypadku gdy zgłoszony kandydat jest nieobecny na zebraniu wyborczym, zgłaszający przedkłada przewodniczącemu zebrania jego pisemną zgodę na kandydowanie.
5. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może postanowić o prezentacji kandydatów.

§ 29

1. Głosowanie do zarządu odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce przy nazwisku kandydatów wybieranych na miejsca w zarządzie. Każdy wyborca może wskazać maksymalnie tylko tylu kandydatów ile miejsc liczy zarząd.
2. Jeżeli znak "X" postawiono w kratce obok nazwisk więcej kandydatów niż liczby miejsc w zarządzie albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.

§ 30

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, gdy liczba kandydatów przewyższa ilość miejsc w zarządzie, podczas tego samego zebrania mieszkańców przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą ilość głosów.
3. W przypadku nie wybrania całego zarządu osiedla lub pełnego składu zarządu podczas zebrania mieszkańców głosowanie przeprowadza się podczas kolejnego zebrania mieszkańców zwołanego przez przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji przewodniczącego

§ 31

1. Odwołanie przewodniczącego stanowi wyłączną kompetencję zebrania mieszkańców.
2. Przyczyną odwołania przewodniczącego może być:
 - a) niewywiązywanie się z obowiązków statutowych,
 - b) nierealizowanie uchwał zebrania mieszkańców,
 - c) dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
3. Wnioski o zwołanie zebrania mieszkańców w celu odwołania przewodniczącego, kierowane są do Burmistrza.
4. O odwołanie przewodniczącego mogą występować organy Miasta i Gminy Murowana Goślina lub mieszkańcy osiedla których wniosek poparty został podpisami co najmniej 1/8 mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie przewodniczącego powinien zawierać uzasadnienie.

6. Zarządzenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego podejmuje Burmistrz, podając wnioskodawcę odwołania oraz określając datę, godzinę i miejsce zebrania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku.
7. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
8. Burmistrz zapewnia organizację odwoławczego zebrania mieszkańców.
9. Przewodniczenie zebraniu w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego powierza się Radnemu.

§ 32

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.
2. Osoba, nad odwołaniem, której przeprowadzane jest głosowanie, nie bierze w nim udziału.
3. Zebranie mieszkańców jest zobowiązane do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
4. Odwołanie może nastąpić zaocznie bez udziału zainteresowanego.
5. Zebranie mieszkańców powołuje komisję odwoławczą, powierzając jej obowiązki prowadzenia głosowania odwoławczego.
6. Do zadań komisji odwoławczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przygotowanie i wydanie kart do głosowania,
 - c) przeprowadzenie głosowania,
 - d) ustalenie wyników głosowania i wyborów,
 - e) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania,
 - f) ogłoszenie wyników głosowania,
7. Głosowanie za odwołaniem przewodniczącego odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "TAK".
8. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "NIE" oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko odwołaniu.
9. Jeżeli nie postawiono znaku "X", głos uznaje się za nieważny.
10. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
11. Odwołanie następuje gdy w głosowaniu większość głosów ważnych postawiona została w kratce oznaczonej słowem "TAK".
12. Odwołanie przewodniczącego skutkuje przeprowadzeniem wyboru nowego przewodniczącego. Wybór ten następuje na tym samym zebraniu mieszkańców.

§ 33

1. Przewodniczący może w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionej funkcji. Rezygnacja składana jest pisemnie do Burmistrza.
2. Przewodniczący zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w formie pisemnej do Burmistrza w przypadku utraty statusu mieszkańca osiedla.
3. Zarządzenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu wyboru przewodniczącego, podejmuje Burmistrz, określając datę, godzinę i miejsce zebrania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku.

4. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Burmistrz zapewnia organizację wyborczego zebrania mieszkańców.

ROZDZIAŁ VII

Zasady i tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji członka zarządu

§ 34

1. Odwołanie członków zarządu lub zarządu osiedla stanowi wyłączną kompetencję zebrania mieszkańców.
2. Wnioski o zwołanie zebrania mieszkańców w celu odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla kierowane są do przewodniczącego.
3. O odwołanie członków zarządu lub zarządu osiedla mogą występować mieszkańcy osiedla, przewodniczący, zarząd oraz organy Miasta i Gminy Murowana Goślina. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
4. Zebranie mieszkańców w celu ewentualnego odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla organizuje przewodniczący.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, podając wnioskodawcę odwołania oraz określając datę, godzinę i miejsce zebrania.
6. Przewodniczenie zebraniu w celu ewentualnego odwołania członków rady zarządu lub zarządu osiedla powierza się przewodniczącemu lub Radnemu.

§ 35

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania jawnego i bezpośredniego.
2. Nad odwołaniem każdej osoby głosuje się oddzielnie. Osoba, nad odwołaniem której przeprowadzane jest głosowanie, nie bierze w nim udziału.
3. Zebranie mieszkańców jest zobowiązane do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanych.
4. Odwołanie może nastąpić zaocznie bez udziału zainteresowanego.
5. Zebranie mieszkańców powołuje komisję odwoławczą, powierzając jej obowiązki prowadzenia głosowania odwoławczego.
6. Do zadań komisji odwoławczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania,
 - e) ogłoszenie wyników głosowania.
7. Odwołanie skutkuje możliwością przeprowadzenia wyboru nowego członka zarządu. Wybór ten następuje na tym samym zebraniu mieszkańców. Zebranie mieszkańców może podjąć uchwałę o nie uzupełnianiu składu zarządu.

§ 36

1. Członek zarządu może w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionej funkcji.
2. Członek zarządu zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w formie pisemnej na ręce przewodniczącego w przypadku utraty statusu mieszkańca osiedla.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu, jeżeli liczba członków zarządu jest mniejsza od ustalonej w statucie, przewodniczący podejmuje decyzję o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.
4. Zebranie mieszkańców w celu uzupełnienia członków zarządu organizuje przewodniczący.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, podając datę, godzinę i miejsce zebrania

§ 37

Mandat członka zarządu wybranego w wyborach uzupełniających trwa do końca kadencji zarządu osiedla, której został członkiem.

Rozdział VIII Fundusz miejski

§ 38

Rada może wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz miejski.

§ 39

Obsługę finansową i księgową funduszu miejskiego zapewnia Burmistrz.

§ 40

Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla jednostek pomocniczych sprawuje Burmistrz.

Rozdział IX Kontrola i nadzór nad działalnością jednostki pomocniczej

§ 41

Kontrolę i nadzór nad działalnością jednostki pomocniczej powierza się Burmistrzowi.

Rozdział X

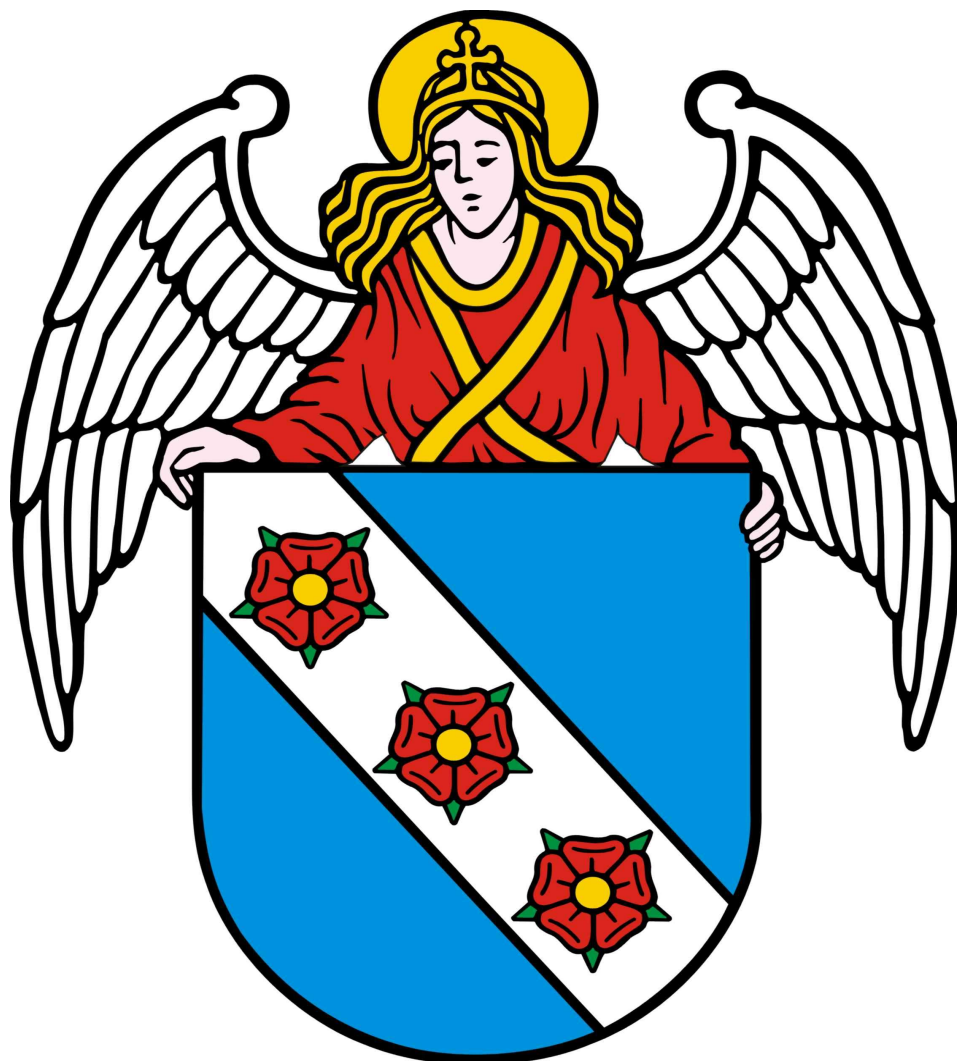
Postanowienia końcowe

§ 42

Zmiany statutu osiedla należą do wyłącznej kompetencji Rady.

STATUT

Osiedla Samorządowego nr 2



ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Osiedle nr 2” jest jednostką pomocniczą gminy Murowana Goślina.

§ 2

Obszar Osiedla nr 2 obejmuje ulice: Bonawentury Graczyńskiego, Dworcowa, Kochanowskiego, Kolejowa, Kwiatowa, Mostowa, Mściszewska (do mostu na Trojance), Okrężna, Plac Powstańców Wlkp., Podgórna, Pogodna, Polna, Poznańska (od skrzyżowania ulic Łąkowa/Bracka), Promienista, Przelotowa, Przemysłowa (do torów), Rogozińska, Słoneczna, Strzelecka, Szkolna, Tęczowa, Wodna, Wojska Polskiego.

§ 3

1. Niniejszy statut osiedla określa:

- a) nazwę i obszar osiedla,
- b) organizację i zadania osiedla,
- c) zadania i kompetencje organów osiedla,
- d) zasady i tryb wyborów organów osiedla i ich odwołania oraz zasady zwoływania zebrań,
- e) zakres kompetencji organów w sprawach gospodarowania mieniem,
- f) zakres kompetencji organów w sprawach finansowych,
- g) zakres i zasady kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów osiedla.

2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Murowana Goślina,
- b) osiedlu – należy przez to rozumieć osiedle nr 2,
- c) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- d) statucie – należy przez to rozumieć statut osiedla nr 2,
- e) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Murowanej Goślinie,
- f) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie,
- g) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- h) zebraniu mieszkańców – należy przez to rozumieć zebranie mieszkańców osiedla nr 2,
- i) przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego zarządu osiedla,
- j) przewodniczącym zebrania – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą zebranie mieszkańców,
- k) zarządzie – należy przez to rozumieć zarząd osiedla nr 2.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zadania osiedla

§ 4

1. Organami osiedla są:
 - zebrania mieszkańców,
 - przewodniczący.
2. Działalność przewodniczącego wspiera zarząd.
3. Kadencja przewodniczącego i zarządu trwa 4 lata, lecz nie dłużej niż kadencja Rady podczas, której nastąpił wybór.
4. Kadencja przewodniczącego i zarządu kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 5

1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.
2. Zebranie mieszkańców może powoływać stałe lub doraźne komisje, określając ich zadania.
3. Przewodniczący jest organem wykonawczym osiedla.
4. Zarząd jest organem wspomagającym przewodniczącego i sprawuje funkcje o charakterze doradczym i opiniodawczym.

§ 6

Do zadań osiedla należy w szczególności:

1. zgłaszanie organom gminy inicjatyw dotyczących osiedla w zakresie:
 - a) budowy, rozbudowy i remontów obiektów komunalnych:
 - dróg i ulic,
 - infrastruktury technicznej,
 - publicznych i zabytkowych oraz sportowych i rekreacyjnych.
 - b) funkcjonowania komunikacji publicznej,
 - c) bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - d) ochrony środowiska naturalnego i zieleni,
 - e) współpracy z organizacjami i instytucjami pozarządowymi,
 - f) organizowania pomocy społecznej,
2. troska o składniki mienia komunalnego znajdującego się na obszarze osiedla,
3. realizacja wydatków określonych dla osiedla z funduszu miejskiego,
4. troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze osiedla,
5. opiniowanie na wniosek organów gminy spraw dotyczących:
 - a) zasad gospodarowania mieniem komunalnym,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c) propozycji nazw ulic, placów i innych obiektów znajdujących się na obszarze osiedla,
6. przygotowanie zakresu zadań oraz harmonogramu finansowego funduszu miejskiego.

§ 7

Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących zadań osiedla należy do wyłącznej kompetencji zebrania mieszkańców.

§ 8

Przekazanie osiedlu przez gminę innych zadań niż wymienione w statucie może nastąpić na podstawie odrębnej uchwały Rady, wskazującej sposób ich realizacji.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć osiedle może nawiązać współpracę z sąsiednimi osiedlami.

ROZDZIAŁ III

Zadania i kompetencje organów osiedla

§ 10

Zadania i kompetencje zebrania mieszkańców:

1. wybór i odwoływanie przewodniczącego i członków zarządu,
2. podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych na rzecz osiedla,
3. uchwalanie rocznego planu wydatków ze środków finansowych przyznanych z funduszu miejskiego,
4. opiniowanie na wniosek Rady projektów jej uchwał,
5. rozpatrywanie sprawozdań przewodniczącego,
6. podejmowanie uchwał w innych sprawach istotnych dla osiedla.

§ 11

Do zadań i kompetencji przewodniczącego w szczególności należy:

1. zwoływanie zebrań mieszkańców,
2. zwoływanie posiedzeń zarządu,
3. opracowanie i przedkładanie wraz z zarządem projektów uchwał na zebraniu mieszkańców,
4. wykonywanie uchwał zebrania mieszkańców,
5. informowanie zebrania mieszkańców o działalności i pracy Burmistrza, Rady, Urzędu Miasta i Gminy, przewodniczącego i zarządu,
6. składanie protokołów z zebrań mieszkańców wraz z uchwałami Burmistrzowi w ciągu 7 dni od daty zebrania,
7. zwoływanie posiedzeń zarządu co najmniej raz na kwartał,
8. współpraca z organami gminy, radnymi i organami wykonawczymi innych jednostek pomocniczych gminy,
9. składanie wniosków do organów gminy,
10. wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców osiedla,
11. prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym i gospodarką finansową osiedla,
12. reprezentowanie mieszkańców osiedla podczas uroczystości i spotkań,
13. uczestniczenie w spotkaniach przewodniczących,
14. sporządzanie sprawozdań z działalności osiedla,
15. prowadzenie dokumentacji zawierającej statut osiedla, protokoły z zebrań mieszkańców oraz zebrań zarządu i inne dokumenty osiedla.

§ 12

1. Działalność przewodniczącego wspiera zarząd.
2. Zarząd jest organem wspomagającym przewodniczącego i sprawuje funkcje o charakterze doradczym i opiniodawczym.
3. Zarząd liczy od 3 do 5 osób. O liczbie członków decyduje każdorazowo zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru zarządu.
4. Posiedzenia zarządu odbywają się co najmniej raz na kwartał i zwoływane są przez przewodniczącego. Posiedzeniom zarządu przewodniczy przewodniczący.
5. Zarząd osiedla:
 - współdziała z przewodniczącym w celu wspólnej realizacji zadań,
 - występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla,
 - konsultuje projekt porządku obrad zebrania mieszkańców,
 - opracowuje i przedkłada wraz z przewodniczącym projekty uchwał na zebranie mieszkańców,
 - wspiera przewodniczącego w realizacji uchwał zebrania mieszkańców.
6. Na zebraniach mieszkańców zarząd może składać sprawozdanie ze swojej działalności. Sprawozdanie przedstawia jeden z członków zarządu.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców

§ 13

Zebranie mieszkańców zwołuje przewodniczący:

1. z własnej inicjatywy lub inicjatywy zarządu,
2. na pisemny wniosek co najmniej 15 stałych mieszkańców osiedla, uprawnionych do udziału w zebraniu mieszkańców,
3. na pisemny wniosek Radnego reprezentującego mieszkańców osiedla,
4. na wniosek organów gminy.

§ 14

1. Zebranie mieszkańców organizowane jest w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania mieszkańców przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, a w sytuacjach szczególnych powiadomienie to może nastąpić w terminie krótszym.
3. Zawiadomienie o zebraniu mieszkańców powinno zawierać określenie inicjatora oraz określenie daty, godziny i miejsca.
4. W celu udzielania przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań mieszkańców Burmistrz może wyznaczyć pracownika Urzędu Miasta i Gminy, który odpowiedzialny jest za kontakty z osiedlem.

§ 15

1. Zebranie mieszkańców jest ważne, jeśli mieszkańcy osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z § 14 ust. 2 i 3 statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi przewodniczący. W razie nieobecności przewodniczącego zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi członek zarządu lub inna osoba upoważniona przez przewodniczącego.
3. Porządek obrad ustala i zatwierdza zebranie mieszkańców na podstawie projektu przygotowanego przez przewodniczącego. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z zarządem.
4. Obrady zebrania miejskiego są protokołowane. Zgodnie z § 11 pkt 6 protokoły zebrań wraz z uchwałami składane są Burmistrzowi w ciągu 7 dni od daty zebrania mieszkańców.
5. Protokół z zebrania mieszkańców winien zawierać:
 - a) skrócony opis dyskusji,
 - b) uchwały i wnioski, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis, jaką ilość głosów oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - c) listę obecności w załączeniu,
 - d) podpis przewodniczącego zebrania mieszkańców i protokolanta.

§ 16

1. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 17

Uchwały zebrania mieszkańców sprzeczne z prawem są nieważne. Nieważność uchwały stwierdza Burmistrz.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb wyboru przewodniczącego i członków zarządu

§ 18

1. Wybory są bezpośrednie.
2. Wybory są tajne. W lokalu musi się znajdować urna wyborcza.

§ 19

1. Zebranie mieszkańców wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust.1 powinno określać datę, godzinę i miejsce zebrania.
3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania miejskiego w celu wyboru przewodniczącego i zarządu podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 20

1. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem osiedla, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.
3. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miasta i Gminy.
4. Reklamacje do spisu wyborców są możliwe na zasadach określonych w ordynacji wyborczej do rad gmin.
5. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos. Głosować można tylko osobiście.

§ 21

1. Burmistrz zapewnia organizację wyborczego zebrania mieszkańców.
2. Przewodniczenie zebraniu powierza się Radnemu.
3. Porządek obrad ustala i zatwierdza zebranie mieszkańców.

§ 22

1. Dla dokonania wyboru przewodniczącego i zarządu, na zebraniu mieszkańców wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.
2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 15 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Liczbę obecnych na zebraniu mieszkańców osób uprawnionych do głosowania stwierdza się na podstawie listy obecności.

§ 23

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie co najmniej trzech osób, wybranych spośród uczestników zebrania uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na przewodniczącego lub członka zarządu.
2. Do zadań komisji wyborczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie,
 - c) ustalenie listy kandydatów,
 - d) przygotowanie i wydanie kart do głosowania,
 - e) przeprowadzenie głosowania,
 - f) ustalenie wyników głosowania i wyborów,
 - g) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania,
 - h) ogłoszenie wyników wyborów,
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.
4. W pierwszej kolejności następuje zgłaszanie kandydatów i głosowanie w celu dokonania wyboru przewodniczącego. Następnie ustala się liczbę członków zarządu i przeprowadza się wybory zarządu.

§ 24

1. Wybory przewodniczącego odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych na zebraniu mieszkańców przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. W przypadku, gdy zgłoszony kandydat jest nieobecny na zebraniu wyborczym, zgłaszający przedkłada przewodniczącemu zebrania jego pisemną zgodę na kandydowanie.
3. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może postanowić o prezentacji kandydatów.

§ 25

1. Głosowanie na przewodniczącego odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce obok nazwiska jednego z kandydatów.
2. Jeżeli znak "X" postawiono w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw oraz poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
4. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.
5. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, w celu wyłonienia przewodniczącego, podczas tego samego zebrania mieszkańców przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą ilość głosów.

§ 26

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego głosowanie odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "TAK" obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "NIE" obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi.
3. Jeżeli nie postawiono znaku "X" obok nazwiska kandydata, głos uznaje się za nieważny.
4. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał większość głosów ważnych w kratce oznaczonej słowem "TAK".

§ 27

W przypadku nie wybrania przewodniczącego podczas zebrania mieszkańców głosowanie przeprowadza się podczas kolejnego zebrania zwołanego zgodnie z §19 statutu.

§ 28

1. Wybory do zarządu przeprowadza się po wyborze przewodniczącego.
2. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym określa ilość osób wchodzących w skład zarządu.
3. Wybory do zarządu odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych na zebraniu mieszkańców przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

4. W przypadku gdy zgłoszony kandydat jest nieobecny na zebraniu wyborczym, zgłaszający przedkłada przewodniczącemu zebrania jego pisemną zgodę na kandydowanie.
5. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może postanowić o prezentacji kandydatów.

§ 29

1. Głosowanie do zarządu odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce przy nazwisku kandydatów wybieranych na miejsca w zarządzie. Każdy wyborca może wskazać maksymalnie tylko tylu kandydatów ile miejsc liczy zarząd.
2. Jeżeli znak "X" postawiono w kratce obok nazwisk więcej kandydatów niż liczby miejsc w zarządzie albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.

§ 30

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, gdy liczba kandydatów przewyższa ilość miejsc w zarządzie, podczas tego samego zebrania mieszkańców przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą ilość głosów.
3. W przypadku nie wybrania całego zarządu osiedla lub pełnego składu zarządu podczas zebrania mieszkańców głosowanie przeprowadza się podczas kolejnego zebrania mieszkańców zwołanego przez przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji przewodniczącego

§ 31

1. Odwołanie przewodniczącego stanowi wyłączną kompetencję zebrania mieszkańców.
2. Przyczyną odwołania przewodniczącego może być:
 - a) niewywiązywanie się z obowiązków statutowych,
 - b) nierealizowanie uchwał zebrania mieszkańców,
 - c) dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
3. Wnioski o zwołanie zebrania mieszkańców w celu odwołania przewodniczącego, kierowane są do Burmistrza.
4. O odwołanie przewodniczącego mogą występować organy Miasta i Gminy Murowana Goślina lub mieszkańcy osiedla których wniosek poparty został podpisami co najmniej 1/8 mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie przewodniczącego powinien zawierać uzasadnienie.

6. Zarządzenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego podejmuje Burmistrz, podając wnioskodawcę odwołania oraz określając datę, godzinę i miejsce zebrania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku.
7. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
8. Burmistrz zapewnia organizację odwoławczego zebrania mieszkańców.
9. Przewodniczenie zebraniu w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego powierza się Radnemu.

§ 32

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.
2. Osoba, nad odwołaniem, której przeprowadzane jest głosowanie, nie bierze w nim udziału.
3. Zebranie mieszkańców jest zobowiązane do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
4. Odwołanie może nastąpić zaocznie bez udziału zainteresowanego.
5. Zebranie mieszkańców powołuje komisję odwoławczą, powierzając jej obowiązki prowadzenia głosowania odwoławczego.
6. Do zadań komisji odwoławczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przygotowanie i wydanie kart do głosowania,
 - c) przeprowadzenie głosowania,
 - d) ustalenie wyników głosowania i wyborów,
 - e) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania,
 - f) ogłoszenie wyników głosowania,
7. Głosowanie za odwołaniem przewodniczącego odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "TAK".
8. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "NIE" oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko odwołaniu.
9. Jeżeli nie postawiono znaku "X", głos uznaje się za nieważny.
10. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
11. Odwołanie następuje gdy w głosowaniu większość głosów ważnych postawiona została w kratce oznaczonej słowem "TAK".
12. Odwołanie przewodniczącego skutkuje przeprowadzeniem wyboru nowego przewodniczącego. Wybór ten następuje na tym samym zebraniu mieszkańców.

§ 33

1. Przewodniczący może w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionej funkcji. Rezygnacja składana jest pisemnie do Burmistrza.
2. Przewodniczący zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w formie pisemnej do Burmistrza w przypadku utraty statusu mieszkańca osiedla.
3. Zarządzenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu wyboru przewodniczącego, podejmuje Burmistrz, określając datę, godzinę i miejsce zebrania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku.

4. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Burmistrz zapewnia organizację wyborczego zebrania mieszkańców.

ROZDZIAŁ VII

Zasady i tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji członka zarządu

§ 34

1. Odwołanie członków zarządu lub zarządu osiedla stanowi wyłączną kompetencję zebrania mieszkańców.
2. Wnioski o zwołanie zebrania mieszkańców w celu odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla kierowane są do przewodniczącego.
3. O odwołanie członków zarządu lub zarządu osiedla mogą występować mieszkańcy osiedla, przewodniczący, zarząd oraz organy Miasta i Gminy Murowana Goślina. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
4. Zebranie mieszkańców w celu ewentualnego odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla organizuje przewodniczący.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, podając wnioskodawcę odwołania oraz określając datę, godzinę i miejsce zebrania.
6. Przewodniczenie zebraniu w celu ewentualnego odwołania członków rady zarządu lub zarządu osiedla powierza się przewodniczącemu lub Radnemu.

§ 35

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania jawnego i bezpośredniego.
2. Nad odwołaniem każdej osoby głosuje się oddzielnie. Osoba, nad odwołaniem której przeprowadzane jest głosowanie, nie bierze w nim udziału.
3. Zebranie mieszkańców jest zobowiązane do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanych.
4. Odwołanie może nastąpić zaocznie bez udziału zainteresowanego.
5. Zebranie mieszkańców powołuje komisję odwoławczą, powierzając jej obowiązki prowadzenia głosowania odwoławczego.
6. Do zadań komisji odwoławczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania,
 - e) ogłoszenie wyników głosowania.
7. Odwołanie skutkuje możliwością przeprowadzenia wyboru nowego członka zarządu. Wybór ten następuje na tym samym zebraniu mieszkańców. Zebranie mieszkańców może podjąć uchwałę o nie uzupełnianiu składu zarządu.

§ 36

1. Członek zarządu może w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionej funkcji.
2. Członek zarządu zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w formie pisemnej na ręce przewodniczącego w przypadku utraty statusu mieszkańca osiedla.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu, jeżeli liczba członków zarządu jest mniejsza od ustalonej w statucie, przewodniczący podejmuje decyzję o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.
4. Zebranie mieszkańców w celu uzupełnienia członków zarządu organizuje przewodniczący.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, podając datę, godzinę i miejsce zebrania

§ 37

Mandat członka zarządu wybranego w wyborach uzupełniających trwa do końca kadencji zarządu osiedla, której został członkiem.

Rozdział VIII Fundusz miejski

§ 38

Rada może wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz miejski.

§ 39

Obsługę finansową i księgową funduszu miejskiego zapewnia Burmistrz.

§ 40

Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla jednostek pomocniczych sprawuje Burmistrz.

Rozdział IX Kontrola i nadzór nad działalnością jednostki pomocniczej

§ 41

Kontrolę i nadzór nad działalnością jednostki pomocniczej powierza się Burmistrzowi.

Rozdział X

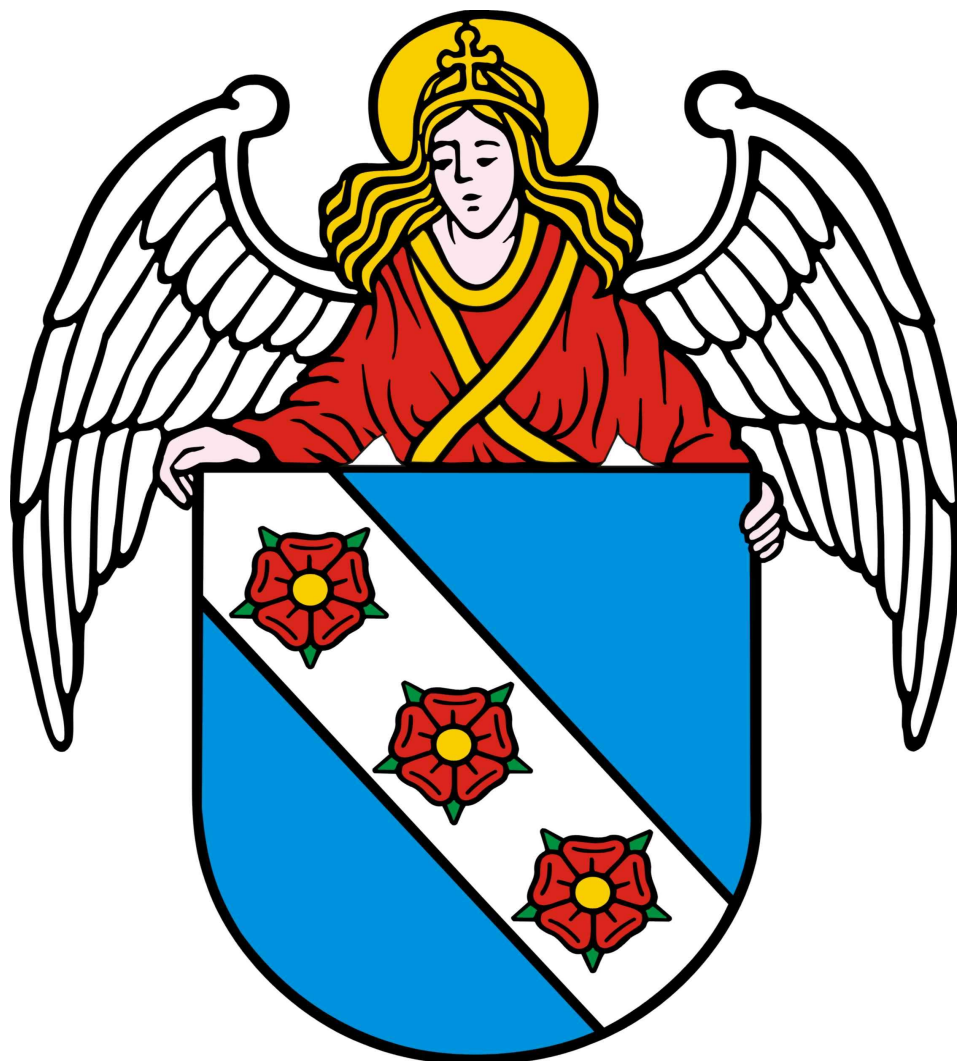
Postanowienia końcowe

§ 42

Zmiany statutu osiedla należą do wyłącznej kompetencji Rady.

STATUT

Osiedla Samorządowego nr 3



ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Osiedle nr 3” jest jednostką pomocniczą gminy Murowana Goślina.

§ 2

Obszar Osiedla nr 3 obejmuje ulice: Bernarda Kłosa, Bohuna, Cześnika, Gnieźnieńska, Heleny, Józefa Milewskiego, Kmicica, Krótka, Ogrodowa, Oleńki, Papkina, Podbipięty, Podkomorzego, Przemysłowa (za torami), Rejenta, Soplicy, Stefana Motylewskiego, Sylwestra Radomskiego, Telimeny, Wołodziejowskiego, Zagłoby, Za Mostem.

§ 3

1. Niniejszy statut osiedla określa:

- a) nazwę i obszar osiedla,
- b) organizację i zadania osiedla,
- c) zadania i kompetencje organów osiedla,
- d) zasady i tryb wyborów organów osiedla i ich odwołania oraz zasady zwoływania zebrań,
- e) zakres kompetencji organów w sprawach gospodarowania mieniem,
- f) zakres kompetencji organów w sprawach finansowych,
- g) zakres i zasady kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów osiedla.

2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Murowana Goślina,
- b) osiedlu – należy przez to rozumieć osiedle nr 3,
- c) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- d) statucie – należy przez to rozumieć statut osiedla nr 3,
- e) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Murowanej Goślinie,
- f) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie,
- g) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- h) zebraniu mieszkańców – należy przez to rozumieć zebranie mieszkańców osiedla nr 3,
- i) przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego zarządu osiedla,
- j) przewodniczącym zebrania – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą zebranie mieszkańców,
- k) zarządzie – należy przez to rozumieć zarząd osiedla nr 3.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zadania osiedla

§ 4

1. Organami osiedla są:
 - zebrania mieszkańców,
 - przewodniczący.
2. Działalność przewodniczącego wspiera zarząd.
3. Kadencja przewodniczącego i zarządu trwa 4 lata, lecz nie dłużej niż kadencja Rady podczas, której nastąpił wybór.
4. Kadencja przewodniczącego i zarządu kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 5

1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.
2. Zebranie mieszkańców może powoływać stałe lub doraźne komisje, określając ich zadania.
3. Przewodniczący jest organem wykonawczym osiedla.
4. Zarząd jest organem wspomagającym przewodniczącego i sprawuje funkcje o charakterze doradczym i opiniodawczym.

§ 6

Do zadań osiedla należy w szczególności:

1. zgłaszanie organom gminy inicjatyw dotyczących osiedla w zakresie:
 - a) budowy, rozbudowy i remontów obiektów komunalnych:
 - dróg i ulic,
 - infrastruktury technicznej,
 - publicznych i zabytkowych oraz sportowych i rekreacyjnych.
 - b) funkcjonowania komunikacji publicznej,
 - c) bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - d) ochrony środowiska naturalnego i zieleni,
 - e) współpracy z organizacjami i instytucjami pozarządowymi,
 - f) organizowania pomocy społecznej,
2. troska o składniki mienia komunalnego znajdującego się na obszarze osiedla,
3. realizacja wydatków określonych dla osiedla z funduszu miejskiego,
4. troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze osiedla,
5. opiniowanie na wniosek organów gminy spraw dotyczących:
 - a) zasad gospodarowania mieniem komunalnym,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c) propozycji nazw ulic, placów i innych obiektów znajdujących się na obszarze osiedla,
6. przygotowanie zakresu zadań oraz harmonogramu finansowego funduszu miejskiego.

§ 7

Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących zadań osiedla należy do wyłącznej kompetencji zebrania mieszkańców.

§ 8

Przekazanie osiedlu przez gminę innych zadań niż wymienione w statucie może nastąpić na podstawie odrębnej uchwały Rady, wskazującej sposób ich realizacji.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć osiedle może nawiązać współpracę z sąsiednimi osiedlami.

ROZDZIAŁ III

Zadania i kompetencje organów osiedla

§ 10

Zadania i kompetencje zebrania mieszkańców:

1. wybór i odwoływanie przewodniczącego i członków zarządu,
2. podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych na rzecz osiedla,
3. uchwalanie rocznego planu wydatków ze środków finansowych przyznanych z funduszu miejskiego,
4. opiniowanie na wniosek Rady projektów jej uchwał,
5. rozpatrywanie sprawozdań przewodniczącego,
6. podejmowanie uchwał w innych sprawach istotnych dla osiedla.

§ 11

Do zadań i kompetencji przewodniczącego w szczególności należy:

1. zwoływanie zebrań mieszkańców,
2. zwoływanie posiedzeń zarządu,
3. opracowanie i przedkładanie wraz z zarządem projektów uchwał na zebraniu mieszkańców,
4. wykonywanie uchwał zebrania mieszkańców,
5. informowanie zebrania mieszkańców o działalności i pracy Burmistrza, Rady, Urzędu Miasta i Gminy, przewodniczącego i zarządu,
6. składanie protokołów z zebrań mieszkańców wraz z uchwałami Burmistrzowi w ciągu 7 dni od daty zebrania,
7. zwoływanie posiedzeń zarządu co najmniej raz na kwartał,
8. współpraca z organami gminy, radnymi i organami wykonawczymi innych jednostek pomocniczych gminy,
9. składanie wniosków do organów gminy,
10. wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców osiedla,
11. prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym i gospodarką finansową osiedla,
12. reprezentowanie mieszkańców osiedla podczas uroczystości i spotkań,
13. uczestniczenie w spotkaniach przewodniczących,
14. sporządzanie sprawozdań z działalności osiedla,
15. prowadzenie dokumentacji zawierającej statut osiedla, protokoły z zebrań mieszkańców oraz zebrań zarządu i inne dokumenty osiedla.

§ 12

1. Działalność przewodniczącego wspiera zarząd.
2. Zarząd jest organem wspomagającym przewodniczącego i sprawuje funkcje o charakterze doradczym i opiniodawczym.
3. Zarząd liczy od 3 do 5 osób. O liczbie członków decyduje każdorazowo zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru zarządu.
4. Posiedzenia zarządu odbywają się co najmniej raz na kwartał i zwoływane są przez przewodniczącego. Posiedzeniom zarządu przewodniczy przewodniczący.
5. Zarząd osiedla:
 - współdziała z przewodniczącym w celu wspólnej realizacji zadań,
 - występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla,
 - konsultuje projekt porządku obrad zebrania mieszkańców,
 - opracowuje i przedkłada wraz z przewodniczącym projekty uchwał na zebranie mieszkańców,
 - wspiera przewodniczącego w realizacji uchwał zebrania mieszkańców.
6. Na zebraniach mieszkańców zarząd może składać sprawozdanie ze swojej działalności. Sprawozdanie przedstawia jeden z członków zarządu.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców

§ 13

Zebranie mieszkańców zwołuje przewodniczący:

1. z własnej inicjatywy lub inicjatywy zarządu,
2. na pisemny wniosek co najmniej 15 stałych mieszkańców osiedla, uprawnionych do udziału w zebraniu mieszkańców,
3. na pisemny wniosek Radnego reprezentującego mieszkańców osiedla,
4. na wniosek organów gminy.

§ 14

1. Zebranie mieszkańców organizowane jest w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania mieszkańców przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, a w sytuacjach szczególnych powiadomienie to może nastąpić w terminie krótszym.
3. Zawiadomienie o zebraniu mieszkańców powinno zawierać określenie inicjatora oraz określenie daty, godziny i miejsca.
4. W celu udzielania przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań mieszkańców Burmistrz może wyznaczyć pracownika Urzędu Miasta i Gminy, który odpowiedzialny jest za kontakty z osiedlem.

§ 15

1. Zebranie mieszkańców jest ważne, jeśli mieszkańcy osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z § 14 ust. 2 i 3 statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi przewodniczący. W razie nieobecności przewodniczącego zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi członek zarządu lub inna osoba upoważniona przez przewodniczącego.
3. Porządek obrad ustala i zatwierdza zebranie mieszkańców na podstawie projektu przygotowanego przez przewodniczącego. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z zarządem.
4. Obrady zebrania miejskiego są protokołowane. Zgodnie z § 11 pkt 6 protokoły z zebrań wraz z uchwałami składane są Burmistrzowi w ciągu 7 dni od daty zebrania mieszkańców.
5. Protokół z zebrania mieszkańców winien zawierać:
 - a) skrócony opis dyskusji,
 - b) uchwały i wnioski, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis, jaką ilość głosów oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - c) listę obecności w załączeniu,
 - d) podpis przewodniczącego zebrania mieszkańców i protokolanta.

§ 16

1. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 17

Uchwały zebrania mieszkańców sprzeczne z prawem są nieważne. Nieważność uchwały stwierdza Burmistrz.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb wyboru przewodniczącego i członków zarządu

§ 18

1. Wybory są bezpośrednie.
2. Wybory są tajne. W lokalu musi się znajdować urna wyborcza.

§ 19

1. Zebranie mieszkańców wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust.1 powinno określać datę, godzinę i miejsce zebrania.
3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania miejskiego w celu wyboru przewodniczącego i zarządu podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 20

1. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem osiedla, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.
3. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miasta i Gminy.
4. Reklamacje do spisu wyborców są możliwe na zasadach określonych w ordynacji wyborczej do rad gmin.
5. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos. Głosować można tylko osobiście.

§ 21

1. Burmistrz zapewnia organizację wyborczego zebrania mieszkańców.
2. Przewodniczenie zebraniu powierza się Radnemu.
3. Porządek obrad ustala i zatwierdza zebranie mieszkańców.

§ 22

1. Dla dokonania wyboru przewodniczącego i zarządu, na zebraniu mieszkańców wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.
2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 15 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Liczbę obecnych na zebraniu mieszkańców osób uprawnionych do głosowania stwierdza się na podstawie listy obecności.

§ 23

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie co najmniej trzech osób, wybranych spośród uczestników zebrania uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na przewodniczącego lub członka zarządu.
2. Do zadań komisji wyborczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie,
 - c) ustalenie listy kandydatów,
 - d) przygotowanie i wydanie kart do głosowania,
 - e) przeprowadzenie głosowania,
 - f) ustalenie wyników głosowania i wyborów,
 - g) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania,
 - h) ogłoszenie wyników wyborów,
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.
4. W pierwszej kolejności następuje zgłaszanie kandydatów i głosowanie w celu dokonania wyboru przewodniczącego. Następnie ustala się liczbę członków zarządu i przeprowadza się wybory zarządu.

§ 24

1. Wybory przewodniczącego odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych na zebraniu mieszkańców przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. W przypadku, gdy zgłoszony kandydat jest nieobecny na zebraniu wyborczym, zgłaszający przedkłada przewodniczącemu zebrania jego pisemną zgodę na kandydowanie.
3. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może postanowić o prezentacji kandydatów.

§ 25

1. Głosowanie na przewodniczącego odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce obok nazwiska jednego z kandydatów.
2. Jeżeli znak "X" postawiono w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw oraz poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
4. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.
5. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, w celu wyłonienia przewodniczącego, podczas tego samego zebrania mieszkańców przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą ilość głosów.

§ 26

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego głosowanie odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "TAK" obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "NIE" obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi.
3. Jeżeli nie postawiono znaku "X" obok nazwiska kandydata, głos uznaje się za nieważny.
4. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał większość głosów ważnych w kratce oznaczonej słowem "TAK".

§ 27

W przypadku nie wybrania przewodniczącego podczas zebrania mieszkańców głosowanie przeprowadza się podczas kolejnego zebrania zwołanego zgodnie z §19 statutu.

§ 28

1. Wybory do zarządu przeprowadza się po wyborze przewodniczącego.
2. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym określa ilość osób wchodzących w skład zarządu.
3. Wybory do zarządu odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych na zebraniu mieszkańców przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

4. W przypadku gdy zgłoszony kandydat jest nieobecny na zebraniu wyborczym, zgłaszający przedkłada przewodniczącemu zebrania jego pisemną zgodę na kandydowanie.
5. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może postanowić o prezentacji kandydatów.

§ 29

1. Głosowanie do zarządu odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce przy nazwisku kandydatów wybieranych na miejsca w zarządzie. Każdy wyborca może wskazać maksymalnie tylko tylu kandydatów ile miejsc liczy zarząd.
2. Jeżeli znak "X" postawiono w kratce obok nazwisk więcej kandydatów niż liczby miejsc w zarządzie albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.

§ 30

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, gdy liczba kandydatów przewyższa ilość miejsc w zarządzie, podczas tego samego zebrania mieszkańców przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą ilość głosów.
3. W przypadku nie wybrania całego zarządu osiedla lub pełnego składu zarządu podczas zebrania mieszkańców głosowanie przeprowadza się podczas kolejnego zebrania mieszkańców zwołanego przez przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji przewodniczącego

§ 31

1. Odwołanie przewodniczącego stanowi wyłączną kompetencję zebrania mieszkańców.
2. Przyczyną odwołania przewodniczącego może być:
 - a) niewywiązywanie się z obowiązków statutowych,
 - b) nierealizowanie uchwał zebrania mieszkańców,
 - c) dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
3. Wnioski o zwołanie zebrania mieszkańców w celu odwołania przewodniczącego, kierowane są do Burmistrza.
4. O odwołanie przewodniczącego mogą występować organy Miasta i Gminy Murowana Goślina lub mieszkańcy osiedla których wniosek poparty został podpisami co najmniej 1/8 mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie przewodniczącego powinien zawierać uzasadnienie.

6. Zarządzenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego podejmuje Burmistrz, podając wnioskodawcę odwołania oraz określając datę, godzinę i miejsce zebrania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku.
7. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
8. Burmistrz zapewnia organizację odwoławczego zebrania mieszkańców.
9. Przewodniczenie zebraniu w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego powierza się Radnemu.

§ 32

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.
2. Osoba, nad odwołaniem, której przeprowadzane jest głosowanie, nie bierze w nim udziału.
3. Zebranie mieszkańców jest zobowiązane do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
4. Odwołanie może nastąpić zaocznie bez udziału zainteresowanego.
5. Zebranie mieszkańców powołuje komisję odwoławczą, powierzając jej obowiązki prowadzenia głosowania odwoławczego.
6. Do zadań komisji odwoławczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przygotowanie i wydanie kart do głosowania,
 - c) przeprowadzenie głosowania,
 - d) ustalenie wyników głosowania i wyborów,
 - e) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania,
 - f) ogłoszenie wyników głosowania,
7. Głosowanie za odwołaniem przewodniczącego odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "TAK".
8. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "NIE" oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko odwołaniu.
9. Jeżeli nie postawiono znaku "X", głos uznaje się za nieważny.
10. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
11. Odwołanie następuje gdy w głosowaniu większość głosów ważnych postawiona została w kratce oznaczonej słowem "TAK".
12. Odwołanie przewodniczącego skutkuje przeprowadzeniem wyboru nowego przewodniczącego. Wybór ten następuje na tym samym zebraniu mieszkańców.

§ 33

1. Przewodniczący może w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionej funkcji. Rezygnacja składana jest pisemnie do Burmistrza.
2. Przewodniczący zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w formie pisemnej do Burmistrza w przypadku utraty statusu mieszkańca osiedla.
3. Zarządzenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu wyboru przewodniczącego, podejmuje Burmistrz, określając datę, godzinę i miejsce zebrania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku.

4. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Burmistrz zapewnia organizację wyborczego zebrania mieszkańców.

ROZDZIAŁ VII

Zasady i tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji członka zarządu

§ 34

1. Odwołanie członków zarządu lub zarządu osiedla stanowi wyłączną kompetencję zebrania mieszkańców.
2. Wnioski o zwołanie zebrania mieszkańców w celu odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla kierowane są do przewodniczącego.
3. O odwołanie członków zarządu lub zarządu osiedla mogą występować mieszkańcy osiedla, przewodniczący, zarząd oraz organy Miasta i Gminy Murowana Goślina. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
4. Zebranie mieszkańców w celu ewentualnego odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla organizuje przewodniczący.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, podając wnioskodawcę odwołania oraz określając datę, godzinę i miejsce zebrania.
6. Przewodniczenie zebraniu w celu ewentualnego odwołania członków rady zarządu lub zarządu osiedla powierza się przewodniczącemu lub Radnemu.

§ 35

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania jawnego i bezpośredniego.
2. Nad odwołaniem każdej osoby głosuje się oddzielnie. Osoba, nad odwołaniem której przeprowadzane jest głosowanie, nie bierze w nim udziału.
3. Zebranie mieszkańców jest zobowiązane do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanych.
4. Odwołanie może nastąpić zaocznie bez udziału zainteresowanego.
5. Zebranie mieszkańców powołuje komisję odwoławczą, powierzając jej obowiązki prowadzenia głosowania odwoławczego.
6. Do zadań komisji odwoławczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania,
 - e) ogłoszenie wyników głosowania.
7. Odwołanie skutkuje możliwością przeprowadzenia wyboru nowego członka zarządu. Wybór ten następuje na tym samym zebraniu mieszkańców. Zebranie mieszkańców może podjąć uchwałę o nie uzupełnianiu składu zarządu.

§ 36

1. Członek zarządu może w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionej funkcji.
2. Członek zarządu zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w formie pisemnej na ręce przewodniczącego w przypadku utraty statusu mieszkańca osiedla.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu, jeżeli liczba członków zarządu jest mniejsza od ustalonej w statucie, przewodniczący podejmuje decyzję o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.
4. Zebranie mieszkańców w celu uzupełnienia członków zarządu organizuje przewodniczący.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, podając datę, godzinę i miejsce zebrania

§ 37

Mandat członka zarządu wybranego w wyborach uzupełniających trwa do końca kadencji zarządu osiedla, której został członkiem.

Rozdział VIII Fundusz miejski

§ 38

Rada może wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz miejski.

§ 39

Obsługę finansową i księgową funduszu miejskiego zapewnia Burmistrz.

§ 40

Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla jednostek pomocniczych sprawuje Burmistrz.

Rozdział IX Kontrola i nadzór nad działalnością jednostki pomocniczej

§ 41

Kontrolę i nadzór nad działalnością jednostki pomocniczej powierza się Burmistrzowi.

Rozdział X

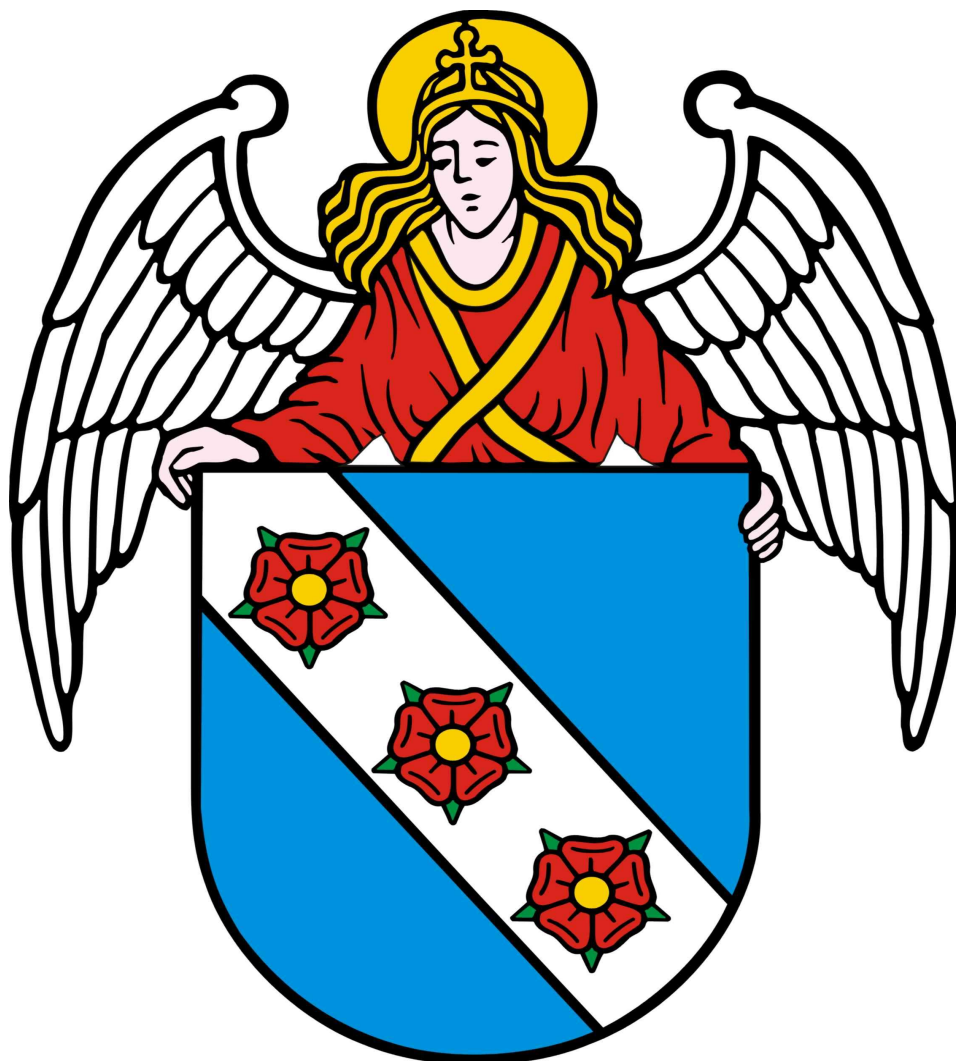
Postanowienia końcowe

§ 42

Zmiany statutu osiedla należą do wyłącznej kompetencji Rady.

STATUT

Osiedla Samorządowego nr 4



ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Osiedle nr 4” jest jednostką pomocniczą gminy Murowana Goślina.

§ 2

Obszar Osiedla nr 4 obejmuje ulice: Długa, Dolina, Generała Tadeusza Kutrzeby, Grobla, Hipolita Cegielskiego, Jagodowa (bloki), Jarzębinowa, Jerzego Lenartowskiego, Kalinowa, Kościelna, Kręta, Leszczynowa, Malinowa (bloki), Modrzewiowa, Nowy Rynek, Plac Kasztanowy, Poziomkowa, Przesmyk, Raduszyńska (w granicach administracyjnych miasta), Rogu Renifera, Smolna, Tarninowa, Widok, Wiosenna (do skrzyżowania ulic Akacjowa/Miodowa), Wrzosowa, Za Bramą, Żurawinowa.

§ 3

1. Niniejszy statut osiedla określa:
 - a) nazwę i obszar osiedla,
 - b) organizację i zadania osiedla,
 - c) zadania i kompetencje organów osiedla,
 - d) zasady i tryb wyborów organów osiedla i ich odwołania oraz zasady zwoływania zebrań,
 - e) zakres kompetencji organów w sprawach gospodarowania mieniem,
 - f) zakres kompetencji organów w sprawach finansowych,
 - g) zakres i zasady kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów osiedla.
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - a) gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Murowana Goślina,
 - b) osiedlu – należy przez to rozumieć osiedle nr 4,
 - c) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
 - d) statucie – należy przez to rozumieć statut osiedla nr 4,
 - e) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Murowanej Goślinie,
 - f) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie,
 - g) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina,
 - h) zebraniu mieszkańców – należy przez to rozumieć zebranie mieszkańców osiedla nr 4,
 - i) przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego zarządu osiedla,
 - j) przewodniczącym zebrania – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą zebranie mieszkańców,
 - k) zarządzie – należy przez to rozumieć zarząd osiedla nr 4.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zadania osiedla

§ 4

1. Organami osiedla są:
 - zebrania mieszkańców,
 - przewodniczący.
2. Działalność przewodniczącego wspiera zarząd.
3. Kadencja przewodniczącego i zarządu trwa 4 lata, lecz nie dłużej niż kadencja Rady podczas, której nastąpił wybór.
4. Kadencja przewodniczącego i zarządu kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 5

1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.
2. Zebranie mieszkańców może powoływać stałe lub doraźne komisje, określając ich zadania.
3. Przewodniczący jest organem wykonawczym osiedla.
4. Zarząd jest organem wspomagającym przewodniczącego i sprawuje funkcje o charakterze doradczym i opiniodawczym.

§ 6

Do zadań osiedla należy w szczególności:

1. zgłaszanie organom gminy inicjatyw dotyczących osiedla w zakresie:
 - a) budowy, rozbudowy i remontów obiektów komunalnych:
 - dróg i ulic,
 - infrastruktury technicznej,
 - publicznych i zabytkowych oraz sportowych i rekreacyjnych.
 - b) funkcjonowania komunikacji publicznej,
 - c) bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - d) ochrony środowiska naturalnego i zieleni,
 - e) współpracy z organizacjami i instytucjami pozarządowymi,
 - f) organizowania pomocy społecznej,
2. troska o składniki mienia komunalnego znajdującego się na obszarze osiedla,
3. realizacja wydatków określonych dla osiedla z funduszu miejskiego,
4. troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze osiedla,
5. opiniowanie na wniosek organów gminy spraw dotyczących:
 - a) zasad gospodarowania mieniem komunalnym,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c) propozycji nazw ulic, placów i innych obiektów znajdujących się na obszarze osiedla,
6. przygotowanie zakresu zadań oraz harmonogramu finansowego funduszu miejskiego.

§ 7

Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących zadań osiedla należy do wyłącznej kompetencji zebrania mieszkańców.

§ 8

Przekazanie osiedlu przez gminę innych zadań niż wymienione w statucie może nastąpić na podstawie odrębnej uchwały Rady, wskazującej sposób ich realizacji.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć osiedle może nawiązać współpracę z sąsiednimi osiedlami.

ROZDZIAŁ III

Zadania i kompetencje organów osiedla

§ 10

Zadania i kompetencje zebrania mieszkańców:

1. wybór i odwoływanie przewodniczącego i członków zarządu,
2. podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych na rzecz osiedla,
3. uchwalanie rocznego planu wydatków ze środków finansowych przyznanych z funduszu miejskiego,
4. opiniowanie na wniosek Rady projektów jej uchwał,
5. rozpatrywanie sprawozdań przewodniczącego,
6. podejmowanie uchwał w innych sprawach istotnych dla osiedla.

§ 11

Do zadań i kompetencji przewodniczącego w szczególności należy:

1. zwoływanie zebrań mieszkańców,
2. zwoływanie posiedzeń zarządu,
3. opracowanie i przedkładanie wraz z zarządem projektów uchwał na zebraniu mieszkańców,
4. wykonywanie uchwał zebrania mieszkańców,
5. informowanie zebrania mieszkańców o działalności i pracy Burmistrza, Rady, Urzędu Miasta i Gminy, przewodniczącego i zarządu,
6. składanie protokołów z zebrań mieszkańców wraz z uchwałami Burmistrzowi w ciągu 7 dni od daty zebrania,
7. zwoływanie posiedzeń zarządu co najmniej raz na kwartał,
8. współpraca z organami gminy, radnymi i organami wykonawczymi innych jednostek pomocniczych gminy,
9. składanie wniosków do organów gminy,
10. wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców osiedla,
11. prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym i gospodarką finansową osiedla,
12. reprezentowanie mieszkańców osiedla podczas uroczystości i spotkań,
13. uczestniczenie w spotkaniach przewodniczących,
14. sporządzanie sprawozdań z działalności osiedla,
15. prowadzenie dokumentacji zawierającej statut osiedla, protokoły z zebrań mieszkańców oraz zebrań zarządu i inne dokumenty osiedla.

§ 12

1. Działalność przewodniczącego wspiera zarząd.
2. Zarząd jest organem wspomagającym przewodniczącego i sprawuje funkcje o charakterze doradczym i opiniodawczym.
3. Zarząd liczy od 3 do 5 osób. O liczbie członków decyduje każdorazowo zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru zarządu.
4. Posiedzenia zarządu odbywają się co najmniej raz na kwartał i zwoływane są przez przewodniczącego. Posiedzeniom zarządu przewodniczy przewodniczący.
5. Zarząd osiedla:
 - współdziała z przewodniczącym w celu wspólnej realizacji zadań,
 - występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla,
 - konsultuje projekt porządku obrad zebrania mieszkańców,
 - opracowuje i przedkłada wraz z przewodniczącym projekty uchwał na zebranie mieszkańców,
 - wspiera przewodniczącego w realizacji uchwał zebrania mieszkańców.
6. Na zebraniach mieszkańców zarząd może składać sprawozdanie ze swojej działalności. Sprawozdanie przedstawia jeden z członków zarządu.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrania mieszkańców

§ 13

Zebranie mieszkańców zwołuje przewodniczący:

1. z własnej inicjatywy lub inicjatywy zarządu,
2. na pisemny wniosek co najmniej 15 stałych mieszkańców osiedla, uprawnionych do udziału w zebraniu mieszkańców,
3. na pisemny wniosek Radnego reprezentującego mieszkańców osiedla,
4. na wniosek organów gminy.

§ 14

1. Zebranie mieszkańców organizowane jest w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania mieszkańców przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, a w sytuacjach szczególnych powiadomienie to może nastąpić w terminie krótszym.
3. Zawiadomienie o zebraniu mieszkańców powinno zawierać określenie inicjatora oraz określenie daty, godziny i miejsca.
4. W celu udzielania przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrania mieszkańców Burmistrz może wyznaczyć pracownika Urzędu Miasta i Gminy, który odpowiedzialny jest za kontakty z osiedlem.

§ 15

1. Zebranie mieszkańców jest ważne, jeśli mieszkańcy osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z § 14 ust. 2 i 3 statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi przewodniczący. W razie nieobecności przewodniczącego zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi członek zarządu lub inna osoba upoważniona przez przewodniczącego.
3. Porządek obrad ustala i zatwierdza zebranie mieszkańców na podstawie projektu przygotowanego przez przewodniczącego. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z zarządem.
4. Obrady zebrania miejskiego są protokołowane. Zgodnie z § 11 pkt 6 protokoły z zebrań wraz z uchwałami składane są Burmistrzowi w ciągu 7 dni od daty zebrania mieszkańców.
5. Protokół z zebrania mieszkańców winien zawierać:
 - a) skrócony opis dyskusji,
 - b) uchwały i wnioski, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis, jaką ilość głosów oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - c) listę obecności w załączeniu,
 - d) podpis przewodniczącego zebrania mieszkańców i protokolanta.

§ 16

1. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 17

Uchwały zebrania mieszkańców sprzeczne z prawem są nieważne. Nieważność uchwały stwierdza Burmistrz.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb wyboru przewodniczącego i członków zarządu

§ 18

1. Wybory są bezpośrednie.
2. Wybory są tajne. W lokalu musi się znajdować urna wyborcza.

§ 19

1. Zebranie mieszkańców wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust.1 powinno określać datę, godzinę i miejsce zebrania.
3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania miejskiego w celu wyboru przewodniczącego i zarządu podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 20

1. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem osiedla, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.
3. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miasta i Gminy.
4. Reklamacje do spisu wyborców są możliwe na zasadach określonych w ordynacji wyborczej do rad gmin.
5. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos. Głosować można tylko osobiście.

§ 21

1. Burmistrz zapewnia organizację wyborczego zebrania mieszkańców.
2. Przewodniczenie zebraniu powierza się Radnemu.
3. Porządek obrad ustala i zatwierdza zebranie mieszkańców.

§ 22

1. Dla dokonania wyboru przewodniczącego i zarządu, na zebraniu mieszkańców wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.
2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 15 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Liczbę obecnych na zebraniu mieszkańców osób uprawnionych do głosowania stwierdza się na podstawie listy obecności.

§ 23

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie co najmniej trzech osób, wybranych spośród uczestników zebrania uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na przewodniczącego lub członka zarządu.
2. Do zadań komisji wyborczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie,
 - c) ustalenie listy kandydatów,
 - d) przygotowanie i wydanie kart do głosowania,
 - e) przeprowadzenie głosowania,
 - f) ustalenie wyników głosowania i wyborów,
 - g) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania,
 - h) ogłoszenie wyników wyborów,
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.
4. W pierwszej kolejności następuje zgłaszanie kandydatów i głosowanie w celu dokonania wyboru przewodniczącego. Następnie ustala się liczbę członków zarządu i przeprowadza się wybory zarządu.

§ 24

1. Wybory przewodniczącego odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych na zebraniu mieszkańców przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. W przypadku, gdy zgłoszony kandydat jest nieobecny na zebraniu wyborczym, zgłaszający przedkłada przewodniczącemu zebrania jego pisemną zgodę na kandydowanie.
3. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może postanowić o prezentacji kandydatów.

§ 25

1. Głosowanie na przewodniczącego odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce obok nazwiska jednego z kandydatów.
2. Jeżeli znak "X" postawiono w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw oraz poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
4. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.
5. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, w celu wyłonienia przewodniczącego, podczas tego samego zebrania mieszkańców przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą ilość głosów.

§ 26

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego głosowanie odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "TAK" obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "NIE" obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi.
3. Jeżeli nie postawiono znaku "X" obok nazwiska kandydata, głos uznaje się za nieważny.
4. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał większość głosów ważnych w kratce oznaczonej słowem "TAK".

§ 27

W przypadku nie wybrania przewodniczącego podczas zebrania mieszkańców głosowanie przeprowadza się podczas kolejnego zebrania zwołanego zgodnie z §19 statutu.

§ 28

1. Wybory do zarządu przeprowadza się po wyborze przewodniczącego.
2. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym określa ilość osób wchodzących w skład zarządu.
3. Wybory do zarządu odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych na zebraniu mieszkańców przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

4. W przypadku gdy zgłoszony kandydat jest nieobecny na zebraniu wyborczym, zgłaszający przedkłada przewodniczącemu zebrania jego pisemną zgodę na kandydowanie.
5. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może postanowić o prezentacji kandydatów.

§ 29

1. Głosowanie do zarządu odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce przy nazwisku kandydatów wybieranych na miejsca w zarządzie. Każdy wyborca może wskazać maksymalnie tylko tylu kandydatów ile miejsc liczy zarząd.
2. Jeżeli znak "X" postawiono w kratce obok nazwisk więcej kandydatów niż liczby miejsc w zarządzie albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.

§ 30

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, gdy liczba kandydatów przewyższa ilość miejsc w zarządzie, podczas tego samego zebrania mieszkańców przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą ilość głosów.
3. W przypadku nie wybrania całego zarządu osiedla lub pełnego składu zarządu podczas zebrania mieszkańców głosowanie przeprowadza się podczas kolejnego zebrania mieszkańców zwołanego przez przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji przewodniczącego

§ 31

1. Odwołanie przewodniczącego stanowi wyłączną kompetencję zebrania mieszkańców.
2. Przyczyną odwołania przewodniczącego może być:
 - a) niewywiązywanie się z obowiązków statutowych,
 - b) nierealizowanie uchwał zebrania mieszkańców,
 - c) dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
3. Wnioski o zwołanie zebrania mieszkańców w celu odwołania przewodniczącego, kierowane są do Burmistrza.
4. O odwołanie przewodniczącego mogą występować organy Miasta i Gminy Murowana Goślina lub mieszkańcy osiedla których wniosek poparty został podpisami co najmniej 1/8 mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie przewodniczącego powinien zawierać uzasadnienie.

6. Zarządzenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego podejmuje Burmistrz, podając wnioskodawcę odwołania oraz określając datę, godzinę i miejsce zebrania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku.
7. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
8. Burmistrz zapewnia organizację odwoławczego zebrania mieszkańców.
9. Przewodniczenie zebraniu w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego powierza się Radnemu.

§ 32

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.
2. Osoba, nad odwołaniem, której przeprowadzane jest głosowanie, nie bierze w nim udziału.
3. Zebranie mieszkańców jest zobowiązane do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
4. Odwołanie może nastąpić zaocznie bez udziału zainteresowanego.
5. Zebranie mieszkańców powołuje komisję odwoławczą, powierzając jej obowiązki prowadzenia głosowania odwoławczego.
6. Do zadań komisji odwoławczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przygotowanie i wydanie kart do głosowania,
 - c) przeprowadzenie głosowania,
 - d) ustalenie wyników głosowania i wyborów,
 - e) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania,
 - f) ogłoszenie wyników głosowania,
7. Głosowanie za odwołaniem przewodniczącego odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "TAK".
8. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "NIE" oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko odwołaniu.
9. Jeżeli nie postawiono znaku "X", głos uznaje się za nieważny.
10. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
11. Odwołanie następuje gdy w głosowaniu większość głosów ważnych postawiona została w kratce oznaczonej słowem "TAK".
12. Odwołanie przewodniczącego skutkuje przeprowadzeniem wyboru nowego przewodniczącego. Wybór ten następuje na tym samym zebraniu mieszkańców.

§ 33

1. Przewodniczący może w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionej funkcji. Rezygnacja składana jest pisemnie do Burmistrza.
2. Przewodniczący zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w formie pisemnej do Burmistrza w przypadku utraty statusu mieszkańca osiedla.
3. Zarządzenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu wyboru przewodniczącego, podejmuje Burmistrz, określając datę, godzinę i miejsce zebrania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku.

4. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Burmistrz zapewnia organizację wyborczego zebrania mieszkańców.

ROZDZIAŁ VII

Zasady i tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji członka zarządu

§ 34

1. Odwołanie członków zarządu lub zarządu osiedla stanowi wyłączną kompetencję zebrania mieszkańców.
2. Wnioski o zwołanie zebrania mieszkańców w celu odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla kierowane są do przewodniczącego.
3. O odwołanie członków zarządu lub zarządu osiedla mogą występować mieszkańcy osiedla, przewodniczący, zarząd oraz organy Miasta i Gminy Murowana Goślina. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
4. Zebranie mieszkańców w celu ewentualnego odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla organizuje przewodniczący.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, podając wnioskodawcę odwołania oraz określając datę, godzinę i miejsce zebrania.
6. Przewodniczenie zebraniu w celu ewentualnego odwołania członków rady zarządu lub zarządu osiedla powierza się przewodniczącemu lub Radnemu.

§ 35

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania jawnego i bezpośredniego.
2. Nad odwołaniem każdej osoby głosuje się oddzielnie. Osoba, nad odwołaniem której przeprowadzane jest głosowanie, nie bierze w nim udziału.
3. Zebranie mieszkańców jest zobowiązane do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanych.
4. Odwołanie może nastąpić zaocznie bez udziału zainteresowanego.
5. Zebranie mieszkańców powołuje komisję odwoławczą, powierzając jej obowiązki prowadzenia głosowania odwoławczego.
6. Do zadań komisji odwoławczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania,
 - e) ogłoszenie wyników głosowania.
7. Odwołanie skutkuje możliwością przeprowadzenia wyboru nowego członka zarządu. Wybór ten następuje na tym samym zebraniu mieszkańców. Zebranie mieszkańców może podjąć uchwałę o nie uzupełnianiu składu zarządu.

§ 36

1. Członek zarządu może w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionej funkcji.
2. Członek zarządu zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w formie pisemnej na ręce przewodniczącego w przypadku utraty statusu mieszkańca osiedla.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu, jeżeli liczba członków zarządu jest mniejsza od ustalonej w statucie, przewodniczący podejmuje decyzję o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.
4. Zebranie mieszkańców w celu uzupełnienia członków zarządu organizuje przewodniczący.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, podając datę, godzinę i miejsce zebrania

§ 37

Mandat członka zarządu wybranego w wyborach uzupełniających trwa do końca kadencji zarządu osiedla, której został członkiem.

Rozdział VIII Fundusz miejski

§ 38

Rada może wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz miejski.

§ 39

Obsługę finansową i księgową funduszu miejskiego zapewnia Burmistrz.

§ 40

Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla jednostek pomocniczych sprawuje Burmistrz.

Rozdział IX Kontrola i nadzór nad działalnością jednostki pomocniczej

§ 41

Kontrolę i nadzór nad działalnością jednostki pomocniczej powierza się Burmistrzowi.

Rozdział X

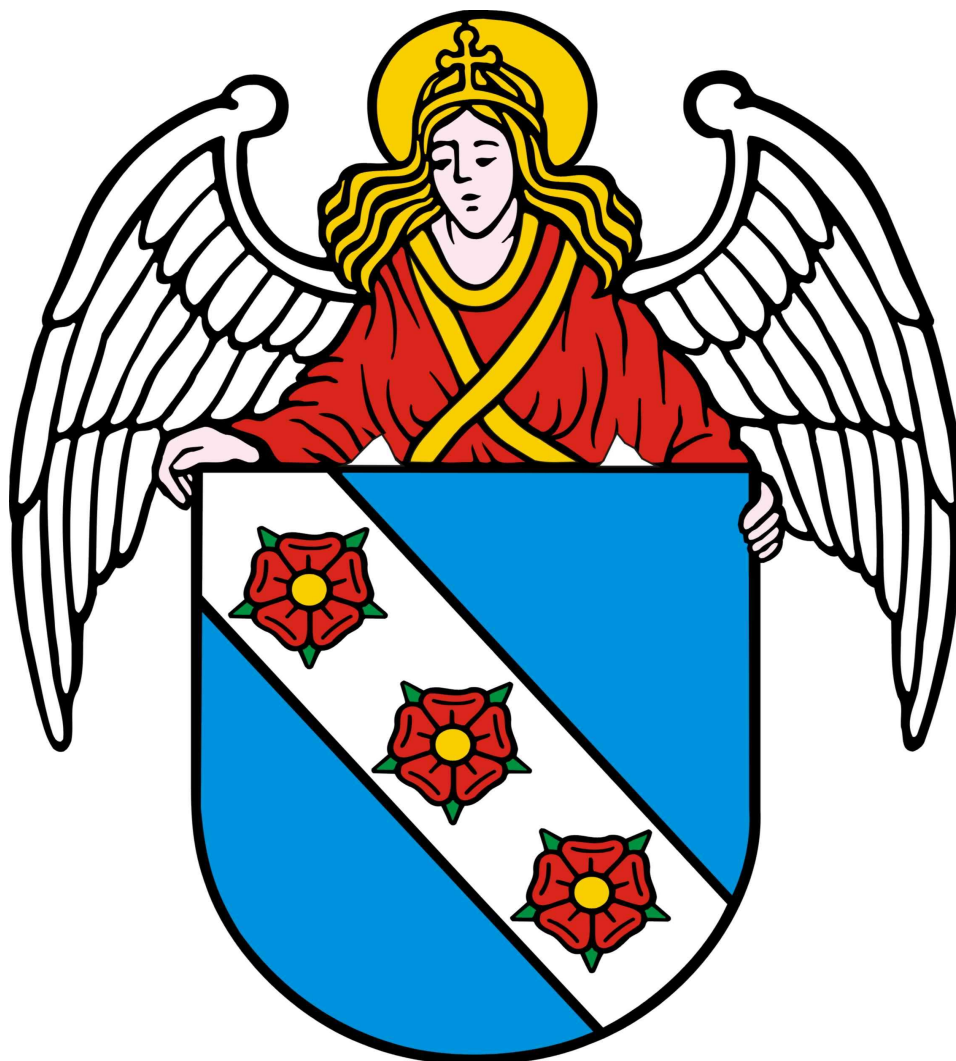
Postanowienia końcowe

§ 42

Zmiany statutu osiedla należą do wyłącznej kompetencji Rady.

STATUT

Osiedla Samorządowego nr 5



ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Osiedle nr 5” jest jednostką pomocniczą gminy Murowana Goślina.

§ 2

Obszar Osiedla nr 5 obejmuje ulice: Akacyjowa, Brzozowa, Bukowa, Cisowa, Czeremchowa, Gajowa, Jagodowa (zabudowa jednorodzinna), Jaśminowa, Jeżynowa, Kłosowa, Leśna, Łanowa, Malinowa (zabudowa jednorodzinna), Miodowa, Radosna, Sosnowa, Świerkowa, Wiosenna (od skrzyżowania ulic Akacyjowa/Miodowa), Źródłana.

§ 3

1. Niniejszy statut osiedla określa:

- a) nazwę i obszar osiedla,
- b) organizację i zadania osiedla,
- c) zadania i kompetencje organów osiedla,
- d) zasady i tryb wyborów organów osiedla i ich odwołania oraz zasady zwoływania zebrań,
- e) zakres kompetencji organów w sprawach gospodarowania mieniem,
- f) zakres kompetencji organów w sprawach finansowych,
- g) zakres i zasady kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów osiedla.

2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Murowana Goślina,
- b) osiedlu – należy przez to rozumieć osiedle nr 5,
- c) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- d) statucie – należy przez to rozumieć statut osiedla nr 5,
- e) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Murowanej Goślinie,
- f) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie,
- g) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- h) zebraniu mieszkańców – należy przez to rozumieć zebranie mieszkańców osiedla nr 5,
- i) przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego zarządu osiedla,
- j) przewodniczącym zebrania – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą zebranie mieszkańców,
- k) zarządzie – należy przez to rozumieć zarząd osiedla nr 5.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zadania osiedla

§ 4

1. Organami osiedla są:
 - zebrania mieszkańców,
 - przewodniczący.
2. Działalność przewodniczącego wspiera zarząd.
3. Kadencja przewodniczącego i zarządu trwa 4 lata, lecz nie dłużej niż kadencja Rady podczas, której nastąpił wybór.
4. Kadencja przewodniczącego i zarządu kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 5

1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.
2. Zebranie mieszkańców może powoływać stałe lub doraźne komisje, określając ich zadania.
3. Przewodniczący jest organem wykonawczym osiedla.
4. Zarząd jest organem wspomagającym przewodniczącego i sprawuje funkcje o charakterze doradczym i opiniodawczym.

§ 6

Do zadań osiedla należy w szczególności:

1. zgłaszanie organom gminy inicjatyw dotyczących osiedla w zakresie:
 - a) budowy, rozbudowy i remontów obiektów komunalnych:
 - dróg i ulic,
 - infrastruktury technicznej,
 - publicznych i zabytkowych oraz sportowych i rekreacyjnych.
 - b) funkcjonowania komunikacji publicznej,
 - c) bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - d) ochrony środowiska naturalnego i zieleni,
 - e) współpracy z organizacjami i instytucjami pozarządowymi,
 - f) organizowania pomocy społecznej,
2. troska o składniki mienia komunalnego znajdującego się na obszarze osiedla,
3. realizacja wydatków określonych dla osiedla z funduszu miejskiego,
4. troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze osiedla,
5. opiniowanie na wniosek organów gminy spraw dotyczących:
 - a) zasad gospodarowania mieniem komunalnym,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c) propozycji nazw ulic, placów i innych obiektów znajdujących się na obszarze osiedla,
6. przygotowanie zakresu zadań oraz harmonogramu finansowego funduszu miejskiego.

§ 7

Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących zadań osiedla należy do wyłącznej kompetencji zebrania mieszkańców.

§ 8

Przekazanie osiedlu przez gminę innych zadań niż wymienione w statucie może nastąpić na podstawie odrębnej uchwały Rady, wskazującej sposób ich realizacji.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć osiedle może nawiązać współpracę z sąsiednimi osiedlami.

ROZDZIAŁ III

Zadania i kompetencje organów osiedla

§ 10

Zadania i kompetencje zebrania mieszkańców:

1. wybór i odwoływanie przewodniczącego i członków zarządu,
2. podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych na rzecz osiedla,
3. uchwalanie rocznego planu wydatków ze środków finansowych przyznanych z funduszu miejskiego,
4. opiniowanie na wniosek Rady projektów jej uchwał,
5. rozpatrywanie sprawozdań przewodniczącego,
6. podejmowanie uchwał w innych sprawach istotnych dla osiedla.

§ 11

Do zadań i kompetencji przewodniczącego w szczególności należy:

1. zwoływanie zebrań mieszkańców,
2. zwoływanie posiedzeń zarządu,
3. opracowanie i przedkładanie wraz z zarządem projektów uchwał na zebraniu mieszkańców,
4. wykonywanie uchwał zebrania mieszkańców,
5. informowanie zebrania mieszkańców o działalności i pracy Burmistrza, Rady, Urzędu Miasta i Gminy, przewodniczącego i zarządu,
6. składanie protokołów z zebrań mieszkańców wraz z uchwałami Burmistrzowi w ciągu 7 dni od daty zebrania,
7. zwoływanie posiedzeń zarządu co najmniej raz na kwartał,
8. współpraca z organami gminy, radnymi i organami wykonawczymi innych jednostek pomocniczych gminy,
9. składanie wniosków do organów gminy,
10. wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców osiedla,
11. prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym i gospodarką finansową osiedla,
12. reprezentowanie mieszkańców osiedla podczas uroczystości i spotkań,
13. uczestniczenie w spotkaniach przewodniczących,
14. sporządzanie sprawozdań z działalności osiedla,
15. prowadzenie dokumentacji zawierającej statut osiedla, protokoły z zebrań mieszkańców oraz zebrań zarządu i inne dokumenty osiedla.

§ 12

1. Działalność przewodniczącego wspiera zarząd.
2. Zarząd jest organem wspomagającym przewodniczącego i sprawuje funkcje o charakterze doradczym i opiniodawczym.
3. Zarząd liczy od 3 do 5 osób. O liczbie członków decyduje każdorazowo zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru zarządu.
4. Posiedzenia zarządu odbywają się co najmniej raz na kwartał i zwoływane są przez przewodniczącego. Posiedzeniom zarządu przewodniczy przewodniczący.
5. Zarząd osiedla:
 - współdziała z przewodniczącym w celu wspólnej realizacji zadań,
 - występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla,
 - konsultuje projekt porządku obrad zebrania mieszkańców,
 - opracowuje i przedkłada wraz z przewodniczącym projekty uchwał na zebranie mieszkańców,
 - wspiera przewodniczącego w realizacji uchwał zebrania mieszkańców.
6. Na zebraniach mieszkańców zarząd może składać sprawozdanie ze swojej działalności. Sprawozdanie przedstawia jeden z członków zarządu.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców

§ 13

Zebranie mieszkańców zwołuje przewodniczący:

1. z własnej inicjatywy lub inicjatywy zarządu,
2. na pisemny wniosek co najmniej 15 stałych mieszkańców osiedla, uprawnionych do udziału w zebraniu mieszkańców,
3. na pisemny wniosek Radnego reprezentującego mieszkańców osiedla,
4. na wniosek organów gminy.

§ 14

1. Zebranie mieszkańców organizowane jest w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania mieszkańców przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, a w sytuacjach szczególnych powiadomienie to może nastąpić w terminie krótszym.
3. Zawiadomienie o zebraniu mieszkańców powinno zawierać określenie inicjatora oraz określenie daty, godziny i miejsca.
4. W celu udzielania przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań mieszkańców Burmistrz może wyznaczyć pracownika Urzędu Miasta i Gminy, który odpowiedzialny jest za kontakty z osiedlem.

§ 15

1. Zebranie mieszkańców jest ważne, jeśli mieszkańcy osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z § 14 ust. 2 i 3 statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi przewodniczący. W razie nieobecności przewodniczącego zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi członek zarządu lub inna osoba upoważniona przez przewodniczącego.
3. Porządek obrad ustala i zatwierdza zebranie mieszkańców na podstawie projektu przygotowanego przez przewodniczącego. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z zarządem.
4. Obrady zebrania miejskiego są protokołowane. Zgodnie z § 11 pkt 6 protokoły zebrań wraz z uchwałami składane są Burmistrzowi w ciągu 7 dni od daty zebrania mieszkańców.
5. Protokół z zebrania mieszkańców winien zawierać:
 - a) skrócony opis dyskusji,
 - b) uchwały i wnioski, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis, jaką ilość głosów oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - c) listę obecności w załączeniu,
 - d) podpis przewodniczącego zebrania mieszkańców i protokolanta.

§ 16

1. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 17

Uchwały zebrania mieszkańców sprzeczne z prawem są nieważne. Nieważność uchwały stwierdza Burmistrz.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb wyboru przewodniczącego i członków zarządu

§ 18

1. Wybory są bezpośrednie.
2. Wybory są tajne. W lokalu musi się znajdować urna wyborcza.

§ 19

1. Zebranie mieszkańców wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust.1 powinno określać datę, godzinę i miejsce zebrania.
3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania miejskiego w celu wyboru przewodniczącego i zarządu podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 20

1. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem osiedla, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.
3. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miasta i Gminy.
4. Reklamacje do spisu wyborców są możliwe na zasadach określonych w ordynacji wyborczej do rad gmin.
5. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos. Głosować można tylko osobiście.

§ 21

1. Burmistrz zapewnia organizację wyborczego zebrania mieszkańców.
2. Przewodniczenie zebraniu powierza się Radnemu.
3. Porządek obrad ustala i zatwierdza zebranie mieszkańców.

§ 22

1. Dla dokonania wyboru przewodniczącego i zarządu, na zebraniu mieszkańców wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.
2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 15 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Liczbę obecnych na zebraniu mieszkańców osób uprawnionych do głosowania stwierdza się na podstawie listy obecności.

§ 23

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie co najmniej trzech osób, wybranych spośród uczestników zebrania uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na przewodniczącego lub członka zarządu.
2. Do zadań komisji wyborczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie,
 - c) ustalenie listy kandydatów,
 - d) przygotowanie i wydanie kart do głosowania,
 - e) przeprowadzenie głosowania,
 - f) ustalenie wyników głosowania i wyborów,
 - g) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania,
 - h) ogłoszenie wyników wyborów,
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.
4. W pierwszej kolejności następuje zgłaszanie kandydatów i głosowanie w celu dokonania wyboru przewodniczącego. Następnie ustala się liczbę członków zarządu i przeprowadza się wybory zarządu.

§ 24

1. Wybory przewodniczącego odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych na zebraniu mieszkańców przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. W przypadku, gdy zgłoszony kandydat jest nieobecny na zebraniu wyborczym, zgłaszający przedkłada przewodniczącemu zebrania jego pisemną zgodę na kandydowanie.
3. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może postanowić o prezentacji kandydatów.

§ 25

1. Głosowanie na przewodniczącego odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce obok nazwiska jednego z kandydatów.
2. Jeżeli znak "X" postawiono w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw oraz poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
4. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.
5. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, w celu wyłonienia przewodniczącego, podczas tego samego zebrania mieszkańców przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą ilość głosów.

§ 26

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego głosowanie odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "TAK" obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "NIE" obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi.
3. Jeżeli nie postawiono znaku "X" obok nazwiska kandydata, głos uznaje się za nieważny.
4. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał większość głosów ważnych w kratce oznaczonej słowem "TAK".

§ 27

W przypadku nie wybrania przewodniczącego podczas zebrania mieszkańców głosowanie przeprowadza się podczas kolejnego zebrania zwołanego zgodnie z §19 statutu.

§ 28

1. Wybory do zarządu przeprowadza się po wyborze przewodniczącego.
2. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym określa ilość osób wchodzących w skład zarządu.
3. Wybory do zarządu odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych na zebraniu mieszkańców przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

4. W przypadku gdy zgłoszony kandydat jest nieobecny na zebraniu wyborczym, zgłaszający przedkłada przewodniczącemu zebrania jego pisemną zgodę na kandydowanie.
5. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może postanowić o prezentacji kandydatów.

§ 29

1. Głosowanie do zarządu odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce przy nazwisku kandydatów wybieranych na miejsca w zarządzie. Każdy wyborca może wskazać maksymalnie tylko tylu kandydatów ile miejsc liczy zarząd.
2. Jeżeli znak "X" postawiono w kratce obok nazwisk więcej kandydatów niż liczby miejsc w zarządzie albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.

§ 30

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, gdy liczba kandydatów przewyższa ilość miejsc w zarządzie, podczas tego samego zebrania mieszkańców przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą ilość głosów.
3. W przypadku nie wybrania całego zarządu osiedla lub pełnego składu zarządu podczas zebrania mieszkańców głosowanie przeprowadza się podczas kolejnego zebrania mieszkańców zwołanego przez przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji przewodniczącego

§ 31

1. Odwołanie przewodniczącego stanowi wyłączną kompetencję zebrania mieszkańców.
2. Przyczyną odwołania przewodniczącego może być:
 - a) niewywiązywanie się z obowiązków statutowych,
 - b) nierealizowanie uchwał zebrania mieszkańców,
 - c) dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
3. Wnioski o zwołanie zebrania mieszkańców w celu odwołania przewodniczącego, kierowane są do Burmistrza.
4. O odwołanie przewodniczącego mogą występować organy Miasta i Gminy Murowana Goślina lub mieszkańcy osiedla których wniosek poparty został podpisami co najmniej 1/8 mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie przewodniczącego powinien zawierać uzasadnienie.

6. Zarządzenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego podejmuje Burmistrz, podając wnioskodawcę odwołania oraz określając datę, godzinę i miejsce zebrania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku.
7. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
8. Burmistrz zapewnia organizację odwoławczego zebrania mieszkańców.
9. Przewodniczenie zebraniu w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego powierza się Radnemu.

§ 32

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.
2. Osoba, nad odwołaniem, której przeprowadzane jest głosowanie, nie bierze w nim udziału.
3. Zebranie mieszkańców jest zobowiązane do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
4. Odwołanie może nastąpić zaocznie bez udziału zainteresowanego.
5. Zebranie mieszkańców powołuje komisję odwoławczą, powierzając jej obowiązki prowadzenia głosowania odwoławczego.
6. Do zadań komisji odwoławczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przygotowanie i wydanie kart do głosowania,
 - c) przeprowadzenie głosowania,
 - d) ustalenie wyników głosowania i wyborów,
 - e) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania,
 - f) ogłoszenie wyników głosowania,
7. Głosowanie za odwołaniem przewodniczącego odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "TAK".
8. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "NIE" oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko odwołaniu.
9. Jeżeli nie postawiono znaku "X", głos uznaje się za nieważny.
10. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
11. Odwołanie następuje gdy w głosowaniu większość głosów ważnych postawiona została w kratce oznaczonej słowem "TAK".
12. Odwołanie przewodniczącego skutkuje przeprowadzeniem wyboru nowego przewodniczącego. Wybór ten następuje na tym samym zebraniu mieszkańców.

§ 33

1. Przewodniczący może w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionej funkcji. Rezygnacja składana jest pisemnie do Burmistrza.
2. Przewodniczący zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w formie pisemnej do Burmistrza w przypadku utraty statusu mieszkańca osiedla.
3. Zarządzenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu wyboru przewodniczącego, podejmuje Burmistrz, określając datę, godzinę i miejsce zebrania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku.

4. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Burmistrz zapewnia organizację wyborczego zebrania mieszkańców.

ROZDZIAŁ VII

Zasady i tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji członka zarządu

§ 34

1. Odwołanie członków zarządu lub zarządu osiedla stanowi wyłączną kompetencję zebrania mieszkańców.
2. Wnioski o zwołanie zebrania mieszkańców w celu odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla kierowane są do przewodniczącego.
3. O odwołanie członków zarządu lub zarządu osiedla mogą występować mieszkańcy osiedla, przewodniczący, zarząd oraz organy Miasta i Gminy Murowana Goślina. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
4. Zebranie mieszkańców w celu ewentualnego odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla organizuje przewodniczący.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, podając wnioskodawcę odwołania oraz określając datę, godzinę i miejsce zebrania.
6. Przewodniczenie zebraniu w celu ewentualnego odwołania członków rady zarządu lub zarządu osiedla powierza się przewodniczącemu lub Radnemu.

§ 35

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania jawnego i bezpośredniego.
2. Nad odwołaniem każdej osoby głosuje się oddzielnie. Osoba, nad odwołaniem której przeprowadzane jest głosowanie, nie bierze w nim udziału.
3. Zebranie mieszkańców jest zobowiązane do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanych.
4. Odwołanie może nastąpić zaocznie bez udziału zainteresowanego.
5. Zebranie mieszkańców powołuje komisję odwoławczą, powierzając jej obowiązki prowadzenia głosowania odwoławczego.
6. Do zadań komisji odwoławczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania,
 - e) ogłoszenie wyników głosowania.
7. Odwołanie skutkuje możliwością przeprowadzenia wyboru nowego członka zarządu. Wybór ten następuje na tym samym zebraniu mieszkańców. Zebranie mieszkańców może podjąć uchwałę o nie uzupełnianiu składu zarządu.

§ 36

1. Członek zarządu może w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionej funkcji.
2. Członek zarządu zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w formie pisemnej na ręce przewodniczącego w przypadku utraty statusu mieszkańca osiedla.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu, jeżeli liczba członków zarządu jest mniejsza od ustalonej w statucie, przewodniczący podejmuje decyzję o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.
4. Zebranie mieszkańców w celu uzupełnienia członków zarządu organizuje przewodniczący.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, podając datę, godzinę i miejsce zebrania

§ 37

Mandat członka zarządu wybranego w wyborach uzupełniających trwa do końca kadencji zarządu osiedla, której został członkiem.

Rozdział VIII Fundusz miejski

§ 38

Rada może wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz miejski.

§ 39

Obsługę finansową i księgową funduszu miejskiego zapewnia Burmistrz.

§ 40

Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla jednostek pomocniczych sprawuje Burmistrz.

Rozdział IX Kontrola i nadzór nad działalnością jednostki pomocniczej

§ 41

Kontrolę i nadzór nad działalnością jednostki pomocniczej powierza się Burmistrzowi.

Rozdział X

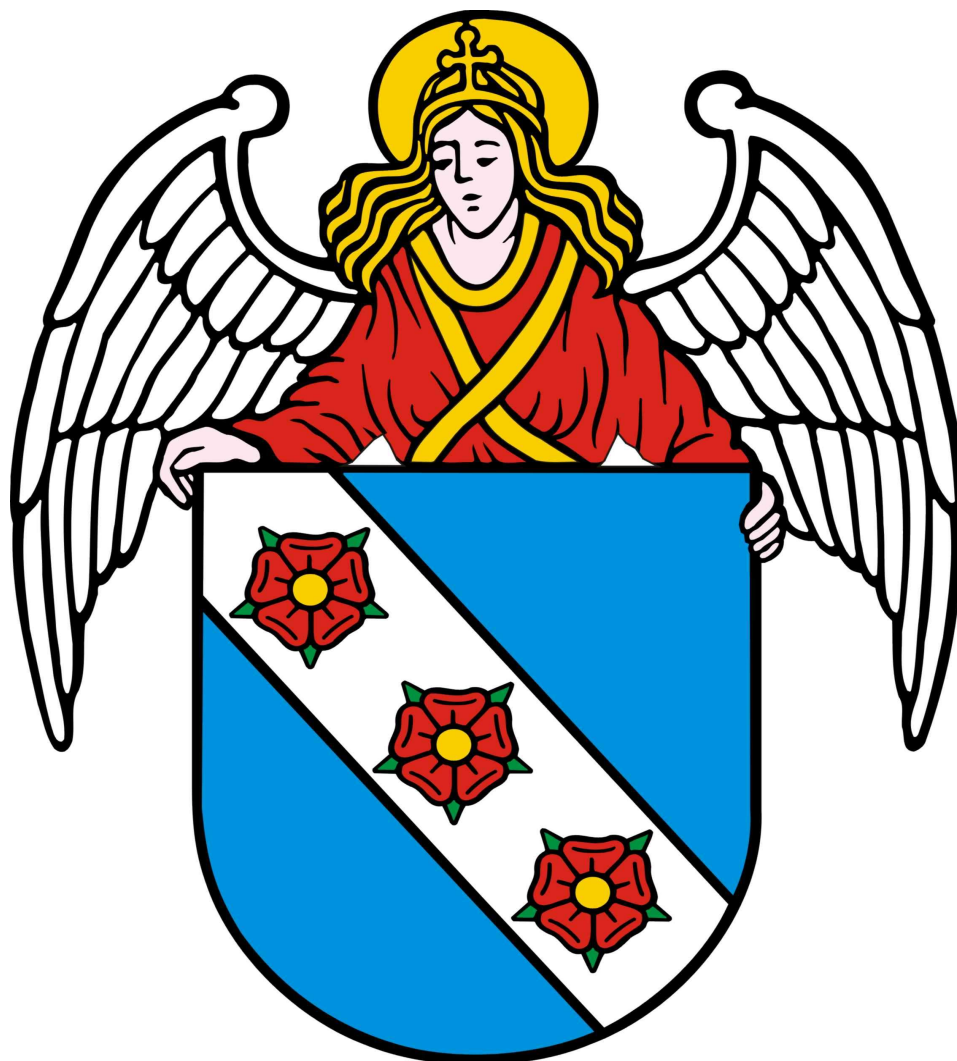
Postanowienia końcowe

§ 42

Zmiany statutu osiedla należą do wyłącznej kompetencji Rady.

STATUT

Osiedla Samorządowego nr 6



ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Osiedle nr 6” jest jednostką pomocniczą gminy Murowana Goślina.

§ 2

Obszar Osiedla nr 6 obejmuje ulice: Bracka, Brzoskwiniowa, Chabrowa, Czereśniowa, Fiołkowa, Irysowa, Konwaliowa, Krokusowa, Morelowa, Narcyzowa, Poznańska (do skrzyżowania ulic Łąkowa/Bracka), Różana, Storczykowa, Śliwkowa, Wiśniowa.

§ 3

1. Niniejszy statut osiedla określa:

- a) nazwę i obszar osiedla,
- b) organizację i zadania osiedla,
- c) zadania i kompetencje organów osiedla,
- d) zasady i tryb wyborów organów osiedla i ich odwołania oraz zasady zwoływania zebrań,
- e) zakres kompetencji organów w sprawach gospodarowania mieniem,
- f) zakres kompetencji organów w sprawach finansowych,
- g) zakres i zasady kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów osiedla.

2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Murowana Goślina,
- b) osiedlu – należy przez to rozumieć osiedle nr 6,
- c) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- d) statucie – należy przez to rozumieć statut osiedla nr 6,
- e) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Murowanej Goślinie,
- f) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie,
- g) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- h) zebraniu mieszkańców – należy przez to rozumieć zebranie mieszkańców osiedla nr 6,
- i) przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego zarządu osiedla,
- j) przewodniczącym zebrania – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą zebranie mieszkańców,
- k) zarządzie – należy przez to rozumieć zarząd osiedla nr 6.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zadania osiedla

§ 4

1. Organami osiedla są:
 - zebrania mieszkańców,
 - przewodniczący.
2. Działalność przewodniczącego wspiera zarząd.
3. Kadencja przewodniczącego i zarządu trwa 4 lata, lecz nie dłużej niż kadencja Rady podczas, której nastąpił wybór.
4. Kadencja przewodniczącego i zarządu kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 5

1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.
2. Zebranie mieszkańców może powoływać stałe lub doraźne komisje, określając ich zadania.
3. Przewodniczący jest organem wykonawczym osiedla.
4. Zarząd jest organem wspomagającym przewodniczącego i sprawuje funkcje o charakterze doradczym i opiniodawczym.

§ 6

Do zadań osiedla należy w szczególności:

1. zgłaszanie organom gminy inicjatyw dotyczących osiedla w zakresie:
 - a) budowy, rozbudowy i remontów obiektów komunalnych:
 - dróg i ulic,
 - infrastruktury technicznej,
 - publicznych i zabytkowych oraz sportowych i rekreacyjnych.
 - b) funkcjonowania komunikacji publicznej,
 - c) bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - d) ochrony środowiska naturalnego i zieleni,
 - e) współpracy z organizacjami i instytucjami pozarządowymi,
 - f) organizowania pomocy społecznej,
2. troska o składniki mienia komunalnego znajdującego się na obszarze osiedla,
3. realizacja wydatków określonych dla osiedla z funduszu miejskiego,
4. troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze osiedla,
5. opiniowanie na wniosek organów gminy spraw dotyczących:
 - a) zasad gospodarowania mieniem komunalnym,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c) propozycji nazw ulic, placów i innych obiektów znajdujących się na obszarze osiedla,
6. przygotowanie zakresu zadań oraz harmonogramu finansowego funduszu miejskiego.

§ 7

Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących zadań osiedla należy do wyłącznej kompetencji zebrania mieszkańców.

§ 8

Przekazanie osiedlu przez gminę innych zadań niż wymienione w statucie może nastąpić na podstawie odrębnej uchwały Rady, wskazującej sposób ich realizacji.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć osiedle może nawiązać współpracę z sąsiednimi osiedlami.

ROZDZIAŁ III

Zadania i kompetencje organów osiedla

§ 10

Zadania i kompetencje zebrania mieszkańców:

1. wybór i odwoływanie przewodniczącego i członków zarządu,
2. podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych na rzecz osiedla,
3. uchwalanie rocznego planu wydatków ze środków finansowych przyznanych z funduszu miejskiego,
4. opiniowanie na wniosek Rady projektów jej uchwał,
5. rozpatrywanie sprawozdań przewodniczącego,
6. podejmowanie uchwał w innych sprawach istotnych dla osiedla.

§ 11

Do zadań i kompetencji przewodniczącego w szczególności należy:

1. zwoływanie zebrań mieszkańców,
2. zwoływanie posiedzeń zarządu,
3. opracowanie i przedkładanie wraz z zarządem projektów uchwał na zebraniu mieszkańców,
4. wykonywanie uchwał zebrania mieszkańców,
5. informowanie zebrania mieszkańców o działalności i pracy Burmistrza, Rady, Urzędu Miasta i Gminy, przewodniczącego i zarządu,
6. składanie protokołów z zebrań mieszkańców wraz z uchwałami Burmistrzowi w ciągu 7 dni od daty zebrania,
7. zwoływanie posiedzeń zarządu co najmniej raz na kwartał,
8. współpraca z organami gminy, radnymi i organami wykonawczymi innych jednostek pomocniczych gminy,
9. składanie wniosków do organów gminy,
10. wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców osiedla,
11. prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym i gospodarką finansową osiedla,
12. reprezentowanie mieszkańców osiedla podczas uroczystości i spotkań,
13. uczestniczenie w spotkaniach przewodniczących,
14. sporządzanie sprawozdań z działalności osiedla,
15. prowadzenie dokumentacji zawierającej statut osiedla, protokoły z zebrań mieszkańców oraz zebrań zarządu i inne dokumenty osiedla.

§ 12

1. Działalność przewodniczącego wspiera zarząd.
2. Zarząd jest organem wspomagającym przewodniczącego i sprawuje funkcje o charakterze doradczym i opiniodawczym.
3. Zarząd liczy od 3 do 5 osób. O liczbie członków decyduje każdorazowo zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru zarządu.
4. Posiedzenia zarządu odbywają się co najmniej raz na kwartał i zwoływane są przez przewodniczącego. Posiedzeniom zarządu przewodniczy przewodniczący.
5. Zarząd osiedla:
 - współdziała z przewodniczącym w celu wspólnej realizacji zadań,
 - występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla,
 - konsultuje projekt porządku obrad zebrania mieszkańców,
 - opracowuje i przedkłada wraz z przewodniczącym projekty uchwał na zebranie mieszkańców,
 - wspiera przewodniczącego w realizacji uchwał zebrania mieszkańców.
6. Na zebraniach mieszkańców zarząd może składać sprawozdanie ze swojej działalności. Sprawozdanie przedstawia jeden z członków zarządu.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców

§ 13

Zebranie mieszkańców zwołuje przewodniczący:

1. z własnej inicjatywy lub inicjatywy zarządu,
2. na pisemny wniosek co najmniej 15 stałych mieszkańców osiedla, uprawnionych do udziału w zebraniu mieszkańców,
3. na pisemny wniosek Radnego reprezentującego mieszkańców osiedla,
4. na wniosek organów gminy.

§ 14

1. Zebranie mieszkańców organizowane jest w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania mieszkańców przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, a w sytuacjach szczególnych powiadomienie to może nastąpić w terminie krótszym.
3. Zawiadomienie o zebraniu mieszkańców powinno zawierać określenie inicjatora oraz określenie daty, godziny i miejsca.
4. W celu udzielania przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań mieszkańców Burmistrz może wyznaczyć pracownika Urzędu Miasta i Gminy, który odpowiedzialny jest za kontakty z osiedlem.

§ 15

1. Zebranie mieszkańców jest ważne, jeśli mieszkańcy osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z § 14 ust. 2 i 3 statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi przewodniczący. W razie nieobecności przewodniczącego zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi członek zarządu lub inna osoba upoważniona przez przewodniczącego.
3. Porządek obrad ustala i zatwierdza zebranie mieszkańców na podstawie projektu przygotowanego przez przewodniczącego. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z zarządem.
4. Obrady zebrania miejskiego są protokołowane. Zgodnie z § 11 pkt 6 protokoły z zebrań wraz z uchwałami składane są Burmistrzowi w ciągu 7 dni od daty zebrania mieszkańców.
5. Protokół z zebrania mieszkańców winien zawierać:
 - a) skrócony opis dyskusji,
 - b) uchwały i wnioski, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis, jaką ilość głosów oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - c) listę obecności w załączeniu,
 - d) podpis przewodniczącego zebrania mieszkańców i protokolanta.

§ 16

1. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 17

Uchwały zebrania mieszkańców sprzeczne z prawem są nieważne. Nieważność uchwały stwierdza Burmistrz.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb wyboru przewodniczącego i członków zarządu

§ 18

1. Wybory są bezpośrednie.
2. Wybory są tajne. W lokalu musi się znajdować urna wyborcza.

§ 19

1. Zebranie mieszkańców wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust.1 powinno określać datę, godzinę i miejsce zebrania.
3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania miejskiego w celu wyboru przewodniczącego i zarządu podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 20

1. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem osiedla, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.
3. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miasta i Gminy.
4. Reklamacje do spisu wyborców są możliwe na zasadach określonych w ordynacji wyborczej do rad gmin.
5. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos. Głosować można tylko osobiście.

§ 21

1. Burmistrz zapewnia organizację wyborczego zebrania mieszkańców.
2. Przewodniczenie zebraniu powierza się Radnemu.
3. Porządek obrad ustala i zatwierdza zebranie mieszkańców.

§ 22

1. Dla dokonania wyboru przewodniczącego i zarządu, na zebraniu mieszkańców wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.
2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 15 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Liczbę obecnych na zebraniu mieszkańców osób uprawnionych do głosowania stwierdza się na podstawie listy obecności.

§ 23

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie co najmniej trzech osób, wybranych spośród uczestników zebrania uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na przewodniczącego lub członka zarządu.
2. Do zadań komisji wyborczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie,
 - c) ustalenie listy kandydatów,
 - d) przygotowanie i wydanie kart do głosowania,
 - e) przeprowadzenie głosowania,
 - f) ustalenie wyników głosowania i wyborów,
 - g) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania,
 - h) ogłoszenie wyników wyborów,
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.
4. W pierwszej kolejności następuje zgłaszanie kandydatów i głosowanie w celu dokonania wyboru przewodniczącego. Następnie ustala się liczbę członków zarządu i przeprowadza się wybory zarządu.

§ 24

1. Wybory przewodniczącego odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych na zebraniu mieszkańców przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. W przypadku, gdy zgłoszony kandydat jest nieobecny na zebraniu wyborczym, zgłaszający przedkłada przewodniczącemu zebrania jego pisemną zgodę na kandydowanie.
3. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może postanowić o prezentacji kandydatów.

§ 25

1. Głosowanie na przewodniczącego odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce obok nazwiska jednego z kandydatów.
2. Jeżeli znak "X" postawiono w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw oraz poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
4. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.
5. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, w celu wyłonienia przewodniczącego, podczas tego samego zebrania mieszkańców przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą ilość głosów.

§ 26

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego głosowanie odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "TAK" obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "NIE" obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi.
3. Jeżeli nie postawiono znaku "X" obok nazwiska kandydata, głos uznaje się za nieważny.
4. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał większość głosów ważnych w kratce oznaczonej słowem "TAK".

§ 27

W przypadku nie wybrania przewodniczącego podczas zebrania mieszkańców głosowanie przeprowadza się podczas kolejnego zebrania zwołanego zgodnie z §19 statutu.

§ 28

1. Wybory do zarządu przeprowadza się po wyborze przewodniczącego.
2. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym określa ilość osób wchodzących w skład zarządu.
3. Wybory do zarządu odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych na zebraniu mieszkańców przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

4. W przypadku gdy zgłoszony kandydat jest nieobecny na zebraniu wyborczym, zgłaszający przedkłada przewodniczącemu zebrania jego pisemną zgodę na kandydowanie.
5. Zebranie mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może postanowić o prezentacji kandydatów.

§ 29

1. Głosowanie do zarządu odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce przy nazwisku kandydatów wybieranych na miejsca w zarządzie. Każdy wyborca może wskazać maksymalnie tylko tylu kandydatów ile miejsc liczy zarząd.
2. Jeżeli znak "X" postawiono w kratce obok nazwisk więcej kandydatów niż liczby miejsc w zarządzie albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.

§ 30

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, gdy liczba kandydatów przewyższa ilość miejsc w zarządzie, podczas tego samego zebrania mieszkańców przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą ilość głosów.
3. W przypadku nie wybrania całego zarządu osiedla lub pełnego składu zarządu podczas zebrania mieszkańców głosowanie przeprowadza się podczas kolejnego zebrania mieszkańców zwołanego przez przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji przewodniczącego

§ 31

1. Odwołanie przewodniczącego stanowi wyłączną kompetencję zebrania mieszkańców.
2. Przyczyną odwołania przewodniczącego może być:
 - a) niewywiązywanie się z obowiązków statutowych,
 - b) nierealizowanie uchwał zebrania mieszkańców,
 - c) dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
3. Wnioski o zwołanie zebrania mieszkańców w celu odwołania przewodniczącego, kierowane są do Burmistrza.
4. O odwołanie przewodniczącego mogą występować organy Miasta i Gminy Murowana Goślina lub mieszkańcy osiedla których wniosek poparty został podpisami co najmniej 1/8 mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie przewodniczącego powinien zawierać uzasadnienie.

6. Zarządzenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego podejmuje Burmistrz, podając wnioskodawcę odwołania oraz określając datę, godzinę i miejsce zebrania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku.
7. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
8. Burmistrz zapewnia organizację odwoławczego zebrania mieszkańców.
9. Przewodniczenie zebraniu w celu ewentualnego odwołania przewodniczącego powierza się Radnemu.

§ 32

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.
2. Osoba, nad odwołaniem, której przeprowadzane jest głosowanie, nie bierze w nim udziału.
3. Zebranie mieszkańców jest zobowiązane do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
4. Odwołanie może nastąpić zaocznie bez udziału zainteresowanego.
5. Zebranie mieszkańców powołuje komisję odwoławczą, powierzając jej obowiązki prowadzenia głosowania odwoławczego.
6. Do zadań komisji odwoławczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przygotowanie i wydanie kart do głosowania,
 - c) przeprowadzenie głosowania,
 - d) ustalenie wyników głosowania i wyborów,
 - e) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania,
 - f) ogłoszenie wyników głosowania,
7. Głosowanie za odwołaniem przewodniczącego odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Urzędu Miasta i Gminy poprzez postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "TAK".
8. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "NIE" oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko odwołaniu.
9. Jeżeli nie postawiono znaku "X", głos uznaje się za nieważny.
10. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.
11. Odwołanie następuje gdy w głosowaniu większość głosów ważnych postawiona została w kratce oznaczonej słowem "TAK".
12. Odwołanie przewodniczącego skutkuje przeprowadzeniem wyboru nowego przewodniczącego. Wybór ten następuje na tym samym zebraniu mieszkańców.

§ 33

1. Przewodniczący może w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionej funkcji. Rezygnacja składana jest pisemnie do Burmistrza.
2. Przewodniczący zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w formie pisemnej do Burmistrza w przypadku utraty statusu mieszkańca osiedla.
3. Zarządzenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu wyboru przewodniczącego, podejmuje Burmistrz, określając datę, godzinę i miejsce zebrania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku.

4. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Burmistrz zapewnia organizację wyborczego zebrania mieszkańców.

ROZDZIAŁ VII

Zasady i tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji członka zarządu

§ 34

1. Odwołanie członków zarządu lub zarządu osiedla stanowi wyłączną kompetencję zebrania mieszkańców.
2. Wnioski o zwołanie zebrania mieszkańców w celu odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla kierowane są do przewodniczącego.
3. O odwołanie członków zarządu lub zarządu osiedla mogą występować mieszkańcy osiedla, przewodniczący, zarząd oraz organy Miasta i Gminy Murowana Goślina. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
4. Zebranie mieszkańców w celu ewentualnego odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla organizuje przewodniczący.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców w celu ewentualnego odwołania członków zarządu lub zarządu osiedla przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, podając wnioskodawcę odwołania oraz określając datę, godzinę i miejsce zebrania.
6. Przewodniczenie zebraniu w celu ewentualnego odwołania członków rady zarządu lub zarządu osiedla powierza się przewodniczącemu lub Radnemu.

§ 35

1. Odwołanie następuje w trybie głosowania jawnego i bezpośredniego.
2. Nad odwołaniem każdej osoby głosuje się oddzielnie. Osoba, nad odwołaniem której przeprowadzane jest głosowanie, nie bierze w nim udziału.
3. Zebranie mieszkańców jest zobowiązane do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanych.
4. Odwołanie może nastąpić zaocznie bez udziału zainteresowanego.
5. Zebranie mieszkańców powołuje komisję odwoławczą, powierzając jej obowiązki prowadzenia głosowania odwoławczego.
6. Do zadań komisji odwoławczej należy:
 - a) ustalenie liczby uczestników zebrania,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania,
 - e) ogłoszenie wyników głosowania.
7. Odwołanie skutkuje możliwością przeprowadzenia wyboru nowego członka zarządu. Wybór ten następuje na tym samym zebraniu mieszkańców. Zebranie mieszkańców może podjąć uchwałę o nie uzupełnianiu składu zarządu.

§ 36

1. Członek zarządu może w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionej funkcji.
2. Członek zarządu zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w formie pisemnej na ręce przewodniczącego w przypadku utraty statusu mieszkańca osiedla.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu, jeżeli liczba członków zarządu jest mniejsza od ustalonej w statucie, przewodniczący podejmuje decyzję o zwołaniu zebrania mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.
4. Zebranie mieszkańców w celu uzupełnienia członków zarządu organizuje przewodniczący.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na 7 dni przed ustaloną datą zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty, podając datę, godzinę i miejsce zebrania

§ 37

Mandat członka zarządu wybranego w wyborach uzupełniających trwa do końca kadencji zarządu osiedla, której został członkiem.

Rozdział VIII Fundusz miejski

§ 38

Rada może wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz miejski.

§ 39

Obsługę finansową i księgową funduszu miejskiego zapewnia Burmistrz.

§ 40

Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla jednostek pomocniczych sprawuje Burmistrz.

Rozdział IX Kontrola i nadzór nad działalnością jednostki pomocniczej

§ 41

Kontrolę i nadzór nad działalnością jednostki pomocniczej powierza się Burmistrzowi.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 42

Zmiany statutu osiedla należą do wyłącznej kompetencji Rady.

UZASADNIENIE
do uchwały nr XII/126/2011
Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie
z dnia 19 grudnia 2011 r.

Uchwała Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie wywoływana jest w związku z zamiarem reorganizacji osiedli samorządowych na obszarze miasta Murowana Goślina, poprzez określenie nowej ilości osiedli-6, oraz dodanie nowo utworzonych ulic.

Aktualizacji i ujednoliceniu podlegają także statuty reorganizowanych 6 osiedli samorządowych, poprzez wprowadzenie zmian dotyczących m.in. pojawieniem się nowych ulic na mapie miasta Murowana Goślina wchodzących w skład osiedli, trybu wyborczego oraz odwoławczego Przewodniczącego i zarządu osiedli.

Projekt Uchwały został poddany konsultacji z Przewodniczącymi Osiedli Samorządowych poprzedniej kadencji na spotkaniu w dniu 20 października 2011 roku, wstępna opinia została wyrażona na komisji Oświatowo-Społecznej w dniu 24 listopada 2011 roku, oraz z mieszkańcami miasta Murowana Goślina, podczas spotkania w dniu 1 grudnia 2011 roku.