

**Projekt**

z dnia 30 maja 2022 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .../.../2022  
RADY MIASTA RYBNIKA**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie uchwalenia statutu Dzielnicy Golejów**

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz §5 ust. 11 Statutu Miasta Rybnika przyjętego uchwałą nr 29/III/2018 Rady Miasta Rybnika z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Rybnika (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2018 r. poz. 8120),

na wniosek Komisji ds. statutów dzielnic po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami,

Rada Miasta Rybnika  
uchwala:

**§ 1.** Uchwala się Statut Dzielnicy Golejów w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Statut Dzielnicy Golejów przyjęty uchwałą Rady Miasta Rybnika nr 162/XI/2007 z dnia 27 czerwca 2007 r.,

**§ 3.** Przepisy Statutu Dzielnicy Golejów stosuje się do kadencji Organów Dzielnicy następującej po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała weszła w życie.

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



## **STATUT DZIELNICY GOLEJÓW**

### **DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

**§ 1.** 1. Dzielnica Golejów jest jednostką pomocniczą Miasta Rybnika.

2. Wspólnotę lokalną Dzielnicy Golejów stanowią jej mieszkańcy.

**§ 2.** Terytorium Dzielnicy Golejów z zaznaczeniem jej granic określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

**§ 3.** Ilekcrc w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Rybnik,
- 2) Dzielnicy - należy przez to rozumieć Dzielnicę Golejów,
- 3) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Rybnika,
- 4) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Rybnika,
- 5) Radnym Miasta - należy przez to rozumieć Radnego Miasta Rybnika,
- 6) Przewodniczącym Rady Miasta - należy przez to rozumieć Przewodniczącę Rady Miasta Rybnika,
- 7) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Rybnika,
- 8) Organach Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Rybnika i Prezydenta Miasta Rybnika,
- 9) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Golejów,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącę Rady Dzielnicy Golejów,
- 11) Radnym - należy przez to rozumieć Radnego Dzielnicy Golejów,
- 12) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Golejów,
- 13) Przewodniczącym Zarządu - należy przez to rozumieć Przewodniczącę Zarządu Dzielnicy Golejów,
- 14) Organach Dzielnicy - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Golejów i Zarząd Dzielnicy Golejów,
- 15) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Rybnika,
- 16) Miejskiej Komisji Wyborczej - należy przez to rozumieć Miejską Komisję Wyborczą ds. Wyborów do Rad Dzielnic,
- 17) Obwodowej Komisji Wyborczej - należy przez to rozumieć Obwodową Komisję Wyborczą ds. Wyborów do Rady Dzielnicy Golejów.



**§ 4.** 1. Zadaniem Dzielnicy jest tworzenie warunków dla uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta związanych z bieżącym funkcjonowaniem Dzielnicy.

2. Realizacja celów działania Dzielnicy odbywa się w ścisłej współpracy z Radnymi Miasta z okręgu wyborczego obejmującego obszar Dzielnicy.

3. Do zakresu działania Dzielnicy należy:

- 1) poprawa warunków życia mieszkańców Dzielnicy,
- 2) upowszechnianie idei samorządowej,
- 3) aktywizacja oraz integracja mieszkańców Dzielnicy,
- 4) współpraca z działającymi na terenie Dzielnicy organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, grupami mieszkańców i jednostkami organizacyjnymi Miasta,
- 5) wnioskowanie oraz wyrażanie opinii w sprawach ważnych dla Dzielnicy,
- 6) upowszechnianie pozytywnego wizerunku Dzielnicy jako jednostki pomocniczej Miasta,
- 7) podejmowanie działań i wydarzeń dotyczących ochrony środowiska i promocji idei ekologicznych.

4. Dzielnicę wykonuje swoje zadania po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych z budżetu Miasta.

**§ 5.** 1. Siedzibę Organów Dzielnicy zapewnia Prezydent.

2. Siedziba może być wykorzystywane wyłącznie na cele statutowe.

## **DZIAŁ II.**

### **ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA ORGANÓW DZIELNICY**

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne.**

**§ 6.** Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada Dzielnicy – organ uchwałodawczy,
- 2) Zarząd Dzielnicy – organ wykonawczy.

**§ 7.** 1. Rada składa się z 15 Radnych.

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

**§ 8.** 1. Zarząd składa się z 3 osób.

2. Zarząd jest wybierany na okres kadencji Rady i działa od dnia jego wyboru do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

**§ 9.** Zasady i tryb przeprowadzania wyborów oraz wygaśnięcia i obsadzenia mandatu do Rady określa załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

**§ 10.** 1. Działalność Organów Dzielnicy jest jawna.



2. Jawność działania Organów Dzielnicy obejmuje w szczególności prawo mieszkańców do informacji o działalności Organów Dzielnicy, wstępu na ich posiedzenia, a także dostępu do uchwał i protokołów z posiedzeń Organów Dzielnicy.

3. Uchwały Rady są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

**§ 11.** 1. Członkowie Rady mogą odbywać dyżury dla mieszkańców Dzielnicy. Miejsce i terminy wraz z godziną dyżurów podawane są do publicznej wiadomości.

2. Sprawy dotyczące działania Organów Dzielnicy oraz sprawy o charakterze publicznym wniesione w czasie dyżurów rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Rady.

3. W dyżurach mogą brać udział radni Miasta z okręgu wyborczego obejmującego Dzielnicę.

4. Rada upoważnia Zarząd do przekazywania spraw wniesionych podczas dyżurów do Organów Miasta. O przekazaniu sprawy Zarząd informuje Radę na najbliższym posiedzeniu.

**§ 12.** 1. Uchwały i protokoły posiedzeń Organów Dzielnicy podpisuje odpowiednio Przewodniczący Rady lub Zarządu, a w razie jego nieobecności lub odmowy podpisania osoba prowadząc posiedzenie.

2. Protokół sporządza się w formie pisemnej, niebędącej stenogramem, stanowiącej zapis sprawozdawczy z posiedzenia Organów Dzielnicy 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 czas, miejsce, przedmiot obrad i podjęte uchwały. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne istotne dokumenty związane z posiedzeniem.

3. Protokół powinien być sporządzony w takiej formie, aby jego treść nie naruszała regulacji dotyczących ochrony danych osobowych.

**§ 13.** 1. Po upływie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rady dokumentacja z poprzedniej kadencji Rady podlega przekazaniu celem archiwizacji do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu odpowiedzialnej za obsługę jednostek pomocniczych Miasta.

2. Pieczęcie Rady winne zostać zwrócone do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu odpowiedzialnej za obsługę jednostek pomocniczych Miasta w terminie do 14 dni od zakończenia kadencji Rady, rozwiązania bądź zniesienia jednostki pomocniczej.

## **Rozdział 2.**

### **Rada.**

**§ 14.** Do właściwości Rady należy:

- 1) wybór i odwoływanie Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu,
- 3) uchwalanie planów działania Rady, w tym rocznego planu posiedzeń Rady i planu dyżurów Radnych oraz regulaminu pracy Rady ze szczególnym uwzględnieniem sposobu zwoływania posiedzeń oraz usprawiedliwiania nieobecności na posiedzeniach Rady i Zarządu.



- 4) powoływanie stałych i doraźnych zespołów Rady wraz z określeniem ich składu i zakresu działania,
- 5) występowanie do Organów Miasta w sprawach wniosków mieszkańców Dzielnicy, w zakresie jej działania, dotyczących spraw o charakterze publicznym,
- 6) inicjowanie i organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i uroczystości środowiskowych,
- 7) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz porządku publicznego we współpracy z Policją, Strażą Miejską i Strażą Pożarną,
- 8) występowanie do Organów Miasta z wnioskami o podjęcie inicjatyw uchwałodawczych w sprawach dotyczących Dzielnicy,
- 9) składanie propozycji do projektu budżetu Miasta do 30 czerwca roku poprzedzającego rok na który uchwalany jest budżet,
- 10) składanie propozycji co do wydatkowania środków finansowych zarezerwowanych dla Dzielnicy,
- 11) wnioskowanie w sprawach Miasta dotyczących obszaru Dzielnicy.

**§ 15.** 1. Rada wydaje opinie dotyczące Dzielnicy w zakresie:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) lokalizacji obiektów i urządzeń usługowych oraz miejsc parkowania samochodów,
- 3) lokalizacji zakładów oraz obiektów, których działalność może być uciążliwa dla otoczenia,
- 4) przebiegu przez teren Dzielnicy tras linii komunikacji miejskiej i rozmieszczenia przystanków,
- 5) zmiany przeznaczenia budynków stanowiących mienie Miasta a znajdujących się na terenie Dzielnicy,
- 6) nadania nazw ulicy, parku lub innego obiektu znajdującego się na terenie Dzielnicy.

2. Rada może wydawać również opinie dotyczące Dzielnicy w zakresie:

- 1) prac konserwacyjno – porządkowych w tym remontów dróg,
- 2) wykorzystania środków przeznaczonych na opiekę społeczną, działalność kulturalno – oświatową i sportową,
- 3) pracy placówek handlowych, punktów usługowych i zakładów gastronomicznych oraz zmian dotyczących wymienionej infrastruktury,
- 4) projektów uchwał Rady Miasta dotyczących wyłącznie Dzielnicy,
- 5) tworzenia lub likwidacji placówek oświatowych, instytucji kultury znajdujących się na terenie Dzielnicy,
- 6) utrzymania czystości i odśnieżania dróg,



3. W przypadku wystąpienia Organów Miasta z wnioskiem o opinię, Rada zobowiązana jest do jej przekazania w formie uchwały w terminie do 30 dni od otrzymania wniosku. Brak stanowiska Rady oznacza, że opinia w sprawie jest pozytywna.

4. Opinie Rady mają charakter pomocniczy dla Organów Miasta.

**§ 16.** 1. Rada obraduje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które należą do jej kompetencji.

2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z planem posiedzeń lub z własnej inicjatywy, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. O terminie, godzinie i miejscu posiedzenia zawiadamia się Radnych, Radę Miasta oraz Prezydenta, najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad.

4. W razie pilnej potrzeby, posiedzenie Rady można zwołać na 2 dni przed terminem z zastrzeżeniem zapisów ust. 3.

5. O terminie, godzinie i miejscu posiedzenia powiadamia się mieszkańców Dzielnicy w sposób zwyczajowo przyjęty.

6. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady na wniosek Zarządu lub grupy co najmniej 1/3 statutowego składu Rady na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku dołącza się porządek obrad.

7. W razie niezwołania posiedzenia Rady w trybie ustalonym w ust. 6 Przewodniczący Rady Miasta zwołuje posiedzenie Rady w terminie 14 dni od dnia poinformowania go o jego niezwołaniu. Posiedzenie w takim przypadku prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub wskazany przez niego Radny Miasta.

8. Posiedzenia Rady uznaje się za prawomocne przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady (kworum).

9. Po stwierdzeniu kworum Przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad, który może być zmieniony bezwzględną większością głosów. Do zmiany porządku obrad posiedzenia zwołanego na podstawie ust. 6 i 7 wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

10. Uchwałą Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów opatrzonych kolejnymi numerami, podając cyframi arabskimi numer uchwały, cyframi rzymskimi numer posiedzenia oraz cyframi arabskimi rok podjęcia uchwały; uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na której została podjęta.

11. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym chyba, że niniejszy Statut stanowi inaczej.

12. Głosowanie zwykłą większością oznacza, że przyjęty został wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów wstrzymujących lub nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.



13. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

**§ 17.** 1. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 2) przewodniczenie obradom Rady,
- 3) zawiadamianie mieszkańców, Prezydenta i Radę Miasta o posiedzeniu Rady,
- 4) ustalanie porządku obrad Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego funkcję wykonuje Zastępca Przewodniczącego Rady.

**§ 18.** 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Rady w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.

2. Odwołanie Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 2/3 statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.

3. W przypadku jednoczesnego odwołania lub rezygnacji na tym samym posiedzeniu Rady Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady, posiedzenie to w dalszej części prowadzi najstarszy wiekiem Radny, obecny na posiedzeniu.

4. Na posiedzeniu, o którym mowa w ust. 3, Rada dokonuje wyboru Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Przewodniczącego Rady najstarszy wiekiem Radny, obecny na posiedzeniu zamyka posiedzenie oraz informuje Przewodniczącego Rady Miasta o niedokonaniu wyboru.

5. Posiedzenie Rady do czasu wyboru Przewodniczącego Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w terminie do 30 dni od dnia poinformowania go o niedokonaniu wyboru Przewodniczącego Rady. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady posiedzenia prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Radny Miasta.

6. W przypadku jednoczesnego wygaśnięcia mandatów lub rezygnacji Radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady poza posiedzeniem przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.

### **Rozdział 3. Zarząd.**

**§ 19.** 1. W skład Zarządu wchodzi Przewodniczący Zarządu, Zastępca Przewodniczącego Zarządu i sekretarz.



2. Przewodniczący Zarządu zwołuje i prowadzi posiedzenia Zarządu. Posiedzenia zwołuje się w miarę potrzeb lub na pisemny wniosek członka Zarządu, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. Zarząd rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które należą do jego kompetencji zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej dwóch członków Zarządu.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu jego funkcje wykonuje Zastępca Przewodniczącego Zarządu.

**§ 20.** 1. Do zadań Zarządu należy:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) sporządzanie wystąpień do Prezydenta w sprawach przekraczających możliwości realizacyjne Dzielniczy,
- 4) występowanie do Prezydenta z wnioskami dotyczącymi potrzeb Dzielniczy
- 5) prowadzenie dokumentacji Organów Dzielniczy,
- 6) organizowanie i koordynowanie inicjatyw społecznych mieszkańców Dzielniczy,
- 7) informowanie mieszkańców o istotnych sprawach dotyczących Dzielniczy,
- 8) organizowanie dyżurów Radnych,
- 9) protokolarne przejmowanie dokumentacji od poprzedniego Zarządu.

2. Zarząd dokonuje protokolarnego przejęcia.

**§ 21.** Do zadań Przewodniczącego Zarządu należy:

- 1) organizowanie pracy Zarządu,
- 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) ustalanie porządku posiedzeń Zarządu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Zarządu,
- 4) nadzorowanie wykonywania uchwał Zarządu i Rady,
- 5) gromadzenie i udostępnianie uprawnionym organom kontroli i nadzoru uchwał i protokołów z posiedzeń Organów Dzielniczy,
- 6) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz w szczególności na spotkaniach z Prezydentem oraz przedkłada mu wniosków i wyjaśnień Zarządu;
- 7) przedkłada Przewodniczącemu Rady Miasta uchwały Rady w ciągu 14 dni od ich podjęcia.

**§ 22.** 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Zarządu w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.

2. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu może nastąpić na pisemny wniosek co najmniej 2/3 statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.



3. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu, lub jego rezygnacja z pełnienia funkcji jest równoznaczna z odwołaniem pozostałych członków Zarządu. Wybór Zarządu lub poszczególnych członków Zarządu następuje najpóźniej na kolejnym posiedzeniu Rady.

4. Wybór i odwołanie Zastępcy Przewodniczącego i sekretarza Zarządu następuje na wniosek Przewodniczącego Zarządu w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

5. Odwołanie Zastępcy Przewodniczącego i sekretarza Zarządu może również nastąpić na co najmniej 2/3 statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

### **DZIAŁ III.**

#### **FINANSE, MIENIE, ZAKRES I FORMY KONTROLI ORAZ NADZORU ORGANÓW MIASTA NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW DZIELNICY.**

**§ 23.** 1. Kontrolę działalności Organów Dzielniczy sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej, 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 Rady,
- 2) wglądu do dokumentacji Organów Dzielniczy,
- 3) żądania niezbędnych informacji, wyjaśnień i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Dzielniczy i jej organów,
- 4) kontroli w zakresie gospodarki finansowej Dzielniczy, zgodności z prawem i poprawności obiegu dokumentów, wykorzystania mienia Miasta udostępnionego Dzielniczy do prowadzenia jej działalności.

**§ 24.** 1. Nadzór nad przestrzeganiem prawa przez Organy Dzielniczy sprawuje Prezydent.

2. Uchwały podejmowane przez Radę sprzeczne z prawem są nieważne.

3. Stwierdzenia nieważności uchwały Rady w całości lub w części stwierdza Rada Miasta na wniosek Prezydenta w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jej doręczenia .

**§ 25.** Raz w roku, do końca marca oraz na koniec kadencji Rady nie później jednak niż na 40 dni przed jej upływem Rada przekazuje Radzie Miasta sprawozdanie ze swojej działalności za rok poprzedni. Projekt sprawozdania sporządza Zarząd. Sprawozdanie jest publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

**§ 26.** 1. Siedzibę, obsługę finansową oraz księgową Organów Dzielniczy zapewnia Prezydent.

2. W celu wykonywania zadań statutowych Miasto przekazuje Dzielniczy do korzystania składniki mienia.

3. Składniki mienia, o których mowa w ust. 3, Prezydent przekazuje Dzielniczy protokolarnie. Przejmującym składniki mienia na rzecz Dzielniczy jest Zarząd.



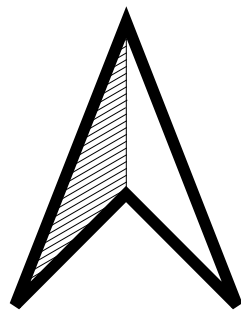
4. Dzielnica może samodzielnie wykorzystywać przekazane składniki mienia zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w celu wykonywania zadań statutowych.

5. Za utrzymanie we właściwym stanie technicznym, ilościowym i w należyтым porządku składników mienia przekazanego Dzielnicy odpowiada Zarząd. Przewodniczący Zarządu niezwłocznie przekazuje Prezydentowi informacje dotyczące stwierdzonych braków lub uszkodzeń składników mienia.

#### **DZIAŁ IV. PRZEPISY KOŃCOWE.**

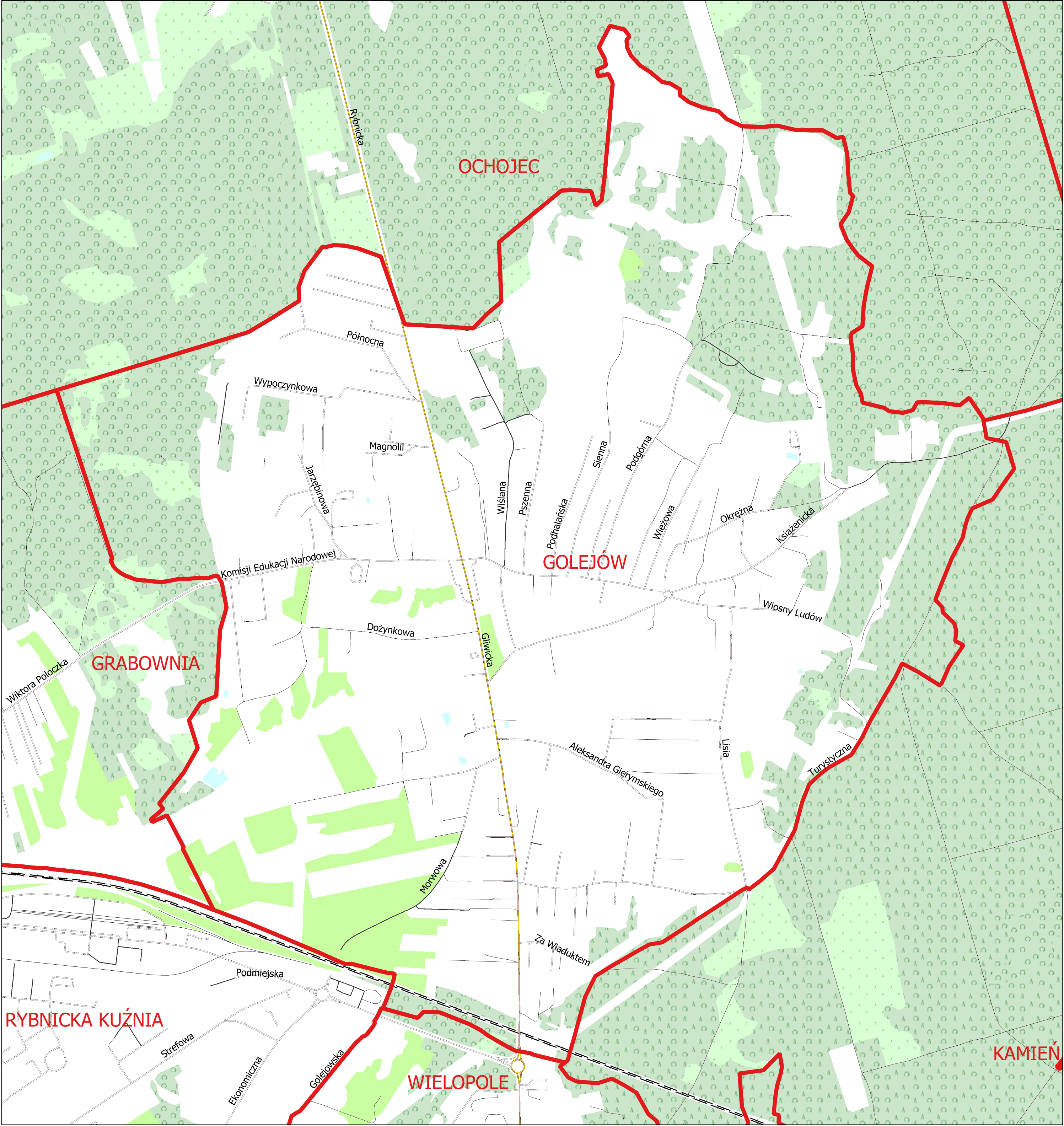
**§ 27.** Zmian w Statucie Dzielnicy dokonuje Rada Miasta w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.





# GOLEJÓW

Załącznik nr 1  
do Statutu Dzielnicy Golejów

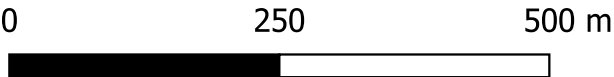


- Rybnik Dzielnice
- Jezdnia drogi zbiorczej o nawierzchni twardej
- Jezdnia drogi lokalnej dojazdowej lub innej o nawierzchni utwardzonej
- Jezdnia drogi lokalnej dojazdowej lub innej o nawierzchni twardej
- Jezdnia drogi głównej
- Jezdnia drogi ekspresowej lub głównej ruchu przyspieszonego
- Jezdnia autostrady

- Droga lokalna gruntowa
- Droga dojazdowa lub inna gruntowa
- Ulice
- Tor stacyjny
- Linia kolejowa zelektryfikowana jednotorowa
- Linia kolejowa zelektryfikowana dwutorowa
- Linia kolejowa zelektryfikowana wielotorowa

- Linia kolejowa zelektryfikowana jednotorowa
- Linia kolejowa zelektryfikowana dwutorowa
- Linia kolejowa niezelektryfikowana wielotorowa
- Linia kolejowa niezelektryfikowana jednotorowa
- Linia kolejowa niezelektryfikowana dwutorowa
- Woda powierzchniowa
- Teren leśny i zadrzewiony

1:7 000





**Zasady i tryb przeprowadzania wyborów oraz wygaśnięcia i obsadzenia mandatu do Rady**

**Rozdział 1.  
Przepisy ogólne.**

**§ 1.** 1. Rada pochodzi z wyboru mieszkańców Dzielnicy.

2. Czynne i bierne prawo wyborcze mają osoby, które najpóźniej w dniu wyborów kończą 18 lat i stale zamieszkują na terenie Dzielnicy.

3. Wybory do Rady przeprowadza się wyłącznie na terenie Dzielnicy. Obwód głosowania obejmuje obszar Dzielnicy.

4. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne.

5. Wybory do Rady zarządza Rada Miasta wyznaczając datę wyborów na dzień wolny od pracy, przypadający najwcześniej 60 dni od dnia podjęcia uchwały.

6. Za organizację wyborów odpowiada Prezydent.

**§ 2.** 1. Informację o numerach i granicach obwodu głosowania oraz wyznaczonych siedzibach Obwodowych Komisji Wyborczych Prezydent podaje do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia, w sposób zwyczajowo przyjęty, najpóźniej w 35 dniu przed dniem wyborów.

2. Prezydent ustala spis wyborców dla Dzielnicy.

3. Osoba zamieszkała na terenie Dzielnicy może zostać dopisana do spisu wyborców w dniu głosowania. Potwierdzenie odbioru karty do głosowania przez osobę dopisaną do spisu wyborców stanowi oświadczenie, że zamieszkuje na terenie Dzielnicy.

4. Koszty wyborów pokrywane są z budżetu Miasta.

5. Jeżeli zapis uzależnia daną czynność od upływu terminu termin jest zachowany jeżeli przed jego upływem pismo wpłynęło do Urzędu.

**Rozdział 2.  
Organy wyborcze.**

**§ 3.** 1. Wybory przeprowadzają:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) Obwodowa Komisja Wyborcza.

2. Nie można być jednocześnie członkiem Miejskiej i Obwodowej Komisji Wyborczej.

3. W skład Miejskiej i Obwodowej Komisji Wyborczej nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady oraz osoby będące w stosunku do osób kandydujących: zstępny, wstępny, rodzeństwem lub małżonkami. Osoby wskazane w zdaniu pierwszym tracą członkostwo w komisji z chwilą rejestracji kandydatury na radnego.



4. Po powołaniu komisji jej skład podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

5. Zmiany w składzie komisji następują najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów. Po tym terminie, jeżeli liczba członków komisji jest mniejsza od jej dopuszczalnego, minimalnego składu, Prezydent dokonuje uzupełnienia do minimalnego składu komisji.

6. Członkowie Miejskiej i Obwodowej Komisji Wyborczej mają obowiązek udziału w pracach komisji.

7. Obsługę organizacyjno – techniczną komisji zapewnia Prezydent.

### **Rozdział 3.**

#### **Miejska Komisja Wyborcza.**

**§ 4.** 1. Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent w terminie 60 dni przed wyborami. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi od 3 do 5 osób w tym jeden Radny Miasta wskazany przez Przewodniczącego Rady Miasta.

2. Siedziba Miejskiej Komisji Wyborczej znajduje się w Urzędzie.

3. Na pierwszym posiedzeniu Miejska Komisja Wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Miejska Komisja Wyborcza obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

5. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) ustalanie wzorów urzędowych formularzy oraz druków wyborczych, a także wzorów pieczęci Obwodowych Komisji Wyborczych,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Radnych,
- 3) rejestrowanie kandydatów na Radnych,
- 4) wydruk obwieszczeń wyborczych i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 5) wydruk kart do głosowania i przekazanie ich Obwodowym Komisjom Wyborczym,
- 6) udzielanie wyjaśnień Obwodowym Komisjom Wyborczym,
- 7) rozpatrywanie skarg na działalność Obwodowych Komisji Wyborczych,
- 8) ustalenie wyników głosowania i wyników wyborów do Rady i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 9) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przez Obwodowe Komisje Wyborcze,
- 10) dokonanie zniszczenia kart do głosowania oraz spisów wyborców.

6. Miejska Komisja Wyborcza jest wybierana na okres do 60 dni przed kolejnymi wyborami do Rady nie dłużej jednak niż do końca kadencji Rady.



## **Rozdział 4.**

### **Obwodowa Komisja Wyborcza.**

**§ 5.** 1. Prezydent powołuje Obwodową Komisję Wyborczą w terminie 30 dni przed wyborami. W skład Obwodowej Komisji Wyborczej wchodzi od 3 do 5 osób w tym dwóch Radnych Miasta wskazanych przez Przewodniczącego Rady Miasta.

2. Na pierwszym posiedzeniu Obwodowa Komisja Wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Obwodowa Komisja Wyborcza obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

4. Do zadań Obwodowej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 2) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem prawa wyborczego określonego w niniejszym Statucie,
- 3) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 4) przekazanie protokołów głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb wyborów organów jednostki.**

**§ 6.** 1. Kandydatów do Rady zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej w trakcie dyżurów pełniących w siedzibie komisji, w okresie pomiędzy 40 a 30 dniem przed terminem wyborów.

2. Zgłoszenia kandydata dokonuje się na piśmie na formularzu ustalonym przez Miejską Komisję Wyborczą. Zgłoszenie zawiera w szczególności: imię, nazwisko, adres (zgodny z adresem kandydata ujętym w spisie wyborców na terenie dzielnicy, w której ubiega się o mandat), wiek, zgodę na kandydowanie.

3. Zgłoszenie kandydata musi mieć pisemne poparcie co najmniej 20 wyborców uprawnionych do głosowania, ujętych w spisie wyborców na dzień dokonania zgłoszenia kandydata. Miejska Komisja wyborcza ustala wzór listy poparcia.

4. Członek Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

5. Miejska Komisja Wyborcza zobowiązana jest do sprawdzenia prawidłowości zgłoszenia. W terminie 3 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia kandydat zobowiązany jest do odebrania od Miejskiej Komisji Wyborczej potwierdzenia rejestracji. W przypadku stwierdzenia wad w zgłoszeniu Miejska Komisja Wyborcza, w miejsce potwierdzenia rejestracji, wydaje kandydatowi informację o stwierdzonych brakach. Nieodebranie informacji lub nieuzupełnienie braków w zgłoszeniu w terminie 3 dni od dnia jego odbioru skutkuje brakiem rejestracji kandydata. Braki dotyczące listy poparcia są nieusuwalne.

6. Miejska Komisja Wyborcza dokona skreślenia kandydata z listy w razie zgonu, zmiany miejsca zamieszkania lub wycofania zgody na kandydowanie, o czym niezwłocznie powiadamia wyborców w formie obwieszczenia.



7. Warunkiem przeprowadzenia wyborów w Dzielnicy jest zgłoszenie liczby kandydatów co najmniej o 1/3 większej od liczby mandatów do uzyskania w wyborach Dzielnicy.

8. Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia nazwiska, imiona i wiek kandydatów wymienionych w porządku alfabetycznym, najpóźniej 20 dni przed wyborami.

9. Jeżeli w przewidywanym terminie nie zostanie zgłoszona wymagana liczba kandydatów, zgodnie z ust. 7, to wyborów nie przeprowadza się, o czym Miejska Komisja Wyborcza powiadamia mieszkańców w formie obwieszczenia.

**§ 7.** 1. Prezydent podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty informację o zarządzonych wyborach wskazując ich termin, godzinę oraz lokal w którym będą się odbywać (lokal wyborczy).

2. Agitacja wyborcza w lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym ten lokal się znajduje jest zabroniona.

**§ 8.** 1. Dla prawomocności wyborów Rady wymagana jest obecność co najmniej 10% mieszkańców Dzielnicy, uprawnionych do głosowania, spełniających warunki określone w § 1 ust. 2 (próg wyborczy).

2. W przypadku braku wymaganej 10% frekwencji, ponowne wybory zostaną zarządzone w terminie 3 miesięcy od daty pierwszych wyborów. Procedura powtórnych wyborów może zostać zastosowana jednokrotnie.

## **Rozdział 6.**

### **Przeprowadzenie wyborów.**

**§ 9.** 1. Głosowanie odbywa się w lokalu wyborczym bez przerwy w godzinach od 8.00 do 18.00.

2. Obwodowa Komisja Wyborcza najpóźniej na dzień przed terminem wyborów odbiera od Miejskiej Komisji Wyborczej karty do głosowania oraz spis wyborców. Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, w tym w protokole odbioru kart podaje się ich liczbę. Kopię protokołu odbioru otrzymuje Obwodowa Komisja Wyborcza.

3. W dniu głosowania przed jego rozpoczęciem Obwodowa Komisja Wyborcza przelicza i opieczętowuje karty do głosowania swoją pieczęcią oraz sprawdza czy urna jest pusta, czy w lokalu są warunki zapewniające tajność głosowania, a następnie zamyka i opieczętuje urnę pieczęcią komisji, której nie wolno otwierać do końca głosowania.

4. Od chwili otwarcia lokalu wyborczego, aż do jego zamknięcia, w lokalu powinni być obecni co najmniej trzej członkowie komisji wyborczej, w tym Przewodniczący lub jego Zastępca.

5. Przewodniczący komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój lub prowadzące agitację wyborczą.

6. Wyborca otrzymuje kartę do głosowania po okazaniu ważnego dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość i po potwierdzeniu udziału w głosowaniu przez złożenie podpisu w spisie wyborców.



7. Karta do głosowania zawiera nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym.

8. Wyborca dokonuje wyboru jednego kandydata poprzez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje (dwie przecinające się linie w obrębie kratki).

## **Rozdział 7.**

### **Ustalenie wyników głosowania.**

**§ 10.** 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Obwodowa Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania.

2. Kart do głosowania całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę.

3. Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone są nieważne.

4. Głos uważa się za nieważny, jeżeli na karcie do głosowania umieszczono znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk dwóch lub większej liczby kandydatów lub nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

5. Wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „X” postawiony przez wyborcę poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu.

6. Z ustalenia wyników głosowania Obwodowa Komisja Wyborcza sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji, zawierający:

- 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- 2) liczbę otrzymanych kart do głosowania,
- 3) liczbę wydanych kart do głosowania,
- 4) liczbę kart nieważnych,
- 5) liczbę kart ważnych,
- 6) liczbę oddanych głosów,
- 7) liczbę głosów nieważnych,
- 8) liczbę głosów ważnych,
- 9) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,

7. Jeden egzemplarz protokołu Obwodowa Komisja Wyborcza wywiesza do publicznej wiadomości w siedzibie komisji, a drugi przekazuje Radzie Miasta za pośrednictwem Miejskiej Komisji Wyborczej.

8. Na podstawie protokołu Obwodowej Komisji Wyborczej Miejska Komisja Wyborcza ustala frekwencję (próg wyborczy) oraz wynik wyborów.

9. Za wybranych do Rady uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów większa niż jeden, w ramach liczby mandatów.



10. W przypadku osiągnięcia przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów sytuującej ich na ostatnim miejscu mandatowym, o rozdziale mandatów decyduje losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyniku wyborów.

11. Jeżeli nowo wybrany skład jest mniejszy od ilości mandatów to Rady nie powołuje się.

12. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do Rady przechowuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu odpowiedzialna za obsługę jednostek pomocniczych Miasta.

13. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów oraz spisy wyborców, po upływie 12 miesięcy od dnia stwierdzenia ważności wyborów są niszczone. Zniszczenie dokumentów protokolarnie dokonuje Miejska Komisja Wyborcza.

## **Rozdział 8.**

### **Protest wyborczy.**

**§ 11.** 1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów z powodu naruszenia przepisów niniejszego Statutu dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, jeśli naruszenie mogło mieć istotny wpływ na wynik głosowania.

2. Protest może wnieść wyborca, o którym mowa w § 1 ust. 2.

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 oraz po terminie.

6. Miejska Komisja Wyborcza do 7 dni liczonych od upływu terminu do wnoszenia protestu przekazuje go wraz ze swoim stanowiskiem do zaopiniowania komisji Rady Miasta, której przedmiot działania obejmuje opiniowanie spraw związanych z jednostkami pomocniczymi Miasta.

7. Komisja swoją opinię w formie projektu uchwały przedstawia Radzie Miasta. Przedłożony przez komisję projekt uchwały podlega głosowaniu na najbliższej sesji Rady Miasta.

8. Rada Miasta stwierdza o nieważności wyborów lub nieważności wyboru radnego, jeżeli w wyborach dopuszczono się naruszeń przeciwko wyborcom lub niniejszego Statutu, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie – w tym przypadku Rada Miasta określa w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze. W przypadku unieważnienia wyboru radnego zostaje on skreślony z listy, a jego miejsce zajmuje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w danej Dzielnicy. Zapisy § 10 ust. 10 i § 12 ust. 5 stosuje się odpowiednio

9. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.



10. W terminie do 30 dni od dnia upływu terminu do wniesienia protestu wyborczego lub od rozpatrzenia protestu przeciw ważności wyborom na terenie Dzielnicy, Przewodniczący Rady Miasta zwołuje pierwsze posiedzenie Rady.

11. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Radny Miasta okręgu wyborczego, w którym znajduje się Dzielnica.

12. Rada ulega rozwiązaniu z mocy prawa, jeżeli w terminie 3 miesięcy od dnia pierwszego posiedzenia Rady, nie dokona wyboru Zarządu.

## **Rozdział 9.**

### **Wygaśnięcie mandatu.**

**§ 12.** 1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały, najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od wystąpienia przyczyny.

3. O wygaśnięciu mandatu radnego Rada powiadamia Przewodniczącego Rady Miasta.

4. Na miejsce członka Rady zwolnione na podstawie ust. 1 wstępuje kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą ilość głosów, a nie utracił prawa wybieralności. O wstąpieniu na miejsce członka Rady zainteresowanego oraz Radę zawiadamia Miejska Komisja Wyborcza. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być przedłożone Miejskiej Komisji Wyborczej na piśmie w ciągu 3 dni od daty doręczenia zawiadomienia o przysługującym mandacie.

5. Przy równej liczbie głosów Miejska Komisja Wyborcza przeprowadza losowanie.

6. W przypadku braku możliwości obsadzenia mandatu w trybie określonym w ust. 4, nie przeprowadza się wyborów uzupełniających, Rada działa w mniejszym składzie, nie mniejszym jednak niż 2/3 statutowego składu Rady.

7. Rozwiązanie Rady przed upływem kadencji następuje z mocy prawa, gdy skład Rady zmniejszył się poniżej 2/3 statutowego składu Rady.