

**UCHWAŁA NR LI/757/14
RADY MIASTA ZABRZE**

z dnia 19 maja 2014 r.

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami miasta w sprawie projektów uchwał
w sprawie nadania Statutów Dzielnicom w Zabrze**

Na podstawie art. 5a oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwała się, co następuje:

§ 1. Zasady i tryb konsultacji z mieszkańcami miasta projektów uchwał w sprawie nadania Statutów Dzielnicom w Zabrze, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Projekty uchwał, o których mowa w § 1, stanowią załączniki nr 2 - 19 do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwałę opublikować na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zabrze (www.um.zabrze.pl).

§ 4. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta
Zabrze

mgr Marian Czochara

Zasady i tryb konsultacji z mieszkańcami miasta w sprawie projektów Statutów Dzielnic w Zabrzu.

- 1) Projekty uchwał w sprawie nadania Statutów Dzielnicom w Zabrzu udostępnia się mieszkańcom miasta poprzez: wyłożenie w Biurze Rady Miasta w terminie **od 21 maja do 4 czerwca 2014 roku**, opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zabrzu (www.um.zabrze.pl) oraz przekazanie wszystkim Radom Dzielnic w Zabrzu.
- 2) Mieszkańcy miasta oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. 2010 Nr 234, poz. 1536 ze zm.), w terminie **do 4 czerwca 2014 roku**, mogą składać swoje uwagi i propozycje do projektów uchwał będących przedmiotem konsultacji. Uwagi i propozycje składa się do Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze na piśmie lub pocztą elektroniczną na adres sekretariat_brm@um.zabrze.pl.
- 3) Uwagi i propozycje złożone w trybie określonym w punkcie 2 Przewodniczący Rady Miasta Zabrze przekazuje zespołowi radnych ds. opracowania zmian w Statutach Dzielnic w Zabrzu, który rozpatrzy je w terminie **do 12 czerwca 2014 roku** na swoim posiedzeniu i przygotowuje pisemną opinię w sprawie każdej z nich. Opinie te przekazuje się Przewodniczącemu Rady Miasta Zabrze.
- 4) Opinie zespołu radnych ds. opracowania zmian w Statutach Dzielnic w Zabrzu w sprawie uwag i propozycji złożonych w trybie określonym w punkcie 2 zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zabrzu (www.um.zabrze.pl) w terminie **do 16 czerwca 2014 roku**, jak również będą do wglądu w Biurze Rady Miasta.
- 5) Przewodniczący Rady Miasta Zabrze przedstawia Radzie Miasta Zabrze projekty uchwał w sprawie nadania Statutów Dzielnicom w Zabrzu, celem ich rozpatrzenia na sesji Rady Miasta.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Biskupice

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Biskupice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/377/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Biskupice z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY BISKUPICE MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy Biskupice w Mieście Zabrze, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnicy - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnice Biskupice w Mieście Zabrze,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Biskupice w Mieście Zabrze,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Biskupice w Mieście Zabrze,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnicy,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnicy.
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy.

§ 3. 1. Dzielnica Biskupice wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 11,8 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnicy,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy.

2. Dzielnica jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnicy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnica,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnica realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnicy.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Działalność Rady jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,

- f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wniosek składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,
- 5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnic

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązki:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.

3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.

4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.

6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.

7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.

8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnicy w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnicy są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnicy i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnicy w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnicy, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnicy.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,
- 3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informację o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

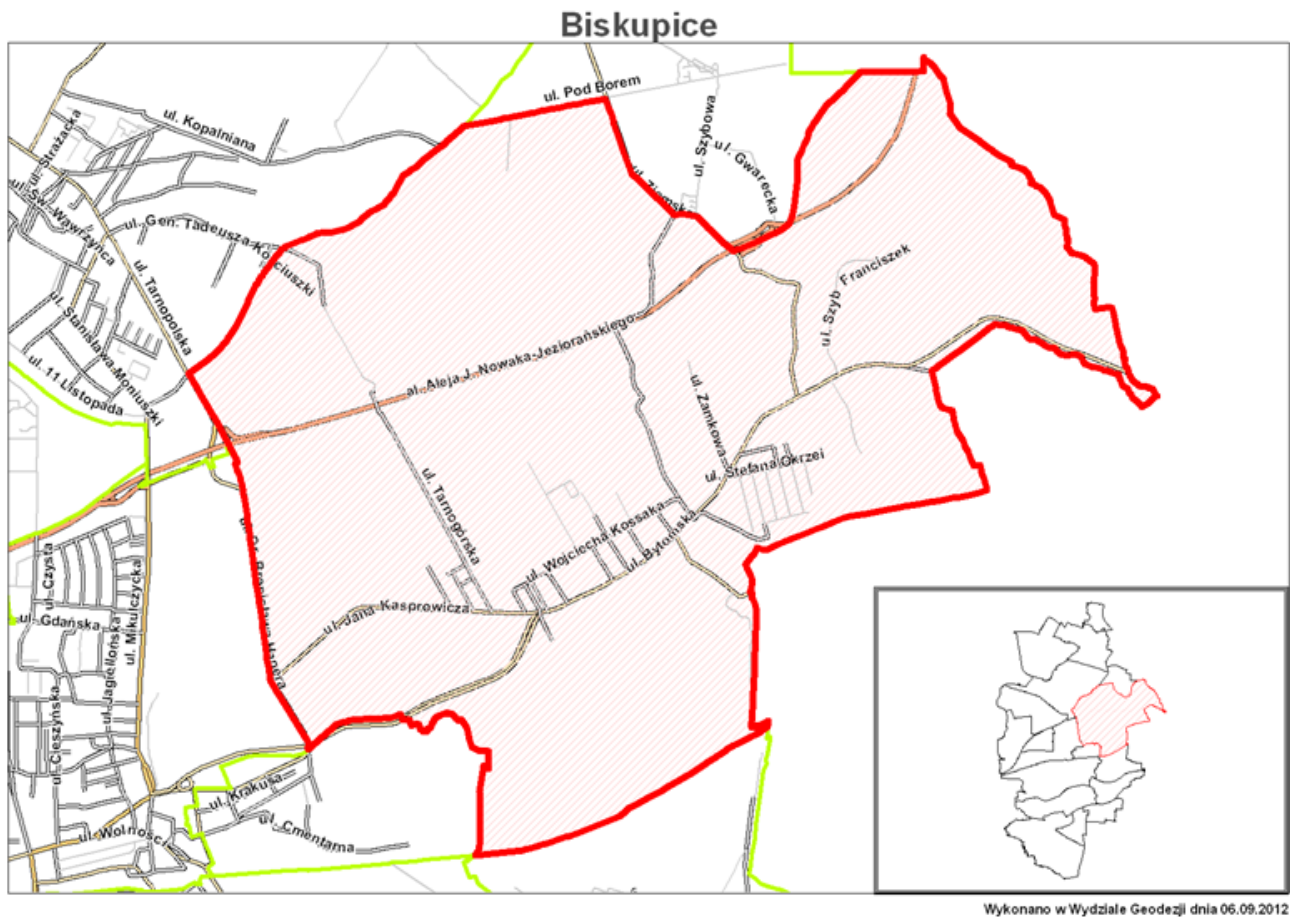
Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Biskupice



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Biskupice

ULICE:

pl. Bernarda Purkopa
pl. Hutniczy,
ul. Aleksandra Puszkina
ul. Bartosza Głowackiego
ul. Bolesława Chrobrego
ul. Bytomska
Adresy parzyste: (4-122)
Adresy nieparzyste: (3c-137)
ul. Częstochowska
ul. Dr. Bronisława Hagera
Adresy nieparzyste: (5-55)
ul. Feliksa Goły
ul. Franciszka Mikosza
ul. Henryka Rodakowskiego
ul. Hutnicza
ul. Jana Brondera
ul. Jana Długosza
ul. Jana Kasprowicza
ul. Joachima Lelewela
ul. Józefa Blani
ul. Karola Żmudy
ul. Ks. Karola Koziółka
ul. Marii Rodziewiczówny
ul. Melchiora Mrozka
ul. Mieczysława I
ul. Mikołaja Reja
ul. Młyńska
ul. Ogrodowa
ul. Pawła Kempki
ul. Stefana Okrzei
ul. Szyb Franciszek
ul. Szyb Wschodni
ul. Św. Jana
ul. Św. Wojciecha
ul. Tarnogórska
ul. Trębacka
ul. Wojciecha Drzymały
ul. Wojciecha Kossaka
ul. Władysława IV
ul. Zamkowa
ul. Ziemska

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrze.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

2. Prawo wybieralności (biernie prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania do Rady.

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałę Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowania obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwalodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Centrum Południe

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Centrum Południe stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/378/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Centrum Południe z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY CENTRUM POŁUDNIE MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy Centrum Południe w Mieście Zabrze, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnicy - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnice Centrum Południe w Mieście Zabrze,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Centrum Południe w Mieście Zabrze,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Centrum Południe w Mieście Zabrze,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnicy,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnicy.
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy.

§ 3. 1. Dzielnica Centrum Południe wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 7,7 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnicy,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy.

2. Dzielnica jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnicy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnica,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnica realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnicy.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Działalność Rady jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,

- f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wniosek składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,
- 5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązki:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.

3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.

4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.

6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.

7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.

8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnicy w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnicy są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnicy i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnicy w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnicy, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnicy.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,
- 3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informację o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

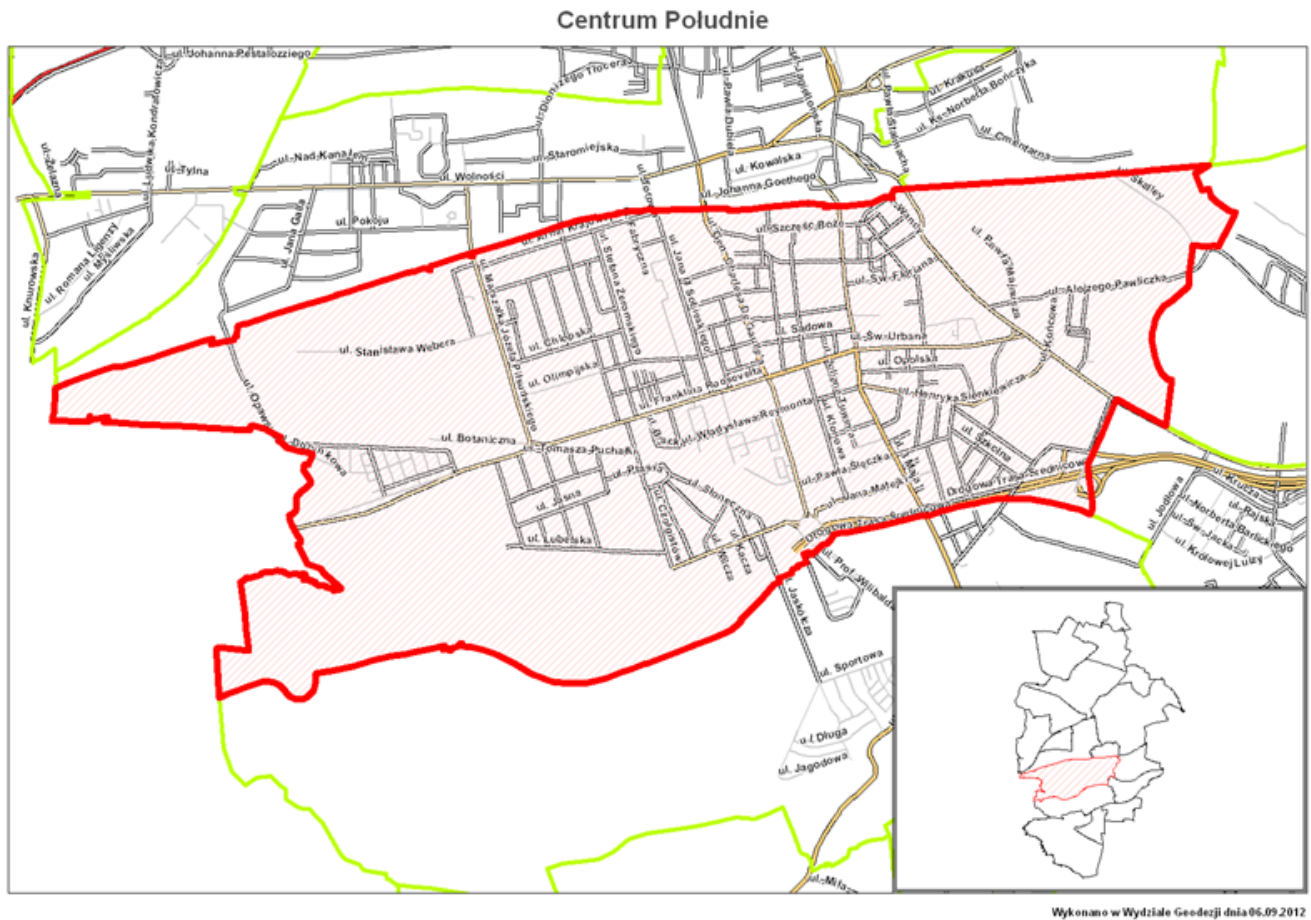
Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Centrum Południe



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Centrum Południe

ULICE:

al. Bohaterów Monte Cassino
pl. Krakowski
pl. Ks. Franciszka Pieruski
pl. Mikołaja Kopernika
pl. Warszawski
ul. 1 Maja
ul. 3 Maja
Adresy parzyste: (2-78)
Adresy nieparzyste: (1-87b)
ul. Aleksandra Fredry
ul. Alojzego Pawliczka
ul. Andrzeja Struga
ul. Anieli Krzywoń
ul. Armii Krajowej
ul. Artura Grottgera
ul. Bankowa
ul. Bohaterów Warszawskich
ul. Bolesława Wallek-Walewskiego
ul. Bolesława Śmiałego
ul. Botaniczna
ul. Bracka
ul. Buchenwaldczyków
ul. Chmielna
ul. Chłopska
ul. Czesława Klimasa
ul. Czołgistów
ul. Dożynkowa
ul. Dr. Bolesława Różańskiego
ul. Dębowa
ul. Edwarda Dembowskiego
ul. Elizy Orzeszkowej
ul. Emanuela Czogały
ul. Fabryczna
ul. Franciszka Morawskiego
ul. Franklina Roosevelta
ul. Gabriela Narutowicza
ul. Gen. Charlesa De Gaulle'a
Adresy parzyste: (12-134)
Adresy nieparzyste: (17-111)
ul. Gen. Kazimierza Pułaskiego
Adresy parzyste: (6-10)
Adresy nieparzyste: (1a-17)
ul. Gen. Zygmunta Padlewskiego
ul. Gołębia
ul. Górnośląska
ul. Henryka Sienkiewicza
ul. Jacka Malczewskiego
ul. Jana Chodkiewicza

ul. Jana III Sobieskiego
ul. Jana Karłowicza
ul. Jana Kupca
ul. Jana Matejki
ul. Jana Rymarkiewicza
ul. Jana Zamoyskiego
ul. Jana Łangowskiego
ul. Jaskółcza
Adresy nieparzyste: (1-11)
ul. Jasna
ul. Jastrzębia
ul. Juliana Tuwima
ul. Juliana Ursyna Niemcewicza
ul. Józefa Chojnickiego
ul. Józefa Froehlich
ul. Józefa Korzeniowskiego
ul. Józefa Mehoffera
ul. Józefa Rostka
ul. Józefa Rymera
Adresy parzyste: (36-42)
Adresy nieparzyste: (63-69)
ul. Kacza
ul. Kamienna
ul. Karola Szymanowskiego
ul. Kazimierza Brodzińskiego
ul. Kazimierza Tetmajera
ul. Klemensa Krawczyka
ul. Klonowa
ul. Konfederatów Barskich
ul. Końcowa
ul. Królewska
ul. Ks. Bolesława Domańskiego
ul. Ks. Doktora Szramka
ul. Ks. Konstantego Damrota
Adresy parzyste: (10-84)
Adresy nieparzyste: (9-69)
ul. Ks. Pawła Pośpiecha
ul. Ks. Stanisława Brzóska
ul. Lecha
ul. Leona Wyczółkowskiego
Adresy nieparzyste: (1-11)
ul. Lubelska
ul. Lucjana Szenwalda
ul. Łukasza Wallisa
ul. Macieja Rataja
ul. Marcina Lutra
ul. Marii Konopnickiej
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego
Adresy parzyste: (28-60)
Adresy nieparzyste: (29-83)
ul. Maurycego Mochnackiego
ul. Michała Archanioła
ul. Mikołaja Zielińskiego
ul. Olimpijska
ul. Opolska
ul. Panieńskie Skąły
ul. Pawła Biniasa

ul. Pawła Majnusza
ul. Pawła Ślęczka
ul. Plebiscytowa
ul. Przelotowa
ul. Przemysłowa
ul. Ptasia
ul. Reform Rolnych
ul. Romana Dyboskiego
ul. Sądowa
ul. Sierotki
ul. Skalley
ul. Słoneczna
ul. Spichrzowa
ul. Stanisława Kobylińskiego
ul. Stanisława Webera
ul. Stanisława Żółkiewskiego
ul. Stefana Batorego
ul. Stefana Czarnieckiego
ul. Stefana Żeromskiego
ul. Stefanii Szczepaniakowej
ul. Szczęść Boże
ul. Szkolna
ul. Śląska
ul. Św. Cecylii
ul. Św. Floriana
ul. Św. Jerzego
ul. Św. Józefa
ul. Św. Marcina
ul. Św. Urbana
ul. Świerkowa
ul. Tadeusza Rejtana
ul. Targowa
ul. Teofila Lenartowicza
ul. Tomasza Puchałki
ul. Tomasza Zana
ul. Walerego Łukasińskiego
ul. Wandy
ul. Wawelska
ul. Wiarusów
ul. Wiktora Brysza
ul. Wilcza
ul. Winentego Pola
ul. Wita Stwosza
ul. Władysława Broniewskiego
ul. Władysława Jagiełły
ul. Władysława Łokietka
ul. Władysława Orkana
ul. Władysława Reymonta
ul. Wolności
Adresy parzyste: (318-414)
Adresy nieparzyste: (313-367)
ul. Zabłocie
ul. Zakątek
ul. Zawiszy Czarnego
ul. Zieleniewskiego
ul. Zielona
ul. Zofii Nałkowskiej

ul. Zygfryda Kupki
ul. Zygmunta Krasińskiego

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrzu.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

2. Prawo wybieralności (biernie prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania do Rady.

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałą Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.
5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.
6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowania obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,

18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.
4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.
5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).
6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakiegokolwiek znaki, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zapieczętowuje wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważne oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,

- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,

- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Centrum Północ

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Centrum Północ stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/379/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych i nadania statutów jednostkom pomocniczym miasta Zabrze z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY CENTRUM PÓLNOC MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy Centrum Północ w Mieście Zabrze, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnicy - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnice Centrum Północ w Mieście Zabrze,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Centrum Północ w Mieście Zabrze,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Centrum Północ w Mieście Zabrze,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnicy,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnicy.
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy.

§ 3. 1. Dzielnica Centrum Północ wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 4,5 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnicy,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy.

2. Dzielnica jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnicy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnica,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnica realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnicy.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Działalność Rady jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,

- f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wniosek składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,
- 5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązki:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.

3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.

4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.

6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.

7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.

8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnicy w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnicy są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnicy i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnicy w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutoryjnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnicy, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnicy.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,
- 3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informację o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

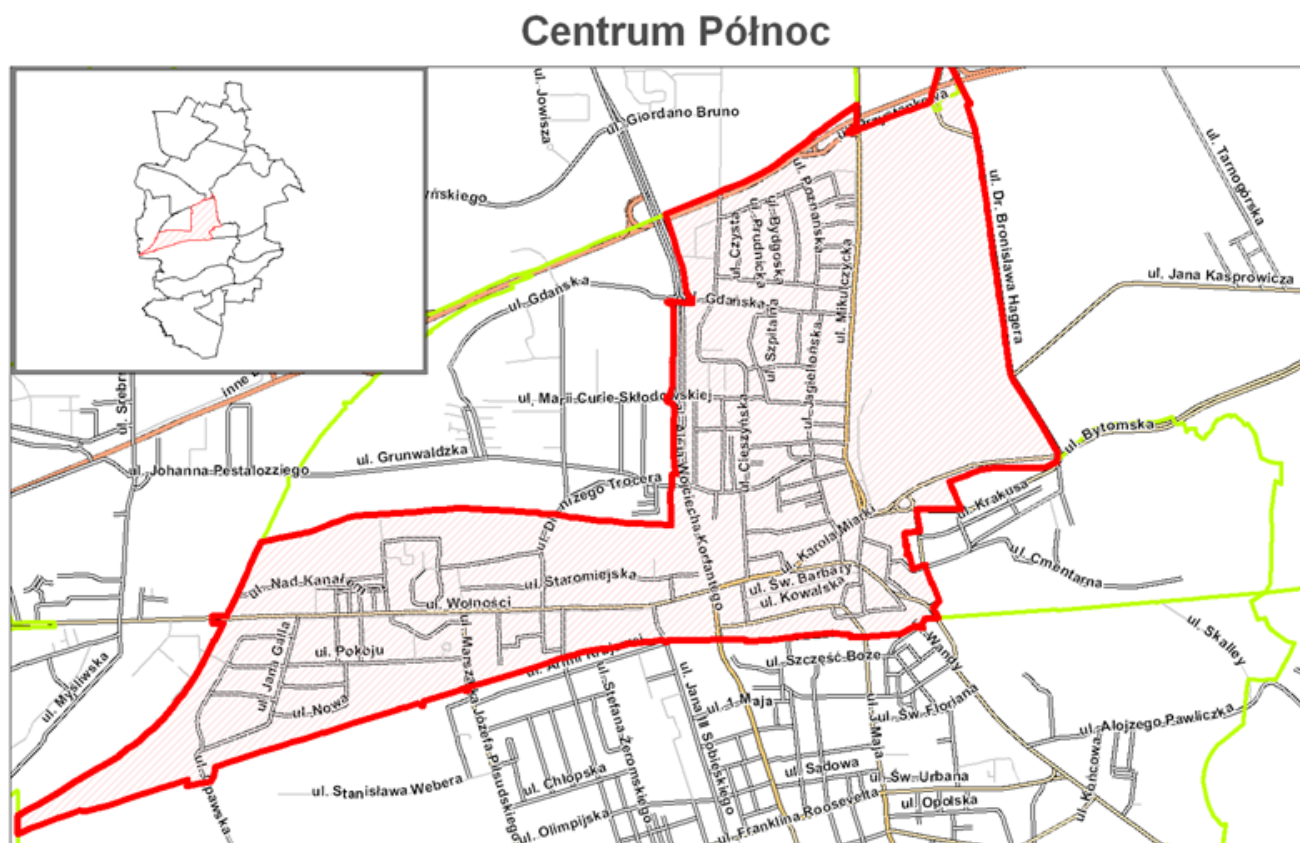
Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Centrum Północ



Wykonano w Wydziale Geodezji dnia 06.09.2012

Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Centrum Północ

ULICE:

pl. Dworcowy
pl. Romualda Traugutta
pl. Słowiański
pl. Teatralny
pl. Wolności
ul. Adolfa Dygasińskiego
ul. Bydgoska
ul. Bytomska
Adresy parzyste: (2-2a)
ul. Cieszyńska
ul. Czysta
ul. Dionizego Trocera
Adresy parzyste: (20-56)
Adresy nieparzyste: (39-63)
ul. Dr. Bronisława Hagera
Adresy parzyste: (2-24)
ul. Dworcowa
ul. Dworska
ul. Filipa Słodczyka
ul. Floriana Klozego
ul. Franciszka Widery
ul. Gdańska
Adresy parzyste: (2-20)
Adresy nieparzyste: (1-25)
ul. Gen. Charlesa De Gaulle'a
Adresy parzyste: (2-10)
Adresy nieparzyste: (1-9)
ul. Gen. Jarosława Dąbrowskiego
ul. Gen. Kazimierza Pułaskiego
Adresy nieparzyste: (15-15a)
ul. Gliwicka
ul. Góry Świętej Anny
ul. Hugona Kołłątaja
ul. Jagiellońska
ul. Jana Galla
ul. Jana Kilińskiego
ul. Jana Kochanowskiego
ul. Jana Kowalczyka
ul. Jana Woźnicy
ul. Johanna Goethego
Adresy parzyste: (2-34)
Adresy nieparzyste: (1-1m)
ul. Józefa Ciupki
ul. Józefa Nawrata
ul. Juliusza Słowackiego
ul. Karola Hermisza
ul. Karola Miarki
ul. Kowalska

ul. Ks. Józefa Londzina
ul. Ks. Józefa Wajdy
ul. Ks. Konstantego Damrota
Adresy parzyste: (2-6a)
Adresy nieparzyste: (1-7a)
ul. Łanowa
ul. Marii Curie-Skłodowskiej
Adresy parzyste: (2-26)
Adresy nieparzyste: (1-31)
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego
Adresy parzyste: (12-20)
Adresy nieparzyste: (3a-13)
ul. Męczenników Majdanka
ul. Michała Wołodajewskiego
ul. Mieczysława Niedziałkowskiego
Adresy parzyste: (2-54)
Adresy nieparzyste: (1-63)
ul. Mikulczycka
Adresy parzyste: (2-78)
Adresy nieparzyste: (1-61)
ul. Morwowa
ul. Nad Kanalem
Adresy parzyste: (2-110)
Adresy nieparzyste: (1b-95)
ul. Nowa
ul. Opawska
ul. Pani Twardowskiej
ul. Park Hutniczy
ul. Pawła Dubiela
ul. Pawła Stalmacha
Adresy parzyste: (2-22)
ul. Piastowska
ul. Podgórna
ul. Pokoju
ul. Poprzeczna
ul. Poranna
ul. Powstańców Śląskich
ul. Poznańska
ul. Prof. Zbigniewa Religi
ul. Prudnicka
ul. Przy Bramie
ul. Przystankowa
ul. Roberta Koźlika
ul. Skalista
ul. Sokolska
ul. Spokojna
ul. Stanisława Rochowiaka
ul. Stanisława Staszica
ul. Stanisława Wyspiańskiego
ul. Staromiejska
ul. Szpitalna
ul. Średnia
ul. Św. Andrzeja Boboli
ul. Św. Barbary
ul. Tomasza Nocznickiego
ul. Torowa
ul. Warszawska

ul. Wierzbowa
ul. Władysława Skoczylasa
ul. Wolności
Adresy parzyste: (74-312)
Adresy nieparzyste: (99-311)
ul. Wolska
ul. Wrzosowa
ul. Wyzwolenia
ul. Zakopiańska
ul. Zgody
ul. Zygmunta Augusta

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrzu.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

2. Prawo wybieralności (biernie prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania do Rady.

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałą Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.
5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.
6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowania obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,

18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.
4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.
5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).
6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakiegokolwiek znaki, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zapieczętowuje wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważne oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,

- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,

- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Grzybowice

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Grzybowice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/380/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Grzybowice z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY GRZYBOWICE MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy Grzybowice w Mieście Zabrze, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnicy - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnice Grzybowice w Mieście Zabrzu,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Grzybowice w Mieście Zabrzu,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Grzybowice w Mieście Zabrzu,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnicy,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnicy.
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy.

§ 3. 1. Dzielnica Grzybowice wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 6,6 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnicy,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy.

2. Dzielnica jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnicy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnica,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnica realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnicy.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Działalność Rady jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,

- f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wniosek składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,
- 5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnic

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązki:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.

3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.

4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.

6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.

7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.

8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnicy w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnicy są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnicy i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnicy w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnicy, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnicy.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,
- 3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informację o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Grzybowice



Zmiana granicy dzielnicy Grzybowice



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Grzybowice

ULICE:

ul. Borowikowa
ul. Budowlana
Adresy nieparzyste: (49a-49b)
ul. Czekanowska
ul. Gen. Bora-Komorowskiego
ul. Gen. Bronisława Ducha
ul. Gen. Jerzego Ziętki
ul. Gen. Józefa Hallera
ul. Gen. Leopolda Okulickiego
ul. Gen. Stanisława Maczka
ul. Grabowiec
ul. Handlowa
ul. Kasztanowa
ul. Kościelna
ul. Ks. Jerzego Badestinusa
ul. Ks. Michała Wosia
ul. Kujawska
ul. Kurpiowska
ul. Łowicka
ul. Magazynowa
ul. Mazowiecka
ul. Miedziana
ul. Na Lesie
ul. Platynowa
ul. Prof. Roberta Bednorza
ul. Przy Ujęciu
ul. Pyskowicka
ul. Roberta Schumana
ul. Składowa
ul. Spółdzielcza
ul. Stalowa
ul. Szczecińska
ul. Tenisowa
ul. Traktorzystów
ul. Warmińska
ul. Wincentego Witosa
ul. Zbroślawicka
ul. Złota

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrze.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

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

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałę Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowaniem obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 6 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Guido

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Guido stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/382/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Guido z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY GUIDO MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnic Guido w Mieście Zabrzu, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnic - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnic Guido w Mieście Zabrzu,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnic Guido w Mieście Zabrzu,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnic Guido w Mieście Zabrzu,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnic,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnic,
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnic.

§ 3. 1. Dzielnic Guido wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 4,5 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnic,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnic.

2. Dzielnic jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnic oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnic należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnic oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnicą,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnic realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnic.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnic celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnic.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Działalność Rady jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,

- f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wniosek składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,

5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.

3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.

4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.

6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.

7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.

8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnic w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnic są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnic i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnic w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnic, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnic.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,

3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informacje o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

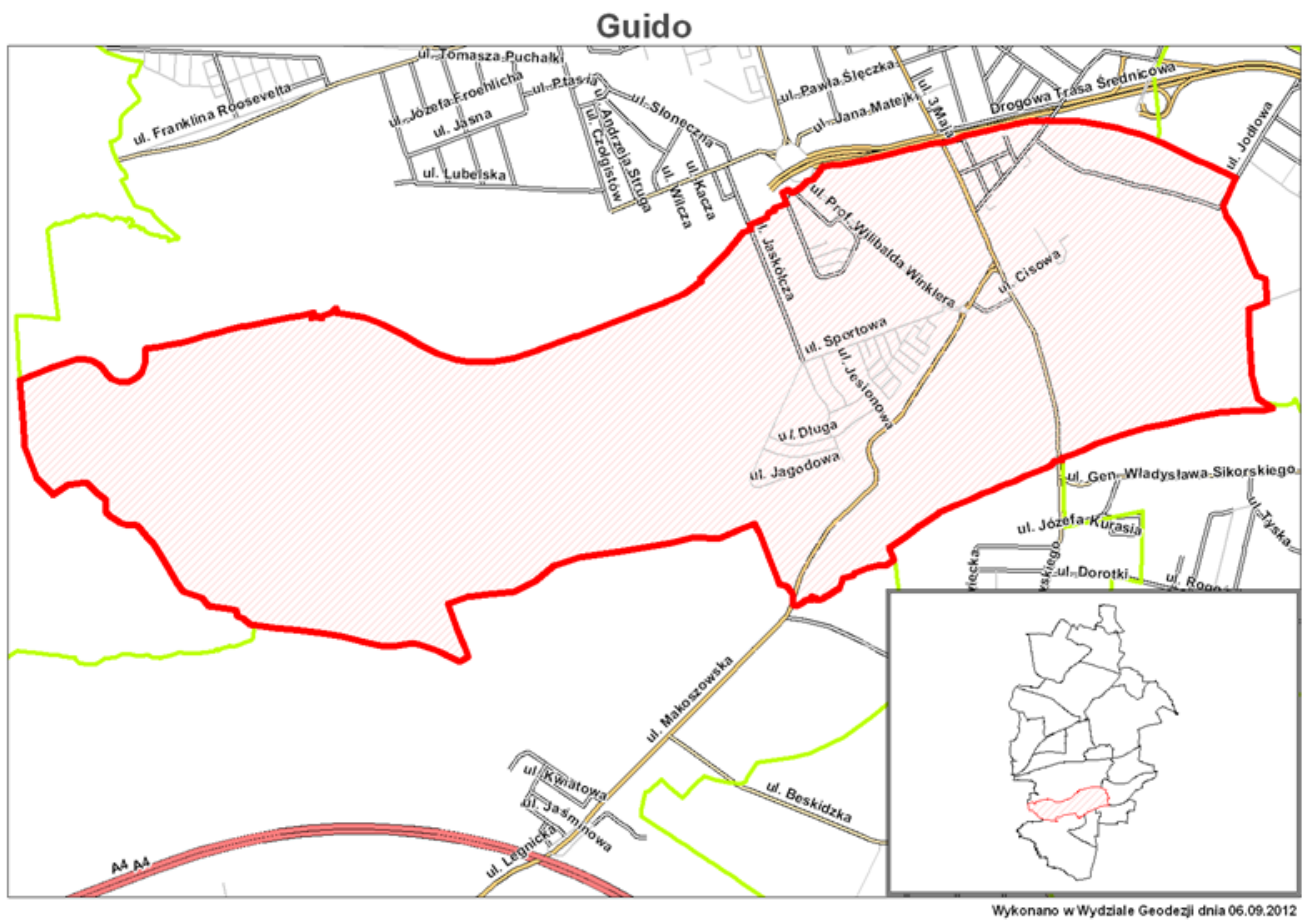
Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Guido



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Guido

ULICE:

ul. 3 Maja

Adresy parzyste: (82-134)

Adresy nieparzyste: (89-121)

ul. Akacjowa

ul. Cisowa

ul. Długa

ul. Grabowa

ul. Jagodowa

ul. Jarzębia

ul. Jaskółcza

Adresy parzyste: (40-40)

Adresy nieparzyste: (33-37)

ul. Jesionowa

ul. Jodłowa

Adresy nieparzyste: (59-59)

ul. Józefa Rymera

Adresy parzyste: (4-24)

Adresy nieparzyste: (1-31a)

ul. Juliusza Rogera

ul. Kaźni Oświęcimskiej

ul. Ks. Jana Dzierżona

ul. Michała Wolskiego

ul. Podleśna

ul. Prof . Wilibalda Winklera

ul. Promienna

ul. Sportowa

ul. Św. Stanisława Kostki

ul. Turystyczna

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrze.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

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

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałą Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowaniem obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 7 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Helenka

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Helenka stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/383/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Helenka z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY HELENKA MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy Helenka w Mieście Zabrzu, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnicy - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnice Helenka w Mieście Zabrzu,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Helenka w Mieście Zabrzu,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Helenka w Mieście Zabrzu,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnicy,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnicy.
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy.

§ 3. 1. Dzielnica Biskupice wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 1,4 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnicy,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy.

2. Dzielnica jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnicy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnicą,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnica realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnicy.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Działalność Rady jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,

- f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wniosek składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,

5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.

3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.

4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.

6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.

7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.

8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnic w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnic są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnic i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnic w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnic, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnic.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,

3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informacje o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

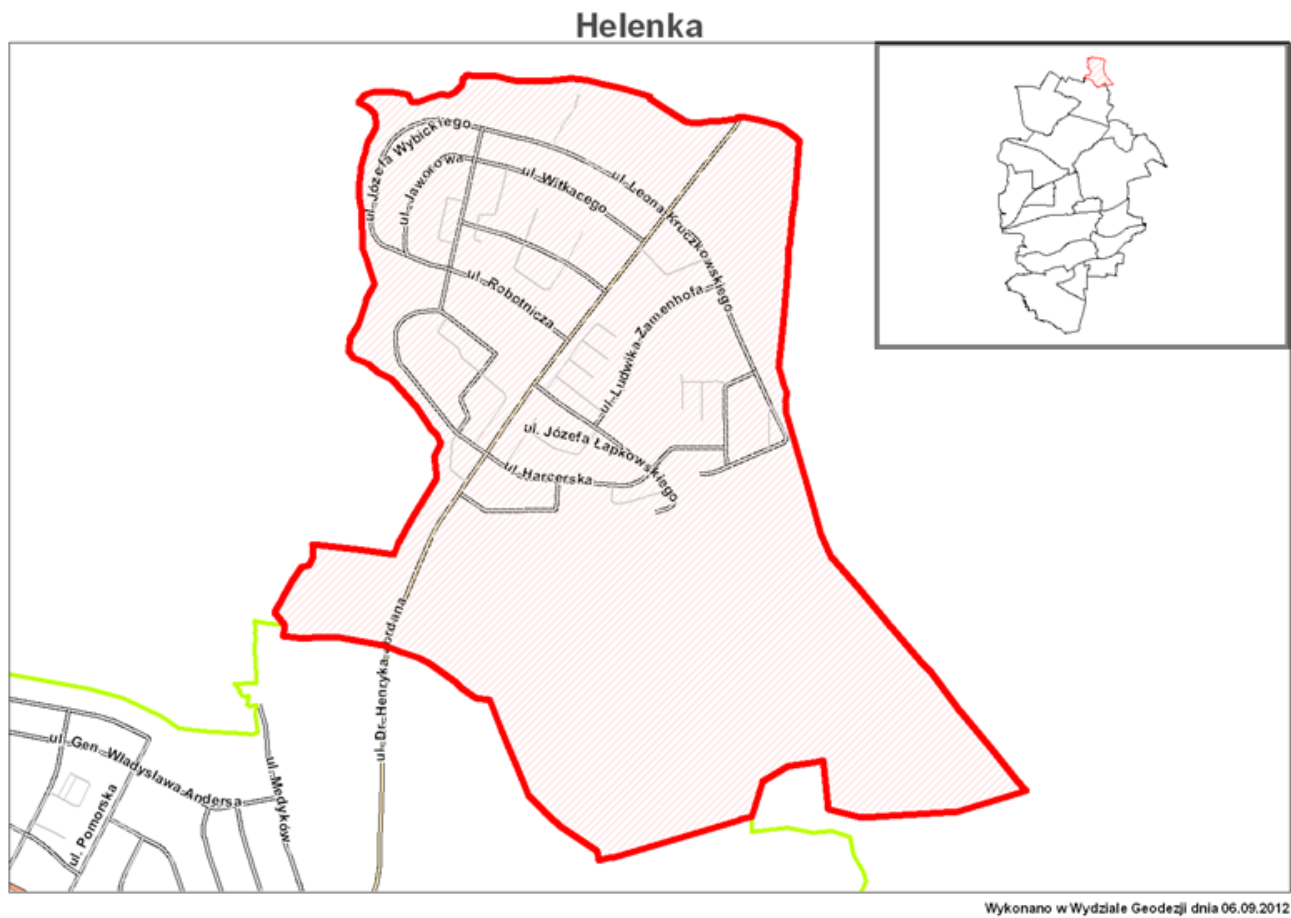
Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Helenka



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Helenka

ULICE:

ul. Bolesława Prusa

ul. Dr. Henryka Jordana

Adresy parzyste: (40-90)

Adresy nieparzyste: (19c-115)

ul. Harcerska

ul. Iwana Pawłowa

ul. Jaworowa

ul. Józefa Łapkowskiego

ul. Józefa Wybickiego

ul. Krzysztofa Baczyńskiego

ul. Leona Kruczkowskiego

ul. Ludwika Zamenhofs

ul. Ludwiki Wawrzyńskiej

ul. Polskiego Czerwonego Krzyża

ul. Prof. Fryderyka Joliot-Curie

ul. Robotnicza

ul. Witkacego

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrze.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

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

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałą Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowaniem obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwalodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 8 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Kończyce

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Kończyce stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/384/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Kończyce z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY KOŃCZYCE MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnic Kończyce w Mieście Zabrze, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnicy - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnicę Kończyce w Mieście Zabrze,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Kończyce w Mieście Zabrze,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Kończyce w Mieście Zabrze,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnicy,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnicy.
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy.

§ 3. 1. Dzielnicę Kończyce wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 1,8 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnicy,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy.

2. Dzielnicę jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnicy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnicą,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnicę realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnicy.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Działalność Rady jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,

- f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wniosek składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,

5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.

3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.

4. Każdy członek Rady ma prawo zabierać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabierać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.

6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.

7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.

8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, zwykłą większością głosów.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnic w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnic są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnic i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnic w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnic, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnic.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,

3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informacje o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

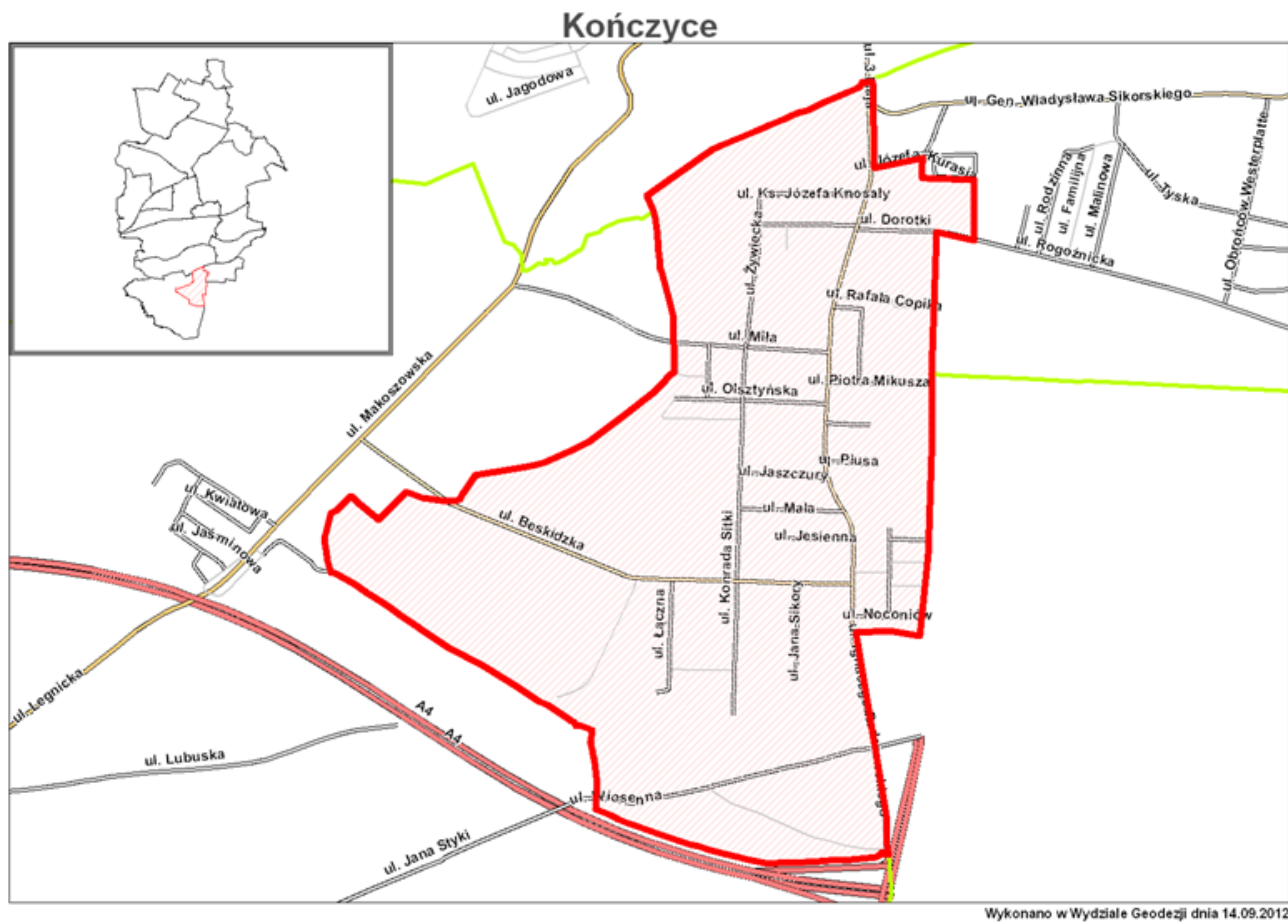
Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Kończyce



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Kończyce

ULICE:

ul. Beskidzka

ul. Dorotki

Adresy nieparzyste: (1-3)

ul. Ignacego Paderewskiego

Adresy parzyste: (18-102)

Adresy nieparzyste: (5-117)

ul. Jana Sikory

ul. Jaszczury

ul. Jesienna

ul. Konrada Sitki

ul. Ks. Józefa Knosały

ul. Łączna

ul. Mała

ul. Michała Grażyńskiego

ul. Miła

ul. Noconiów

ul. Nowa Kolonia

ul. Olsztyńska

ul. Piotra Mikusza

ul. Piusa

ul. Rafała Copika

ul. Stara Kolonia

ul. Wincentego Janasa

ul. Wiosenna

ul. Wojciecha Gersona

ul. Żywiecka

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrze.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

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

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałę Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowaniem obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 9 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Maciejów

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Maciejów stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/385/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Maciejów z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY MACIEJÓW MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy Maciejów w Mieście Zabrze, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnicy - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnice Maciejów w Mieście Zabrze,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Maciejów w Mieście Zabrze,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Maciejów w Mieście Zabrze,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnicy,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnicy.
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy.

§ 3. 1. Dzielnica Maciejów wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 3,9 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnicy,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy.

2. Dzielnica jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnicy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnicą,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnica realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnicy.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Działalność Rady jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,

- f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wniosek składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,
- 5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązki:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.

3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.

4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.

6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.

7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.

8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnicy w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnicy są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnicy i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnicy w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnicy, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnicy.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,
- 3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informację o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Maciejów



Wykonano w Wydziale Geodezji dnia 06.09.2012

Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Maciejów

ULICE:

ul. Cypriana Kamila Norwida
ul. Feliksa Prenżyny
ul. Jana Sobieraja
ul. Johanna Pestalozziego
ul. Knurowska
ul. Konstantego Gałczyńskiego
ul. Ks. Józefa Madei
ul. Ks. Piotra Ściegiennego
ul. Ludwika Kondratowicza
ul. Marcelego Kruczka
ul. Myśliwska
ul. Objazdowa
ul. Orląt Lwowskich
ul. Piotra Maszyńskiego
ul. Plutonowego Ryszarda Szkubacza
Adresy nieparzyste: (1-1a)
ul. Prof. Maksymiliana Hubera
ul. Prof. Stefana Banacha
ul. Prof. Walerego Fontanusa
ul. Przyszowicka
ul. Romana Ligenzy
ul. Rybnicka
ul. Rieczna
ul. Srebrna
ul. Staropolska
ul. Tylna
ul. Uchodźców
ul. Wolności
Adresy parzyste: (2-70)
Adresy nieparzyste: (3-67b)
ul. Zaolziańska
ul. Żelazna

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrze.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

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

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałą Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowaniem obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wybory nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6.

Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7.

Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 10 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej miasta Zabrze - Dzielnicy Makoszowy

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Makoszowy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/386/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej miasta Zabrze - Dzielnicy Makoszowy z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY MAKOSZOWY MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy Makoszowy w Mieście Zabrze, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnicy - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnice Makoszowy w Mieście Zabrzu,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Makoszowy w Mieście Zabrzu,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Makoszowy w Mieście Zabrzu,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnicy,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnicy.
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy.

§ 3. 1. Dzielnica Makoszowy wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 9 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnicy,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy.

2. Dzielnica jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnicy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnica,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnica realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnicy.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Działalność Rady jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,

- f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wniosek składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,

5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.

3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.

4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.

6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.

7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.

8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnic w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnic są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnic i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnic w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnic, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnic.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,

3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informacje o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

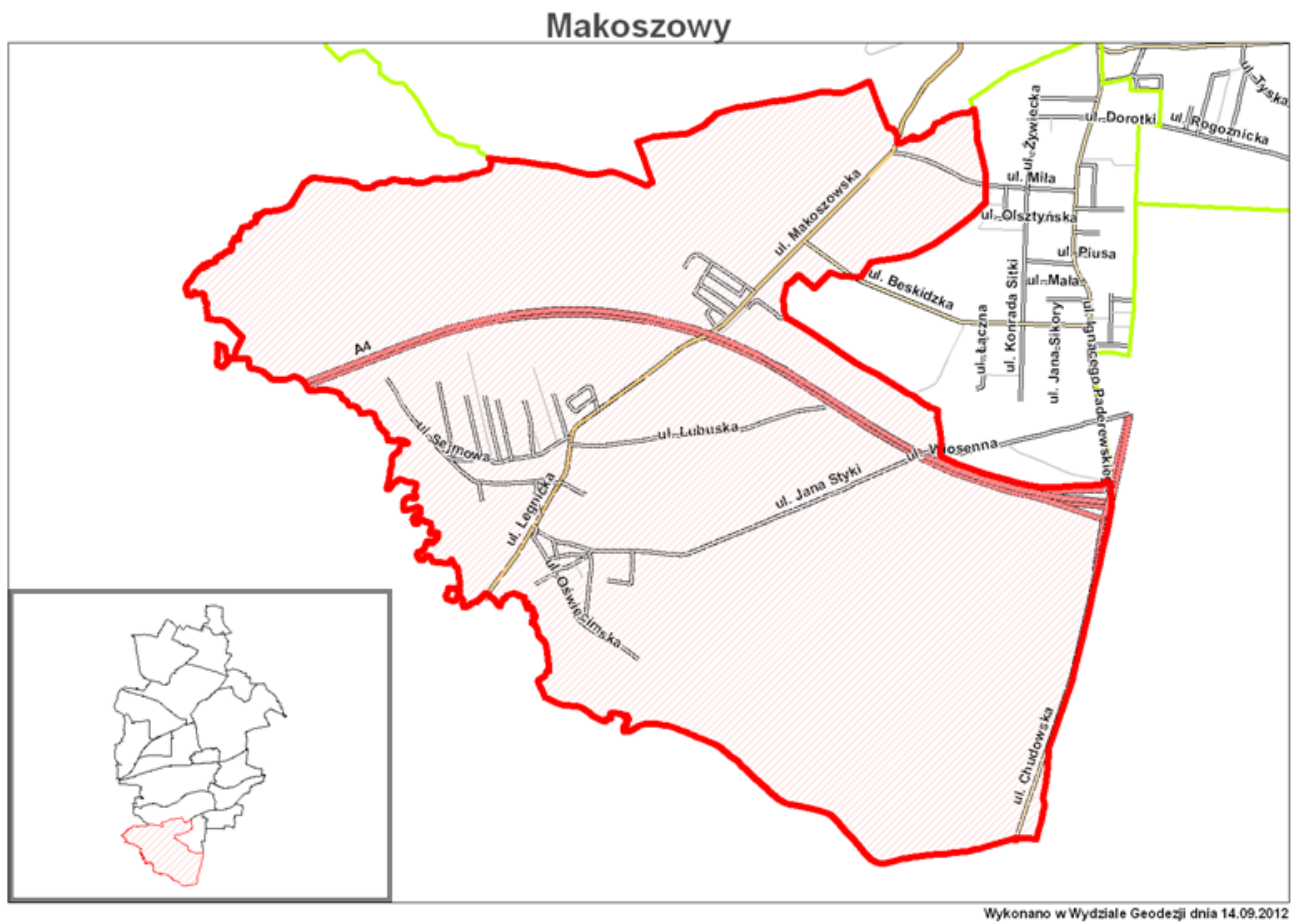
Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Makoszowy



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Makoszowy

ULICE:

ul. Chudowska
ul. Daleka
ul. Franciszka Bujoczka
ul. Ignacego Paderewskiego
Adresy parzyste: (106-106)
ul. Jana Styki
ul. Jana Szymały
ul. Jaśminowa
ul. Józefa Gawrona
ul. Józefa Weyssenhoffa
ul. Karola Niedoby
ul. Kazimierza Kruszyńskiego
ul. Kłodnicka
ul. Królowej Jadwigi
ul. Ks. Jakuba Mańdy
ul. Kwiatowa
ul. Legnicka
ul. Lotnicza
ul. Lubuska
ul. Makoszowska
ul. Maksymiliana Filipka
ul. Okrężna
ul. Oświęcimska
ul. Przeora Augustyna Kordeckiego
ul. Roberta Miki
ul. Roberta Oszka
ul. Rybna
ul. Sejmowa
ul. Toruńska
ul. Wiśniowa
ul. Żurawia

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrzu.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

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

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałą Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowaniem obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 11 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Mikulczyce

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Mikulczyce stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/387/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Mikulczyce z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY MIKULCZYCE MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnic Mikulczyce w Mieście Zabrzu, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnic - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnicę Mikulczyce w Mieście Zabrzu,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnic Mikulczyce w Mieście Zabrzu,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnic Mikulczyce w Mieście Zabrzu,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnic,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnic,
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnic.

§ 3. 1. Dzielnic Mikulczyce wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 7,7 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnic,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnic.

2. Dzielnic jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnic oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnic należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnic oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnicą,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnic realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnic.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnic celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnic.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Działalność Rady jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,

- f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wniosek składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,

5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnic

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.

3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.

4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.

6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.

7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.

8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnic w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnic są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnic i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnic w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnic, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnic.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,

3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informacje o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Mikulczyce

ULICE:

al. Szczęście Ludwika
pl. Norberta Krocza
ul. 11 Listopada
ul. Adama Mickiewicza
ul. Antoniego Czechowa
ul. Astrów
ul. Bałtycka
ul. Bratków
ul. Brygadzystów
ul. Bytomskich Strzelców
ul. Dr. Bronisława Hagera
Adresy parzyste: (30-32)
ul. Drobną
ul. Działkowa
ul. Fryderyka Chopina
ul. Gabrieli Zapolskiej
ul. Gajowa
ul. Gen. Giuseppe Garibaldiego
ul. Gen. Tadeusza Kościuszki
ul. Gogolińska
ul. Grzegorza Fitelberga
ul. Henryka Wieniawskiego
ul. Ignacego Łukasiewicza
ul. Jana Brzechwy
ul. Juliusza Ligonii
ul. Karola Goduli
ul. Kopalniana
ul. Kosynierów
ul. Koszykowa
ul. Ks. Franciszka Cieślika
ul. Księcia Józefa Poniatowskiego
ul. Leszka Białego
ul. Leśna
Adresy parzyste: (2-170)
Adresy nieparzyste: (1-135)
ul. Lipowa
ul. Ludwika Solskiego
ul. Łąkowa
ul. Łowiecka
ul. Mariacka
ul. Michała Ossowskiego
ul. Mikołaja Gogola
ul. Mostowa
ul. Nadrzeczna
ul. Nowodworska
ul. Parkowa
ul. PGR Wesoła
ul. Piotra Czajkowskiego
ul. Piotra Niedurnego
ul. Poległych Górników
ul. Ratuszowa

ul. Skośna
ul. Stanisława Moniuszki
ul. Stanisława Ogórka
ul. Stanisława Rudy
ul. Stawowa
ul. Stokrotek
ul. Storczyków
ul. Strażacka
ul. Sztygarów
ul. Św. Teresy
ul. Św. Wawrzyńca
ul. Tadeusza Boya-Żeleńskiego
ul. Tarnopolska
ul. Teodora Lelka
ul. Tulipanów
ul. Wawrzyńca Korwina
ul. Wiosny Ludów
ul. Zwrotnicza:
Adresy parzyste: (2-4)
Adresy nieparzyste: (1-13)
ul. Zwycięstwa
ul. Żwirki i Wigury

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrze.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

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

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałę Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowaniem obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 12 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Osiedle Mikołaja Kopernika

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Osiedle Mikołaja Kopernika stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/388/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Osiedle Mikołaja Kopernika z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY OSIEDLE MIKOŁAJA KOPERNIKA MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnic Osiedle Mikołaja Kopernika w Mieście Zabrze, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnic - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnicę Osiedle Mikołaja Kopernika w Mieście Zabrzu,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnic Osiedle Mikołaja Kopernika w Mieście Zabrze,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnic Osiedle Mikołaja Kopernika w Mieście Zabrze,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnic,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Dzielnic.
- 11) Wiceprzewodniczącą Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Rady Dzielnic.

§ 3. 1. Dzielnic Osiedle Mikołaja Kopernika wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 5 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnic,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnic.

2. Dzielnic jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnic oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnic należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnic oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnicą,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnic realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnic.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.
 2. Działalność Rady jest jawna.
 3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
 4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,

- e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,
 - f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,

- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wnioski składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,
- 5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.
3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.
4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..
5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.
6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.
7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.
8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnicy w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnicy są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnicy i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnicy w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnicy, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnicy.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,
- 3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informację o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

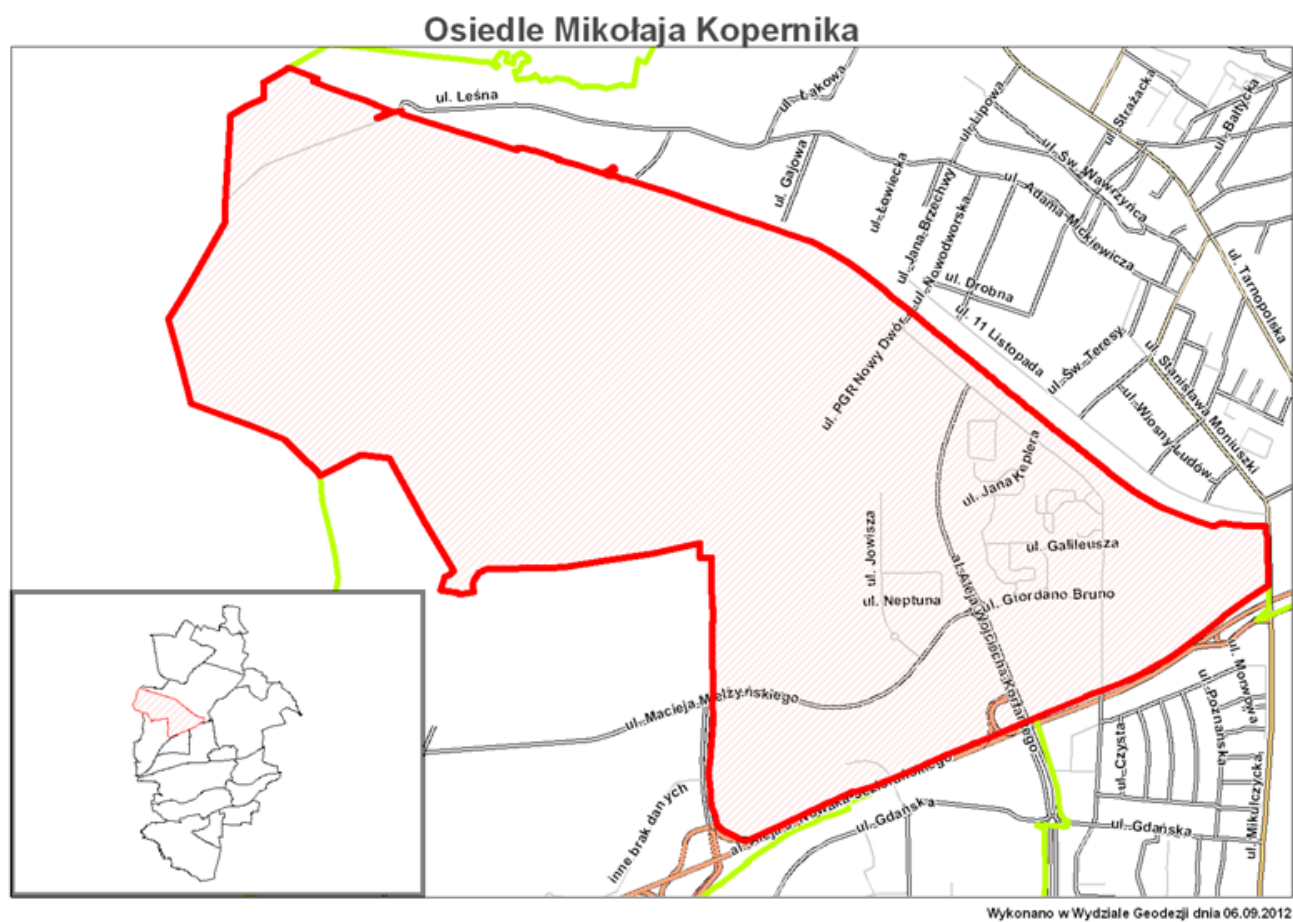
Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Osiedle Mikołaja Kopernika



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Osiedle Mikołaja Kopernika

ULICE:

al. Wojciecha Korfanteo

Adresy parzyste: (18-18)

Adresy nieparzyste: (13-17)

ul. Galileusza

ul. Giordano Bruno

ul. Jana Brożka

ul. Jana Heweliusza

ul. Jana Keplera

ul. Jowisza

ul. Jurija Gagarina

ul. Konstantego Ciołkowskiego

ul. Leśna

Adresy parzyste: (180-180)

ul. Macieja Mielżyńskiego

ul. Mikulczycka

Adresy parzyste: (94-94)

ul. Neptuna

ul. PGR Nowy Dwór

ul. Plutonowego Ryszarda Szkubacza

Adresy parzyste: (4-6)

ul. Prof. Tadeusza Banachiewicza

ul. Prof. Włodzimierza Zonna

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrze.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

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

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałę Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowaniem obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwalodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 13 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Osiedle Młodego Górnika

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Osiedle Młodego Górnika stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/389/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Osiedle Młodego Górnika z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY OSIEDLE MŁODEGO GÓRNIKA MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnic Osiedle Młodego Górnika w Mieście Zabrze, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnic - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnicę Osiedle Młodego Górnika w Mieście Zabrzu,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnic Osiedle Młodego Górnika w Mieście Zabrzu,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnic Osiedle Młodego Górnika w Mieście Zabrzu,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnic,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Dzielnic.
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Rady Dzielnic.

§ 3. 1. Dzielnic Biskupice wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 1,8 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnic,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnic.

2. Dzielnic jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnic oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnic należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnic oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnicą,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnic realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnic.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.
 2. Działalność Rady jest jawna.
 3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
 4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,

- e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,
 - f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,

- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wnioski składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,
- 5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.
3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.
4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..
5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.
6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.
7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.
8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnicy w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnicy są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnicy i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnicy w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnicy, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnicy.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,
- 3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informację o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

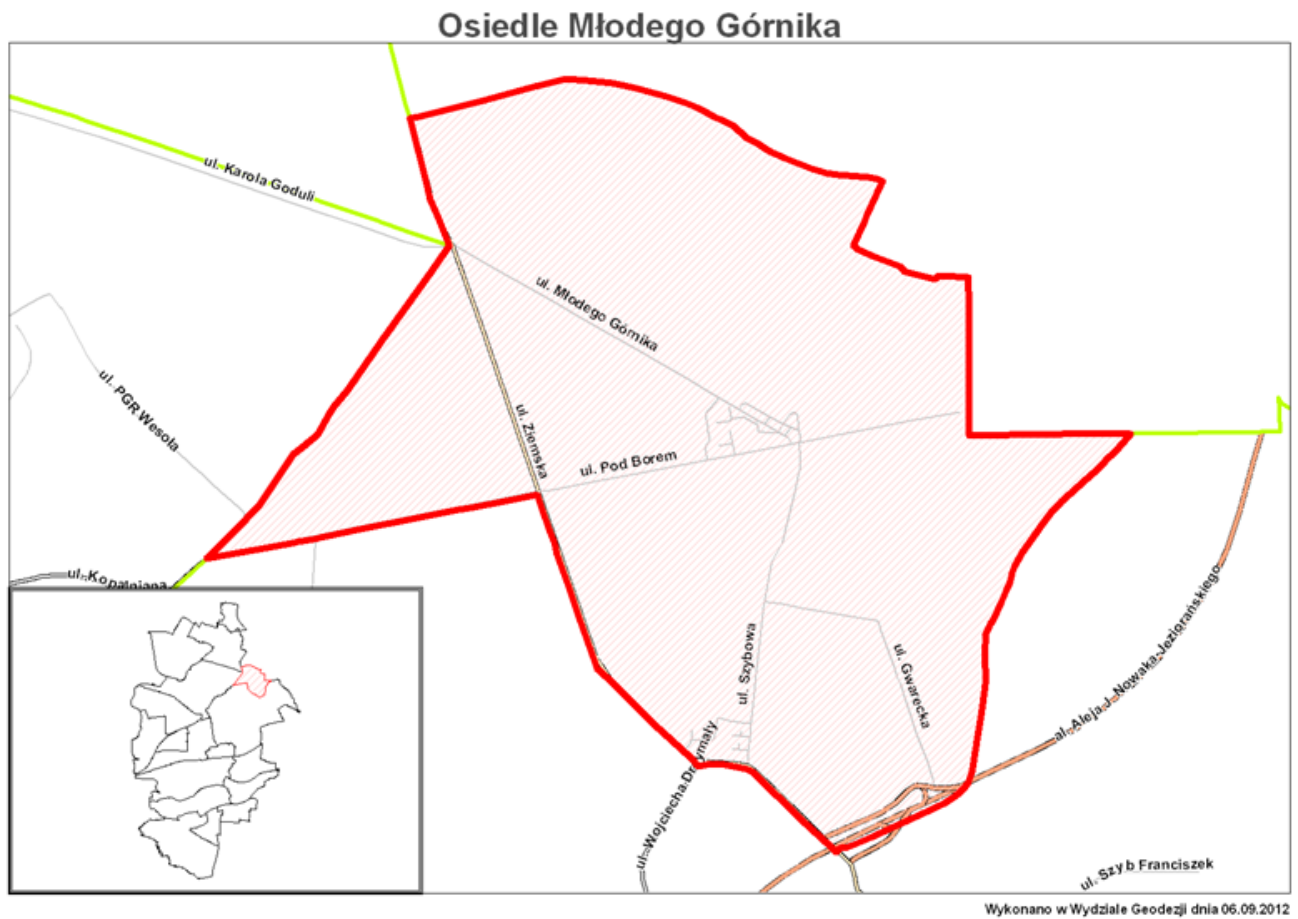
Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Osiedle Młodego Górnika



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Osiedle Młodego Górnika

ULICE:

ul. Gwarecka
ul. Młodego Górnika
ul. Pod Borem
ul. Szybowa

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrzu.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

2. Prawo wybieralności (biernie prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania do Rady.

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałą Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.
5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.
6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowania obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,

18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.
4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.
5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).
6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakiegokolwiek znaki, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zapieczętowuje wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważne oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,

- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,

- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 14 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Osiedle Tadeusza Kotarbińskiego

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Osiedle Tadeusza Kotarbińskiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/390/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Osiedle Tadeusza Kotarbińskiego z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY OSIEDLE TADEUSZA KOTARBIŃSKIEGO MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy Osiedle Tadeusza Kotarbińskiego w Mieście Zabrze, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnicy - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnice Osiedle Tadeusza Kotarbińskiego w Mieście Zabrze,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Osiedle Tadeusza Kotarbińskiego w Mieście Zabrze,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Osiedle Tadeusza Kotarbińskiego w Mieście Zabrze,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnicy,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Dzielnicy.
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Rady Dzielnicy.

§ 3. 1. Dzielnica Osiedle Tadeusza Kotarbińskiego wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 1,5 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnicy,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy.

2. Dzielnica jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnicy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnicą,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnica realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnicy.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.
 2. Działalność Rady jest jawna.
 3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
 4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,

- e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,
 - f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,

- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wnioski składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,
- 5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.
3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.
4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..
5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.
6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.
7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.
8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnicy w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnicy są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnicy i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuję do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnicy w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuję do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnicy, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnicy.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,
- 3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informację o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Rozdział 9.

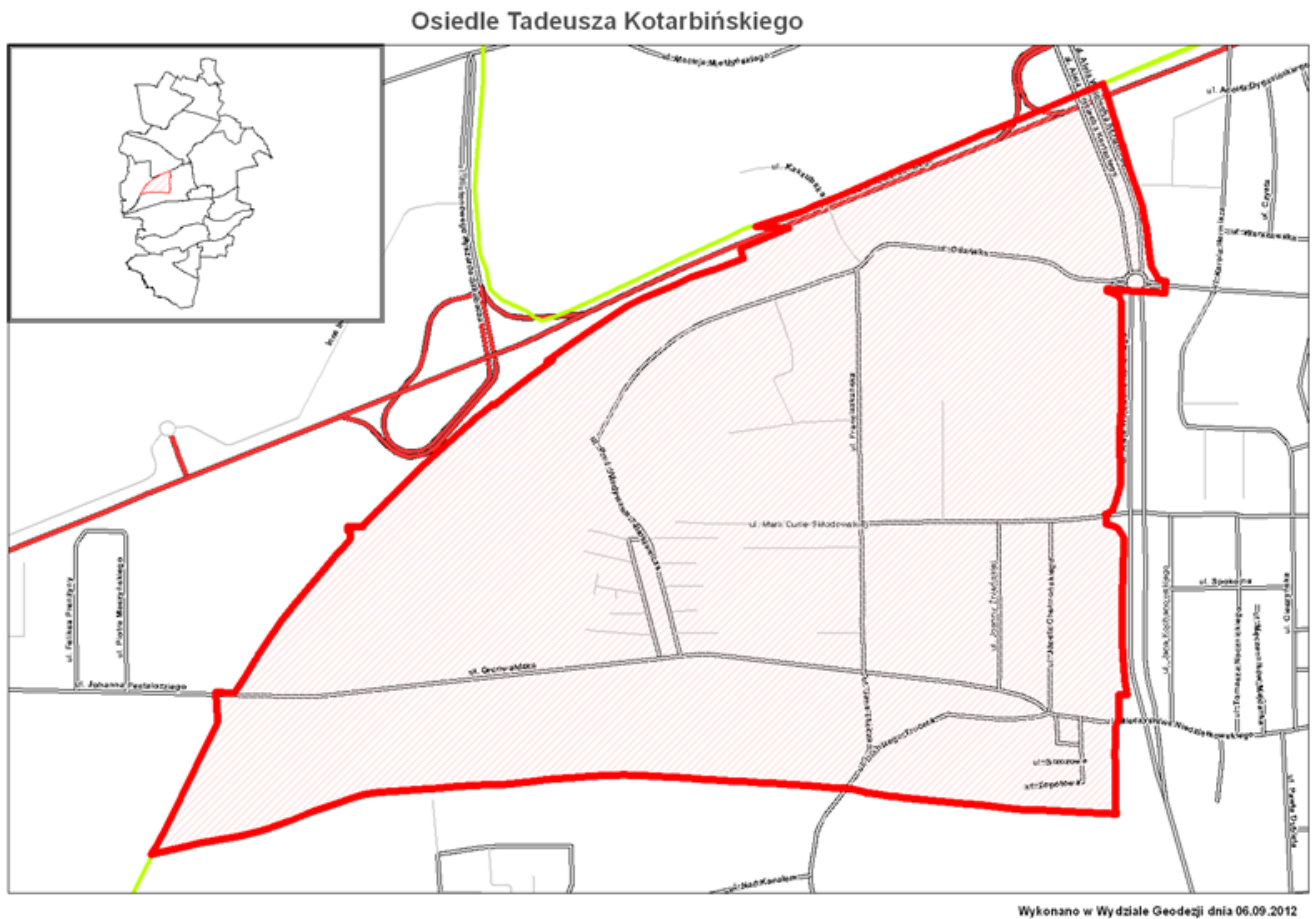
Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1 do Statutu Dzielnicy Osiedle Tadeusza
Kotarbińskiego

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Osiedle Tadeusza Kotarbińskiego



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Osiedle Tadeusza Kotarbińskiego

ULICE:

al. Wojciecha Korfanteo

Adresy nieparzyste: (5-5)

Plac Kazimierza Wielkiego

ul. Brzozowa

ul. Dionizego Trocera

Adresy parzyste: (6-6)

Adresy nieparzyste: (1-31)

ul. Franciszkańska

ul. Gdańska

Adresy parzyste: (22-48e)

Adresy nieparzyste: (27-27)

ul. Grunwaldzka

ul. Jana Tkocza

ul. Joanny Żnieńskiej

ul. Józefa Chelmońskiego

ul. Kaszubska

ul. Marii Curie-Skłodowskiej

Adresy parzyste: (34-44)

Adresy nieparzyste: (35-57)

ul. Mieczysława Niedziałkowskiego

Adresy parzyste: (60-66)

Adresy nieparzyste: (65-67c)

ul. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego

ul. Prof. Władysława Tatarkiewicza

ul. Topolowa

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrze.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

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

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałę Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowaniem obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwalodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 15 do Uchwały Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia.....2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Pawłów

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Pawłów stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/391/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie utworzenia nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Pawłów z późniejszymi zmianami.

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

Załącznik do Uchwały Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia.....2012 r.

STATUT DZIELNICY PAWLÓW MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy Pawłów w Mieście Zabrzu, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnicy - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnice Pawłów w Mieście Zabrzu,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Pawłów w Mieście Zabrzu,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Pawłów w Mieście Zabrzu,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnicy,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnicy.
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy.

§ 3. 1. Dzielnica Pawłów wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 1,9 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnicy,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy.

2. Dzielnica jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnicy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnicą,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnica realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnicy.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Działalność Rady jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,

- d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,
 - f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,

- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wniosek składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,
- 5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,

3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązek:

1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,

2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,

3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

1) Przewodniczący Rady,

2) Wiceprzewodniczący Rady,

3) Przewodniczący Zarządu,

4) Zarząd,

5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.
3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.
4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..
5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.
6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.
7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.
8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnicy w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnicy są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnicy i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuję do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnicy w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuję do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnicy, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnicy.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,
- 3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informację o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

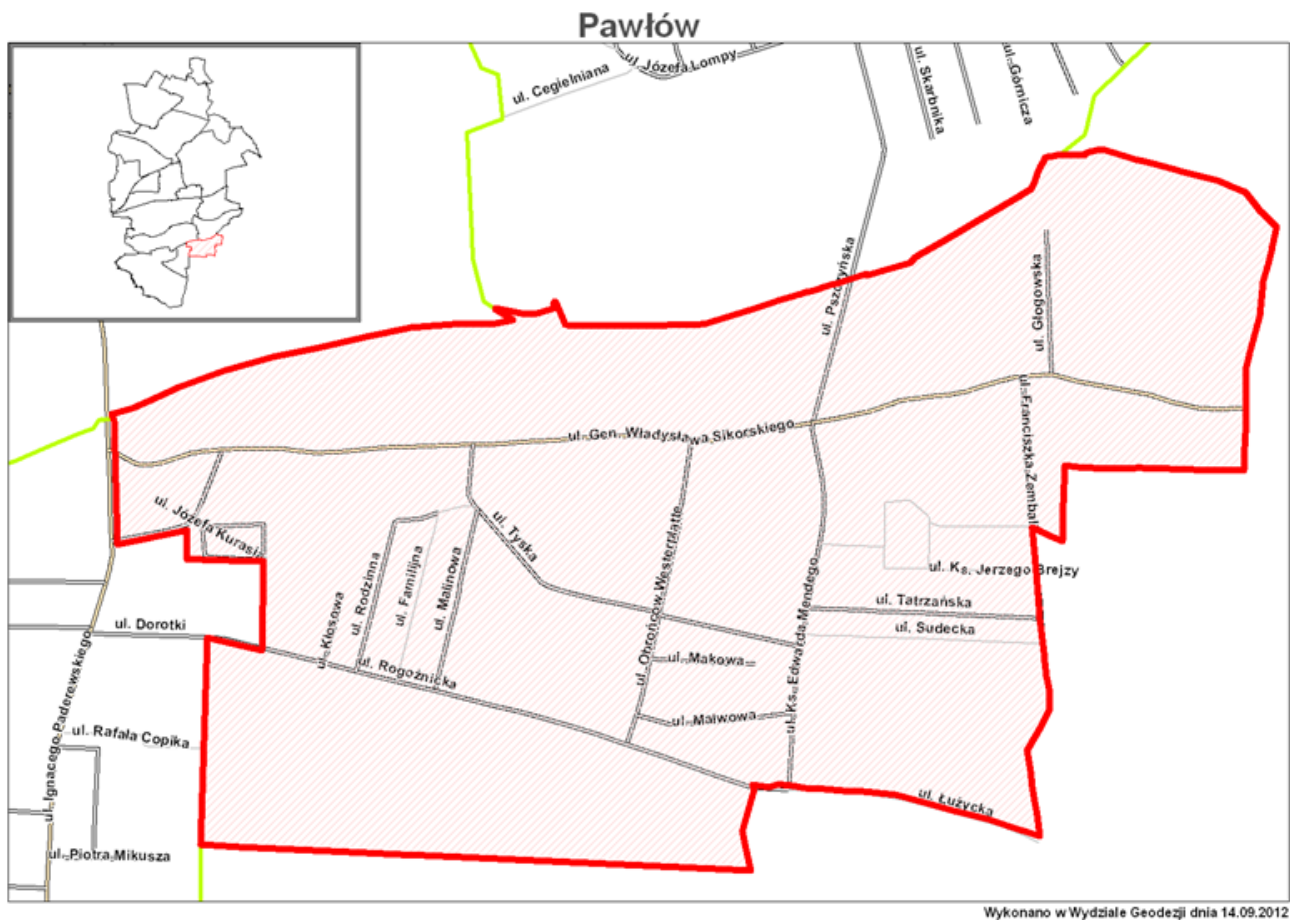
Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Pawłów



Wykonano w Wydziale Geodezji dnia 14.09.2012

Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Pawłów

ULICE:

ul. Dorotki

Adresy nieparzyste: (7-7)

ul. Familijna

ul. Franciszka Zembali

ul. Gen. Władysława Sikorskiego

ul. Głogowska

ul. Ignacego Paderewskiego

Adresy parzyste: (2-8)

ul. Jana Łaskiego

ul. Józefa Kurasia

ul. Kłosowa

ul. Ks. Edwarda Mendego

ul. Ks. Jerzego Brejzy

ul. Łużycka

ul. Makowa

ul. Malinowa

ul. Malwowa

ul. Obrońców Westerplatte

ul. Pszczyńska

Adresy parzyste: (26-30)

Adresy nieparzyste: (37-49)

ul. Rodzinna

ul. Rogoźnicka

ul. Stanisława Morciszka

ul. Sudecka

ul. Tatrzańska

ul. Tyska

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrze.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

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

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałę Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowaniem obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 16 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Rokitnica

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Rokitnica stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/392/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Rokitnica z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY ROKITNICA MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnic Rokitnica w Mieście Zabrzu, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnic - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnicę Rokitnica w Mieście Zabrzu,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnic Rokitnica w Mieście Zabrzu,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnic Rokitnica w Mieście Zabrzu,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnic,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnic,
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnic.

§ 3. 1. Dzielnic Rokitnica wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 4,9 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnic,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnic.

2. Dzielnic jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnic oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnic należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnic oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnicą,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnic realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnic.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnic celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnic.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Działalność Rady jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,

- f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wniosek składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,
- 5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnic

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązki:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.

3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.

4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.

6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.

7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.

8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnicy w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnicy są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnicy i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnicy w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnicy, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnicy.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,
- 3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informację o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

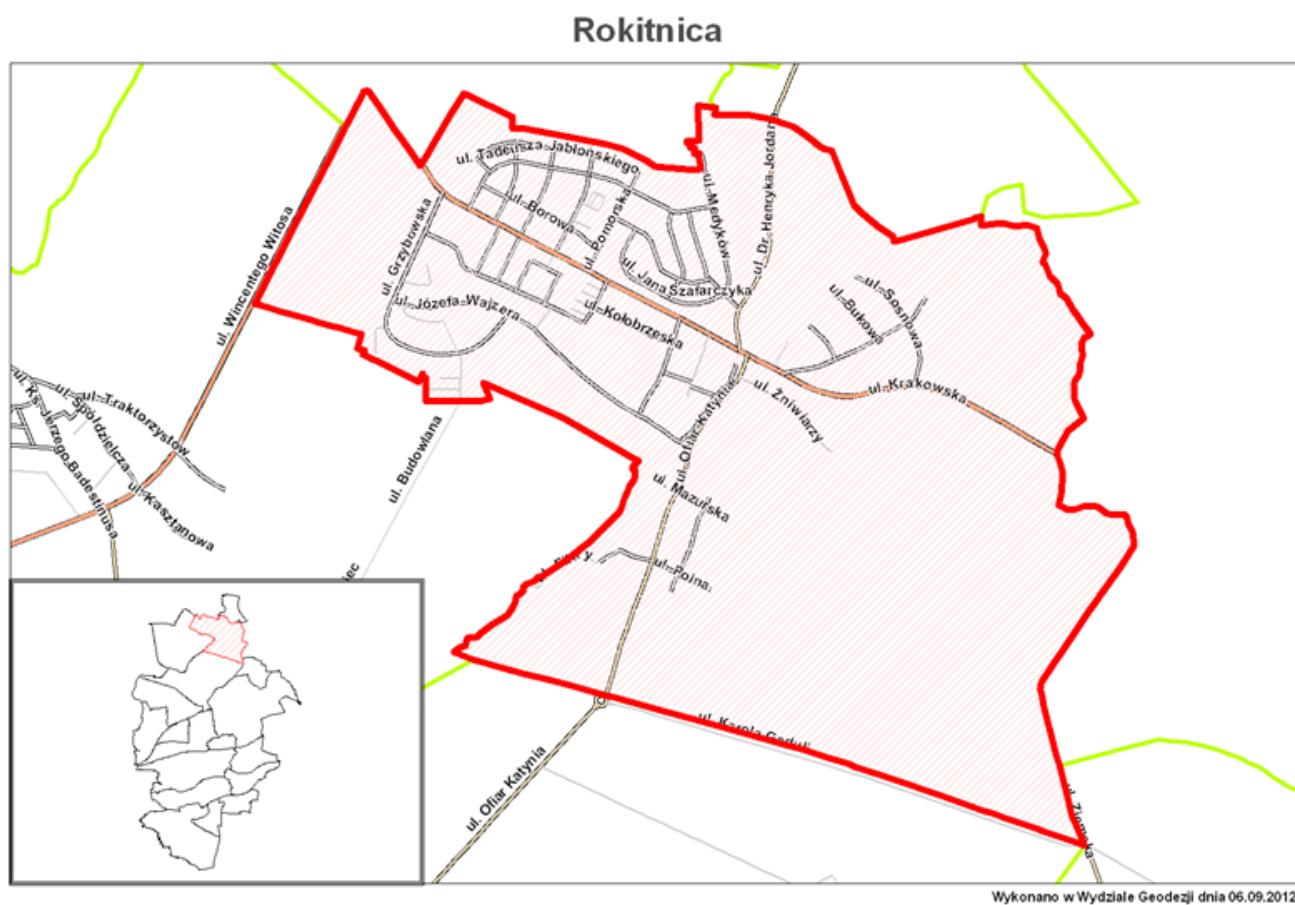
Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Rokitnica



Wykonano w Wydziale Geodezji dnia 06.09.2012

Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Rokitnica

ULICE:

ul. Alfonsa Zgrzebnioka
ul. Andrzeja Frycza Modrzewskiego
ul. Boczna
ul. Borowa
ul. Budowlana
Adresy parzyste: (4-114)
Adresy nieparzyste: (3-113)
ul. Bukowa
ul. Chorzowska
ul. Dr. Henryka Jordana
Adresy parzyste: (2-38)
Adresy nieparzyste: (5-19f)
ul. Feliksa Nowowiejskiego
ul. Filtry
ul. Gen. Grota-Roweckiego
ul. Gen. Władysława Andersa
ul. Gnieźnieńska
ul. Grzybowska
ul. Henryka Dulęby
ul. Ignacego Daszyńskiego
ul. Ireny Kosmowskiej
ul. Iwana Miczurina
ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich
ul. Jana Szafarczyka
ul. Józefa Wajzera
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
ul. Kołobrzeska
ul. Komuny Paryskiej
ul. Kornela Makuszyńskiego
ul. Krakowska
ul. Księcia Henryka Pobożnego
ul. Księcia Władysława Opolczyka
ul. Mazurska
ul. Medyków
ul. Młodzieżowa
ul. Nyska
ul. Ofiar Katynia
ul. Ojca Maksymiliana Kolbe
ul. Pogodna
ul. Polna
ul. Pomorska
ul. Prosta
ul. Sosnowa
ul. Tadeusza Jabłońskiego
ul. Władysława Grabskiego
ul. Wojska Polskiego
ul. Żniwiarzy

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrze.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

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

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałę Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowaniem obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwalodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 17 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Zaborze Południe

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Zaborze Południe stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/393/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Zaborze Południe z późniejszymi zmianami.

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

STATUT DZIELNICY ZABORZE POŁUDNIE MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy Zaborze Południe w Mieście Zabrze, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnicy - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnice Zaborze Południe w Mieście Zabrze,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Zaborze Południe w Mieście Zabrze,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Zaborze Południe w Mieście Zabrze,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnicy,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnicy.
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy.

§ 3. 1. Dzielnica Zaborze Południe wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 2,5 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnicy,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy.

2. Dzielnica jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnicy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnica,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnica realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnicy.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Działalność Rady jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,

- f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wniosek składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,

5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.

3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.

4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.

6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.

7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.

8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnic w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnic są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnic i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnic w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnic, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnic.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,

3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informacje o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

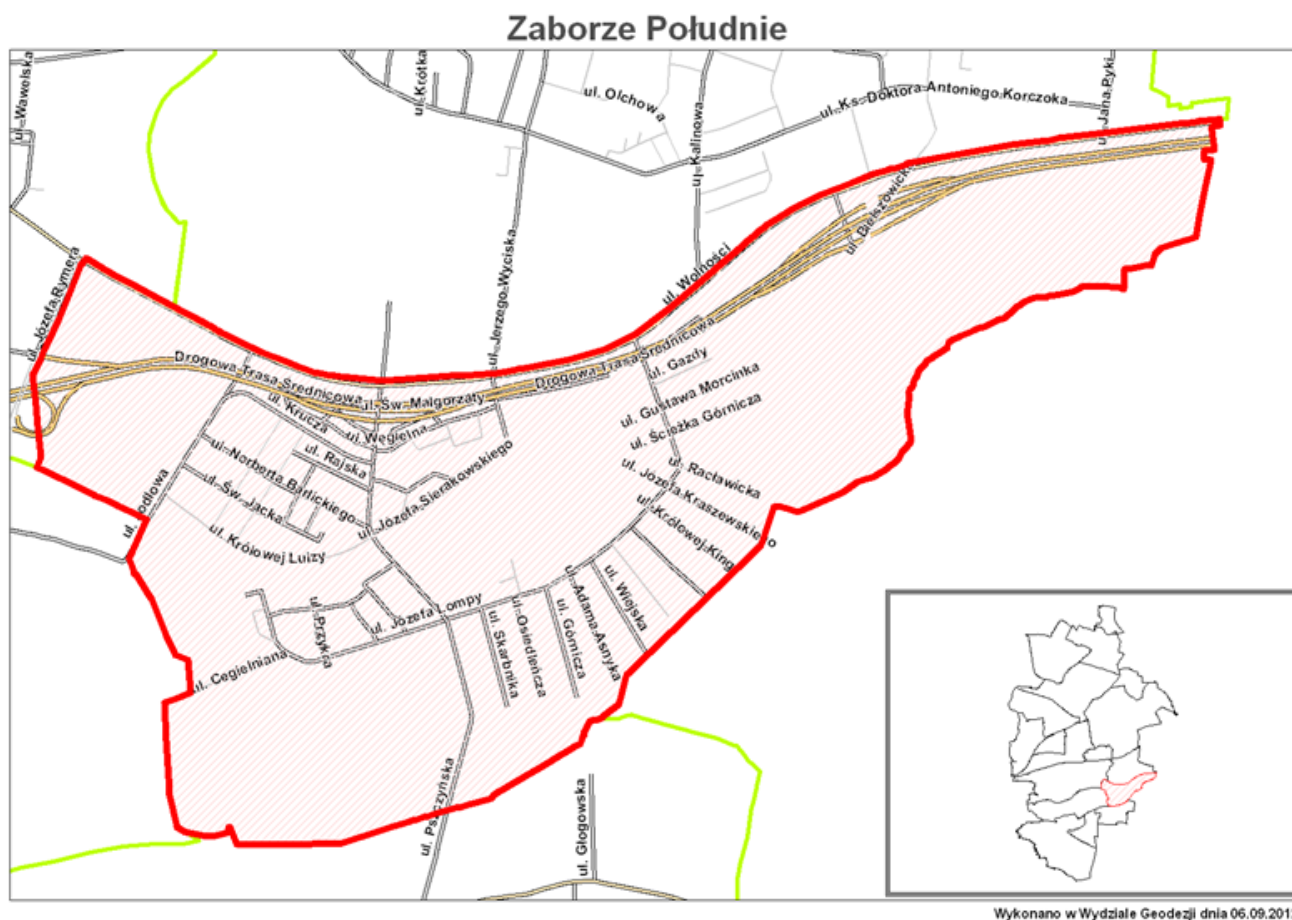
Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z granicami terytorium Dzielnicy Zaborze Południe



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Zaborze Południe

ULICE:

pl. Ignacego Paderewskiego

ul. Norberta Barlickiego

ul. Osiedleńcza

ul. Pawła Kłyki

ul. Przy Prochowni

ul. Przykra

ul. Pszczyńska

Adresy parzyste: (2-20d)

Adresy nieparzyste: (1-35b)

ul. Raławicka

ul. Rajska

ul. Skarbnika

ul. Słowicza

ul. Ścieżka Górnicza

ul. Św. Filipa

ul. Św. Jacka

ul. Św. Kamila

ul. Św. Małgorzaty

ul. Wesoła

ul. Węgielna

ul. Wiejska

ul. Wojciecha Bogusławskiego

ul. Wolności

Adresy nieparzyste: (377-547)

ul. Zjednoczenia

ul. Adama Asnyka

ul. Adama Napieralskiego

ul. Bolesława Limanowskiego

ul. Cegielniana

ul. Emilii Plater

ul. Gazdy

ul. Gen. Józefa Bema

ul. Gen. Walerego Wróblewskiego

ul. Górnicza

ul. Gustawa Morcinka

ul. Henryka Broła

ul. Jodłowa

Adresy nieparzyste: (1-19)

ul. Józefa Kraszewskiego

ul. Józefa Lompy

ul. Józefa Sierakowskiego

ul. Królowej Kingi

ul. Królowej Luizy

ul. Krucza

ul. Ks. Andrzeja Hauptmana

ul. Ks. Piotra Skargi

ul. Mikołowska

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrze.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

2. Prawo wybieralności (biernie prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania do Rady.

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałę Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowaniem obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwalodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 18 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Zaborze Północ

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Zaborze Północ stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc § 1 Uchwały Nr XXVIII/394/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Zaborze Północ z późniejszymi zmianami.

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

Załącznik do Uchwały Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia.....2012 r.

STATUT DZIELNICY ZABORZE PÓŁNOC MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy Zaborze Północ w Mieście Zabrze, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnicy - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnice Zaborze Północ w Mieście Zabrze,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Zaborze Północ w Mieście Zabrze,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Zaborze Północ w Mieście Zabrze,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnicy,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnicy.
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy.

§ 3. 1. Dzielnica Zaborze Północ wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 2,5 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnicy,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy.

2. Dzielnica jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnicy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnica,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnica realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnicy.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
 - 2) Zarząd.
2. Działalność Rady jest jawna.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,

- e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,
 - f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,

- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wnioski składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,
- 5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.
3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.
4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..
5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.
6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.
7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.
8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnicy w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnicy są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnicy i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnicy w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnicy, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnicy.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,
- 3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informację o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

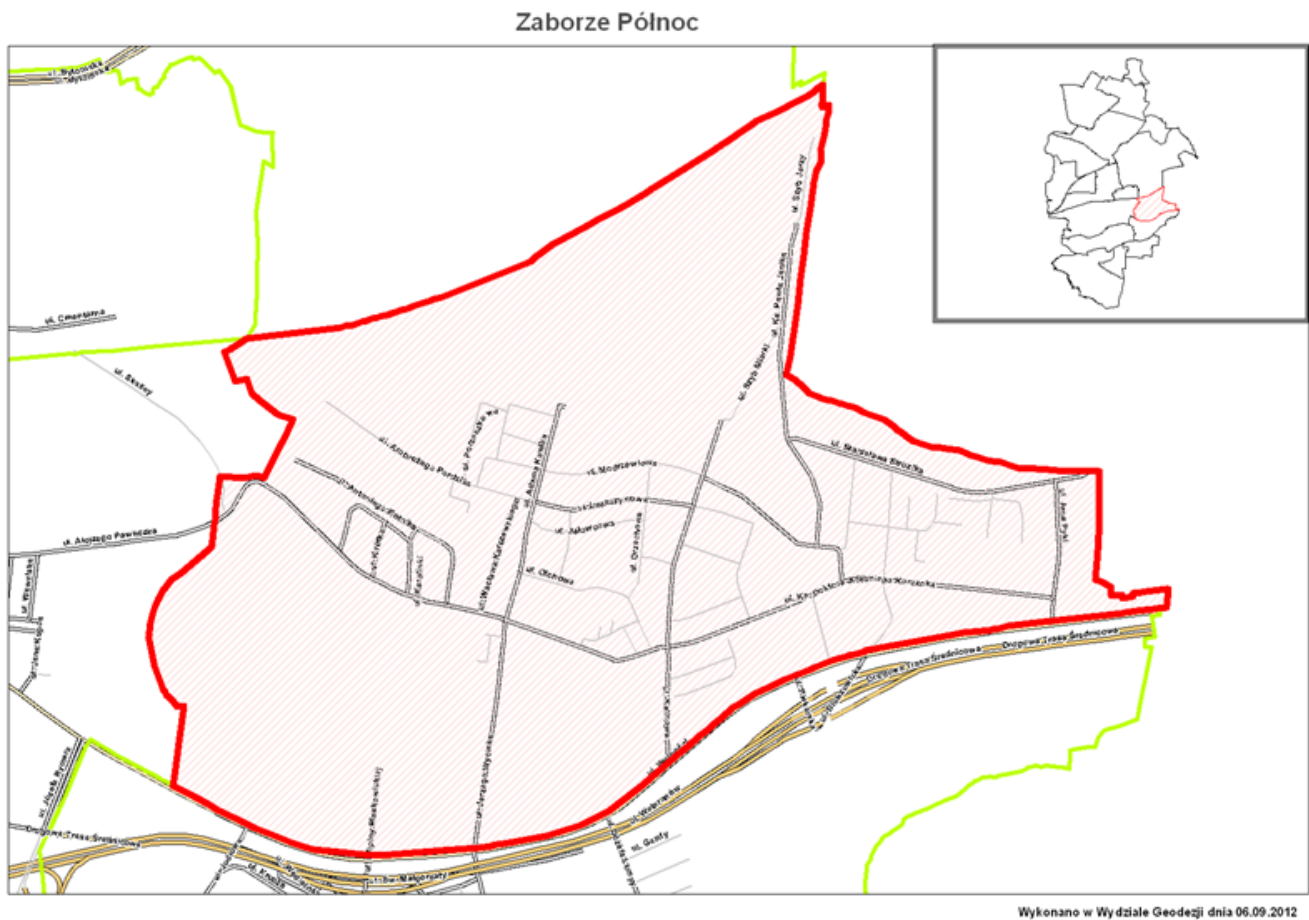
Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Mapa z terytorium dzielnicy Zaborze Północ



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Zaborze Północ

ULICE:

ul. Adama Kawika
ul. Agrestowa
ul. Ambrożego Pordzika
ul. Antoniego Rolnika
ul. Czereśniowa
ul. Działaczy Rodła
ul. Filipiny Płaskowickiej
ul. Jałowcowa
ul. Jana Pyki
ul. Jerzego Wyciska
ul. Kalinowa
ul. Karola Gorzawskiego
ul. Karolinki
ul. Krótka
ul. Ks. Doktora Antoniego Korczoka
ul. Ks. Pawła Janika
ul. Leszczynowa
ul. Modrzewiowa
ul. Olchowa
ul. Orzechowa
ul. Porzeczkowa
ul. Stanisława Struzika
ul. Szyb Jerzy
ul. Szyb Miarki
ul. Wacława Karczewskiego
ul. Wolności
Adresy parzyste: (416-586)

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrzu.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

2. Prawo wybieralności (biernie prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania do Rady.

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałę Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowaniem obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wyborów nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwalodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Załącznik Nr 19 do Uchwały Nr LI/757/14

Rady Miasta Zabrze

z dnia 19 maja 2014 r.

Uchwała Nr

Rady Miasta Zabrze

z dnia 2014 r.

w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Zandka

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) – na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Zabrze

uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadać Statut jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Zandka stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XXVIII/376/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 roku w sprawie nadania Statutu jednostce pomocniczej Miasta Zabrze - Dzielnicy Zandka z późniejszymi zmianami.

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

Rady Miasta Zabrze z dnia r.

STATUT DZIELNICY ZANDKA MIASTA ZABRZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Dzielnic Zandka w Mieście Zabrzu, jako jednostki pomocniczej Miasta Zabrze.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zabrze,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zabrze,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zabrze,
- 4) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Zabrze,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zabrzu,
- 6) Dzielnic - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Dzielnicę Zandka w Mieście Zabrzu,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnic Zandka w Mieście Zabrzu,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnic Zandka w Mieście Zabrzu,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Dzielnic,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnic,
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnic.

§ 3. 1. Dzielnic Biskupice wchodzi w skład Miasta Zabrze, obejmując obszar 1 km², którego granice szczegółowo określają załączniki do niniejszego Statutu:

- 1) załącznik nr 1 – mapa z granicami terytorium Dzielnic,
- 2) załącznik nr 2 – wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnic.

2. Dzielnic jest jednostką pomocniczą Miasta nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta, niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2. Zakres zadań przekazanych Dzielnic oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Dzielnic należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców dzielnic oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Dzielnicą,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Dzielnic realizuje przekazane zadania za pośrednictwem organów działając we współpracy z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnic.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Miasta organizują spotkania z organami Dzielnicy celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Dzielnicy.

Rozdział 3.

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 5. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz Rady,
 - d) Skarbnik Rady,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 9, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

Rozdział 4.

Organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 6. 1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada,
 - 2) Zarząd.
2. Działalność Rady jest jawna.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalne,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Dzielnicy i Miasta,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Dzielnicy,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii do organów Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,

- e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,
 - f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
 - j) opiniowanie nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom na terenie Dzielnicy,
- 7) powoływanie komisji problemowych, o których mowa w § 10,
 - 8) współpraca z radnymi Rady Miasta i z komisjami Rady Miasta,
 - 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania, na zasadach określonych w § 20,
 - 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
 - 11) Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska i przyrody w tym wspieranie działań edukacji ekologicznej.

Zarząd Dzielnicy

§ 8. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady ustnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 4) coroczne przygotowywanie pisemnego sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok,
- 5) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,
- 6) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń w ciągu 10 dni Radzie Miasta.
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Dzielnicy,
- 8) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy,
- 9) umożliwianie członkom Rady odbywania dyżurów w siedzibie Rady według ustalonego harmonogramu.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub członkiem Komisji Rewizyjnej.

Komisje Rady Dzielnicy

§ 9. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej raz w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,

- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium; wnioski składa się na piśmie i musi posiadać uzasadnienie,
- 5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 10. Rada może powołać komisje problemowe, wyznaczając ich przewodniczących i pozostały skład osobowy, określając zadania i okres, na który zostały powołane oraz nadaje im regulamin pracy.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują,
- 3) przekazywanie Radzie ustnych sprawozdań ze swojej pracy za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) przekazywanie Radzie pisemnego sprawozdania ze swojej pracy, na koniec okresu, na który zostały powołane.

Rozdział 5.

Obowiązki i prawa członka Rady Dzielnicy

§ 11. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady poprzez:

- 1) przygotowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest organizowanie pracy Zarządu, w szczególności poprzez:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu.

4. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz.

5. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu, zadania Przewodniczącego Zarządu wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu.

§ 12. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W trybie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2 niniejszego statutu, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podpisany przez co najmniej połowę statutowego składu Rady, następuje odwołanie:

- 1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) całego Zarządu lub jego członka,
- 3) całej Komisji Rewizyjnej Rady lub jej członka.

§ 13. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w pracach Rady i struktur, do których został wybrany,
- 2) kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy,
- 3) przestrzegania przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa.

3. Członek Rady pełni dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

4. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

5. Członek Rady reprezentuje mieszkańców Dzielnicy, utrzymuje więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz organizacjami działającymi na jej terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

Rozdział 6.

Funkcjonowanie organów Dzielnicy

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu, który wyraził na to zgodę.

2. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie lub w innej przyjętej w Radzie formie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał; do zawiadomienia mogą być dołączone inne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 ustawowego składu Rady lub Komisji Rewizyjnej Rady na dzień roboczy przypadający w terminie do 14 dni licząc od dnia bezpośrednio następującym po dniu złożenia wniosku.

6. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 5 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady w trybie określonym w §15 ust.2.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) Zarząd,
- 5) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Projekt uchwały zawiera nazwiska i funkcje wnioskodawców lub wnioskodawcy oraz ich podpisy. Każdorazowo wnioskodawcy wskazują osobę wiodącą w pracy nad projektem uchwały.

4. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, zwani dalej „przewodniczącym obrad”.

2. Głosowanie jawne, zwykłą większością głosów odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za” albo „przeciw” lub „wstrzymać się” od głosowania.
3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.
4. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje przewodniczący obrad biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy może zabrać głos w sprawie formalnej po dopuszczeniu do głosu przez przewodniczącego obrad..
5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.
6. Przewodniczący obrad może dyscyplinować osobę, której udzielił głosu, włącznie z odebraniem głosu, jeżeli wypowiedź nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie narusza powagę posiedzenia.
7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący obrad zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.
8. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

§ 18. 1. Ze wszystkich posiedzeń Rady sporządza się protokół, niebędący stenogramem, stanowiący zapis sprawozdawczy z posiedzenia Rady w formie uproszczonej, która powinna charakteryzować się zredukowaną do minimum częścią dyskusyjną, ograniczoną do wzmianek o charakterze syntetycznym; bardzo zwięzłą treścią, gdzie główny akcent kładzie się na czasie, miejscu, przedmiocie obrad i podjętych uchwałach.

2. Protokół z posiedzenia Rady zawiera numery i tytuły podjętych uchwał oraz wyniki wszystkich głosowań. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały, listy obecności członków Rady, zaproszonych na posiedzenie gości oraz inne, niezbędne na posiedzeniu dokumenty.

3. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

4. Funkcje protokolanta sprawuje Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności inna osoba spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady, która wyrazi zgodę, każdorazowo wybrana poprzez głosowanie określone w § 17 ust.2.

5. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sprawozdań w formie pisemnej.

§ 19. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby spoza składu Zarządu, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Dzielnicy.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu powiadamia członków Zarządu w formie przyjętej przez Zarząd najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez głosowanie jawne, podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 20. 1. Dzielnicą nie tworzy własnego budżetu.

2. Dzielnicą realizuje zadania w ramach budżetu Miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Miasta, jako wydatki Dzielnicy w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta.

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta budżetu Miasta, Prezydent przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Dzielnicy.

6. Rada na podstawie informacji Prezydenta o przyznanych środkach na działalność Dzielnicy w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków w terminie do 31 marca roku bieżącego.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Prezydent.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

9. Rada wyznacza spośród grona Zarządu dwóch członków w tym Skarbnika Rady do pobierania zaliczek na podstawie planu finansowego, o którym mowa w ust. 6.

Dodatkowo Rada może wyznaczyć innego członka Rady.

§ 21. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 stycznia roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 15 lutego przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady organizuje podając do publicznej wiadomości, w terminie do końca lutego posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Dzielnicy są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Dzielnicy i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

4. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne z jego odwołaniem i skutkuje brakiem możliwości ponownego pełnienia funkcji członka Zarządu w bieżącej kadencji Rady.

5. W przypadku odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium Komisja Rewizyjna Rady Miasta w imieniu Rady Miasta przeprowadza kontrolę mającą wyjaśnić przyczyny negatywnej oceny jego pracy.

6. Jeżeli Komisja Rewizyjna Rady Miasta uzna zasadność negatywnej oceny pracy Zarządu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi budżetu Miasta, to wnioskuje do Prezydenta o zmniejszenie środków na działalność kulturalną Dzielnicy w bieżącym roku do 50%.

7. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutorijnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Prezydentowi oraz Radzie Miasta w terminie do 10 dni.

8. W przypadku nieprzekazania w/w dokumentów w wyznaczonym terminie Komisja Rewizyjna Rady Miasta wnioskuje do Prezydenta o czasowe wstrzymanie przyznanych danej Radzie środków budżetu miasta na działalność Dzielnicy, do czasu wywiązania się z tego obowiązku.

9. W przypadku zakończenia kadencji Rady, absolutorium Zarządowi udziela komisja Rewizyjna Rady Miasta.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością Rady Dzielnicy.

§ 22. 1. Kontrolę nad działalnością Rady sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miasta na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miasta.

3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miasta ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,
- 3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielnicy i jej organów.

4. Radny Rady Miasta członek Komisji Rewizyjnej będący równocześnie członkiem Rady w której przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z jej pracy.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Rady wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich podjęcia do Rady Miasta w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miasta może stwierdzić nieważność uchwały organu Dzielnicy w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miasta, Prezydentowi, bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

4. Organy Miasta, bądź właściwe jednostki organizacyjne Miasta powinny przedstawić Radzie informację o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 24. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miasta na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Prezydenta lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Dzielnicy może rozwiązać organy Dzielnicy.

2. W razie rozwiązania organów Dzielnicy w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Rozdział 9.

Przepisy końcowe

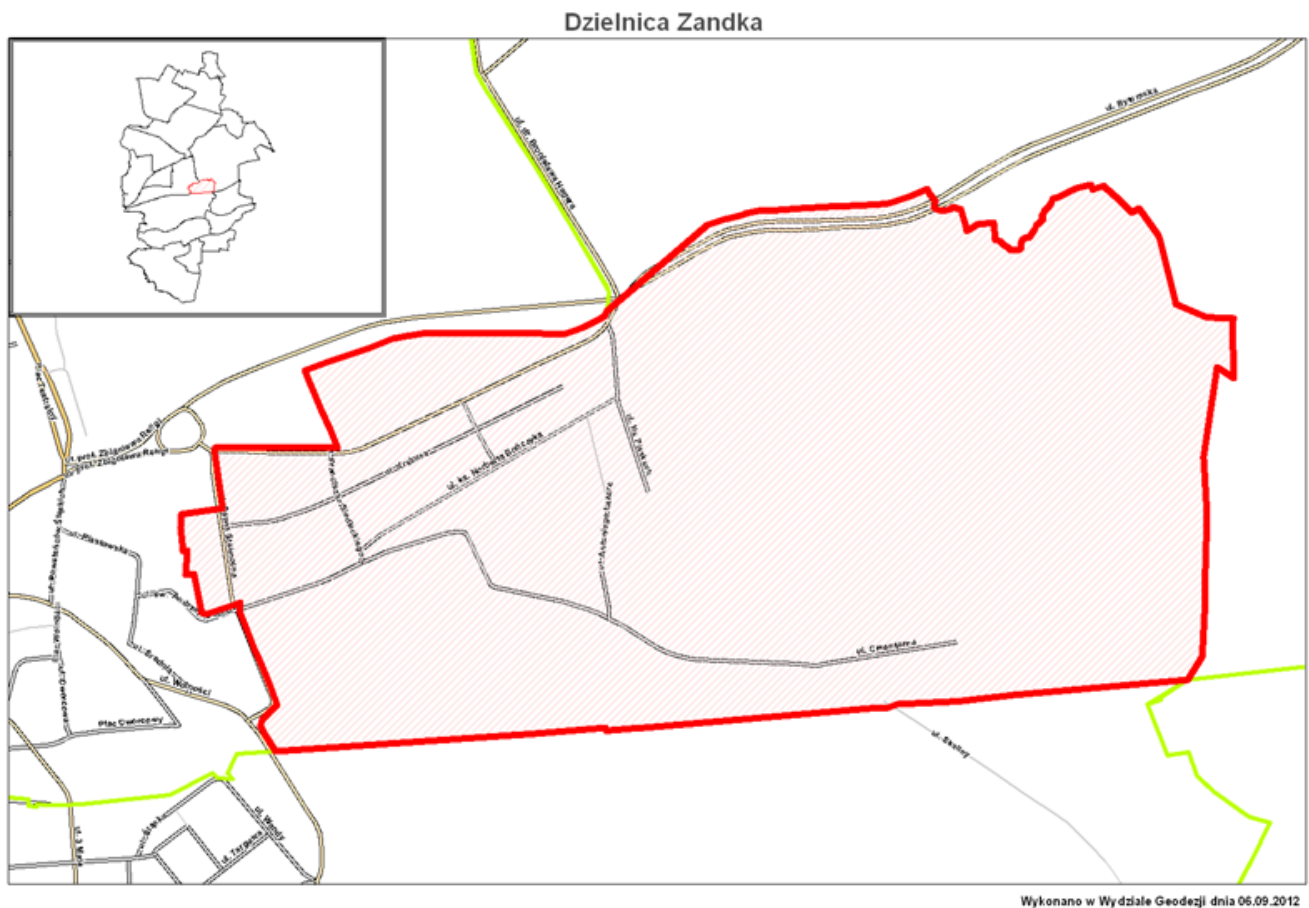
§ 25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 26. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr LI/757/14
Rady Miasta Zabrze
z dnia 19 maja 2014 r.

Załącznik Nr 1 do Statutu Dzielnicy Zandka

Mapa z terytorium dzielnicy Zandka



Wykaz wszystkich ulic wchodzących w skład Dzielnicy Zandka

ULICE:

ul. Antoniego Lazara

ul. Bytomska

Adresy parzyste: (2b-2b)

Adresy nieparzyste: (3-3b)

ul. Cmentarna

ul. Franciszka Siedleckiego

ul. Karola Piechy

ul. Krakusa

ul. Ks. Antoniego Tomeczka

ul. Ks. Norberta Bończyka

ul. Na Piaskach

ul. Pawła Stalmacha

Adresy parzyste: (16-20)

Adresy nieparzyste: (3-15a)

ul. Wolności

Adresy parzyste: (314-314)

Ordynacja wyborcza do organów jednostek pomocniczych Miasta Zabrze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja niniejsza ustala zasady i tryb wyborów członków Rady Dzielnicy w Mieście Zabrze.

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

2. Głosować można jeden raz i tylko osobiście.

§ 3. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Rady.

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

§ 4. Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 5. 1. Wybory do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych Miasta, w tym do Rady, zarządza uchwałą Rada Miasta wyznaczając termin wyborów na dzień wolny od pracy, najpóźniej 60 dni przed dniem wyborów.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji wyborczej (kalendarz wyborczy).

§ 6. 1. Liczbę członków Rady określa Rada Miasta w uchwale zarządzającej termin wyborów, stosownie do odpowiednich przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 2. Obwody głosowania

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia głosowania na terenie Dzielnicy tworzy się obwody głosowania obejmujące do 6000 mieszkańców.

2. Obwody głosowania tworzy Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydenta, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

3. Uchwałę Miejskiej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodów głosowania podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta.

Rozdział 3. Spisy wyborców

§ 8. 1. Prezydent sporządza spis wyborców zamieszkałych na terenie Dzielnicy ujętych w stałym rejestrze wyborców wg stanu na dzień sporządzenia spisu.

2. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisów wyborców, w obwodach ustalonych przez Miejską Komisję Wyborczą.

3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko, imiona, imię ojca, datę urodzenia i adres zamieszkania wyborcy, pesel.

4. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania.

5. Prezydent Miasta przekazuje jeden egzemplarz spisu w przededniu wyborów przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4. Organy wyborcze

§ 9. Organami wyborczymi są:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowe komisje wyborcze.

§ 10. Prezydent w szczególności:

- 1) powołuje Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) zapewnia komisjom wyborczym lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów,
- 3) rozpatruje skargi na działalność Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 11. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie losowania spośród wyborców figurujących w stałym rejestrze wyborców, którzy zgłoszą swoją kandydaturę w celu powołania do obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszej ordynacji wyborczej przez obwodowe komisje wyborcze,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów do Rady,
- 4) tworzenie obwodów głosowania,
- 5) określanie zasad funkcjonowania obwodowych komisji wyborczych,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 7) udzielanie, w miarę potrzeby, obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień,
- 8) zarządzanie druku kart do głosowania i dostarczenie ich obwodowym komisjom wyborczym,
- 9) rejestrowanie kandydatów do Rady,
- 10) zarządzanie drukowania obwieszczeń, dostarczenie ich do obwodowych komisji wyborczych oraz ich rozplakatowanie na terenie Miasta,
- 11) ustalenie zbiorowych wyników wyborów,
- 12) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 13) przysyłanie sprawozdań z przebiegu wyborów do Rady wraz z wynikami wyborów Prezydentowi,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wyborze na podstawie protokołu wyników wyborów,
- 15) przygotowanie:
 - a) protokołów rejestracji kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
 - e) zaświadczeń o wyborze,
 - e) druku obwieszczeń i druku kart do głosowania,
- 16) zwoływanie przez jej przewodniczącego pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
- 17) wydawanie obwieszczeń o zarządzeniu wyborów,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości składów obwodowych komisji wyborczych.

§ 12. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzory:

- 1) pieczęci wyborczych,
- 2) protokołów rejestracji kandydatów do Rady,
- 3) kart do głosowania,
- 4) protokołów głosowania i protokołów ustalenia wyników wyborów,
- 5) zaświadczeń o wyborze.

§ 13. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych kandydatach,
- 2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz dostarczenie protokołu głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. 1. W skład obwodowych komisji wyborczych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz od 2 do 4 członków, w tym jedna osoba wskazana do składu komisji przez Prezydenta.

2. W przypadku mniejszej ilości członków komisji od minimalnej wymaganej liczby skład komisji uzupełniany jest przez Prezydenta spośród wyborców, którzy wyrażą zgodę na członkostwo w komisji.

3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Odwołania członka obwodowej komisji wyborczej następuje na podstawie nieobecności na pierwszym posiedzeniu obwodowej komisji wyborczej i nieusprawiedliwienie tej nieobecności do końca następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym odbyło się pierwsze posiedzenie.

§ 15. 1. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji w przypadku zgłoszenia jej kandydatury do Rady.

2. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości określonej zarządzeniem Prezydenta.

3. Członek komisji wyborczej ma status funkcjonariusza publicznego i ponosi odpowiedzialność jako ten funkcjonariusz.

Rozdział 5.

Zgłaszanie kandydatów do Rady Dzielnicy.

§ 16. 1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów do Rady o trzy osoby.

3. W przypadku niespełnienia wymogów zawartych w ust. 2, termin rejestracji przedłuża się o 5 dni, o czym zawiadamia się mieszkańców przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie obwodowej komisji wyborczej na terenie Dzielnicy. W przypadku braku wymaganej ilości kandydatów wybory nie przeprowadza się.

4. Zgłaszając kandydatów do Rady należy podać ich nazwisko, imię, wiek, miejsce zamieszkania, nazwę rady, nr telefonu kontaktowego.

5. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z wyborami, a także o posiadaniu prawa wybieralności do Rady.

§ 17. 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata.

2. Kandydować można tylko z jednej listy.

3. Zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) do Rady wymaga podpisania przez co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Wyborca podpisując zgłoszenie listy kandydatów (kandydata) obok podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania.

5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie list kandydatów (kandydatów).

6. W każdym wykazie osób popierających listę kandydatów (kandydata) umieszcza się nazwiska kandydatów zgłaszanych do Rady.

§ 18. 1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata zgłoszonego zgodnie z przepisami, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.

2. Po dokonaniu zgłoszenia, uzupełnienie listy o nazwiska kandydatów lub zmiany kandydatów są niedopuszczalne.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady Miejska Komisja Wyborcza wzywa do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte Miejska Komisja Wyborcza stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

§ 19. 1. Po upływie terminu rejestracji kandydatów, z uwzględnieniem § 20 ust. 4, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenie listy kandydatów sporządzając protokół rejestracji.

2. Po ustaleniu rejestru kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o zarejestrowanych kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2 są dostarczane do obwodowych komisji wyborczych w celu rozplakatowania.

§ 20. 1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który utracił bierne prawo wyborcze lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. Informację o skreśleniu nazwiska kandydata Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej.

3. Informacja o skreślonym kandydacie (kandydatach) jest umieszczana w widocznym miejscu w siedzibie obwodowej komisji wyborczej.

4. Jeżeli wskutek skreślenia nazwiska kandydata liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

Rozdział 6. Karty do głosowania

§ 21. 1. Drukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza na podstawie ustalonego rejestru kandydatów.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko jednostronnie.

4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 22. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, bez przerwy, między godziną 8.00 - 17.00.

§ 23. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy ma właściwe spisy wyborców, czy urna jest pusta, po czym obwodowa komisja wyborcza zamyka urnę i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Urny nie wolno otwierać od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania.

§ 24. Przez cały czas trwania głosowania w lokalu wyborczym powinny być obecne, co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca.

§ 25. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad zachowaniem tajności głosowania oraz nad porządkiem w lokalu wyborczym, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 26. 1. Przed wydaniem karty do głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza tożsamość wyborcy.

2. Wydając wyborcy kartę do głosowania obwodowa komisja wyborcza zaznacza to w spisie wyborów przy jego nazwisku. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem przy swoim nazwisku na spisie wyborców.

§ 27. Wyborca niewpisany w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu, jeżeli udowodni, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania.

§ 28. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego wniosek, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków obwodowej komisji wyborczej.

§ 29. 1. Wyborca stawia znak X w pustym kwadracie umieszczonym przy nazwisku wybranego kandydata (dwie linie przecinające się wewnątrz pustego kwadratu). Wszelkie inne znaki w tym miejscu lub zamazanie kwadratu przeznaczonego do wskazania wybranego kandydata powodują nieważność głosu.

2. Głos jest nieważny, jeżeli nie wskazano żadnego z kandydatów lub gdy liczba wskazanych kandydatów jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia.

3. Jakikolwiek znak, skreślenia czy dopiski poczynione poza pustym kwadratem przy nazwisku przeznaczonym na wskazanie wybranego kandydata nie wpływają na ważność oddanego głosu.

§ 30. 1. W razie konieczności przerwania głosowania, obwodowa komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny i oddaje ją na przechowanie wraz ze spisem wyborców i ustaloną liczbą niewykorzystanych kart do głosowania przewodniczącemu.

2. Po podjęciu głosowania obwodowa komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie nie zostały naruszone.

§ 31. 1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Agitacją wyborczą jest publiczne nakłanianie lub zachęcanie do głosowania w określony sposób na wskazanych kandydatów.

3. Agitację wyborczą na rzecz kandydatów może prowadzić każdy wyborca.

4. W dniu głosowania oraz na 24 godziny przed tym dniem prowadzenie agitacji wyborczej, w tym rozpowszechnianie materiałów wyborczych, jest zabronione.

5. Materiałem wyborczym jest każdy pochodzący od kandydatów upubliczniony przekaz informacji mający związek z zarządzonymi wyborami.

§ 32. Podczas głosowania w dniu wyborów do Rady Dzielnicy dziennikarze:

- 1) nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed jego otwarciem i po zamknięciu.
- 2) nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu wyborczym.
- 3) muszą posiadać ważne legitymacje dziennikarskie.
- 4) zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

Rozdział 8.

Ustalenie wyników głosowania

§ 33. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w swoim obwodzie.

2. Obwodowa komisja wyborcza ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Obwodowa komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te pakuje, a paczki opieczętowuje.

4. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja ta liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, obwodowa komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę niezgodności.

7. Obwodowa komisja wyborcza ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 34. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 9) otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania, jak również podaje się istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy głosowaniu.

5. Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 35. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie protokołu w jej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej dostarcza niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej w zapieczętowanej kopercie protokół i dokumenty z głosowania wraz z pieczęcią.

Rozdział 9.

Wyniki wyborów

§ 36. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów do Rady.

2. Za wybranych do Rady uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostająca do obsadzenia jest niewystarczająca, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków tej Komisji oraz osób zainteresowanych. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

4. Jeżeli nowo wybrany skład Rady jest mniejszy od ilości mandatów w Radzie to Rada Miasta Rady nie powołuje.

5. Po ustaleniu zbiorczych wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów do Rady, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) wydanych kart do głosowania,

- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych osób do Rady.

6. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

7. Komisja wywiesza jeden egzemplarz protokołu wyborów do Rady w swojej siedzibie, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

§ 37. 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady lub wyborowi członka Rady z powodu naruszenia przepisów niniejszej Ordynacji dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, które to mogłyby mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest może wnieść każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkały na obszarze działania Rady.

3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera oraz wykazać, że podnoszone zarzuty mogły mieć istotny wpływ na wynik wyborów.

5. Miejska Komisja Wyborcza pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl przepisów ust. 2 lub niespełniający warunków określonych w ust. 1 i 4.

6. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w ciągu 7 dni po upływie terminu do wnoszenia protestów.

7. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje protesty do zaopiniowania komisji właściwej do spraw prawa Rady Miasta, która swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta.

8. Przedłożony przez komisję właściwą do spraw prawa Rady Miasta projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

10. W przypadku unieważnienia wyboru członka Rady zostaje on skreślony z listy członków Rady, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej dzielnicy. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli ilość wybranych członków będzie mniejsza od ilości mandatów albo w przypadku unieważnienia wyborów do Rady, kolejnych wyborów do Rady do końca kadencji organów uchwalodawczych jednostek pomocniczych Miasta nie przeprowadza się.

§ 38. Rada Miasta stwierdza ważność wyborów do Rady i ogłasza oficjalne wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 10.

Wygaśnięcie mandatu

§ 39. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) utraty biernego prawa wyborczego lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieobecności na wszystkich posiedzeniach Rady w okresie co najmniej 3 kolejnych miesięcy, na podstawie wniosku w tej sprawie,
- 6) w przypadku podziału, połączenia bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

§ 40. 1. Wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, wraz z uzasadnieniem może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady Miasta:

- 1) Prezydent,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych Rady Miasta,
- 3) grupa co najmniej 6 członków Rady.

2. Złożony wniosek, o którym mowa w § 39 ust 5, rozpoznaje niezwłocznie komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta z udziałem członka Rady, którego wniosek dotyczy.

3. Nieobecność członka Rady, którego wniosek dotyczy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i przekazania jej do Rady Miasta.

4. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w § 39 ust 5, komisja właściwa do spraw prawa Rady Miasta przedstawia swoje stanowisko Radzie Miasta, która na najbliższej sesji podejmuje uchwałę rozstrzygającą wniosek.

§ 41. 1. Wakujące miejsce w Radzie uzupełnia kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. §36 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odmowy objęcia mandatu, procedurę przewidzianą w ust. 1 stosuje się do następnego kandydata.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów mandat pozostaje nieobsadzony.

4. Jeżeli liczba członków Rady zmniejszy się o ponad połowę, kadencja Rady ulega zakończeniu. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.