

UCHWAŁA NR .../.../..... RADY MIASTA RYBNIKA

z dnia 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 Komitetu Obywatelskiej Inicjatywy Uchwałodawczej, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami,

Rada Miasta Rybnika uchwała:

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

§ 2. Traci moc Statut Dzielnicy Golejów przyjęty uchwałą Rady Miasta Rybnika nr 909/LIII/2022 z dnia 30 czerwca 2022 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. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Rybnik,
- 2) Dzielnicy - należy przez to rozumieć Dzielnicę Golejów – jednostkę pomocniczą Miasta Rybnika,
- 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 Przewodniczącego 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) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miasta Rybnika;
- 10) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Golejów,
- 11) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnicy Golejów,
- 12) Członku Rady - należy przez to rozumieć Członka Rady Dzielnicy Golejów,
- 13) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Golejów,
- 14) Przewodniczącym Zarządu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Dzielnicy Golejów,
- 15) Organach Dzielnicy - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Golejów i Zarząd Dzielnicy Golejów,
- 16) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Rybnika,

- 17) jednostkach organizacyjnych Miasta Rybnika – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Miasta Rybnika zaliczane do sektora finansów publicznych,
- 18) Statucie Miasta – należy przez to rozumieć Statut Miasta Rybnika,
- 19) Statucie Dzielnicy - należy przez to rozumieć Statut Dzielnicy Golejów,
- 20) Miejskiej Komisji Wyborczej - należy przez to rozumieć Miejską Komisję Wyborczą ds. Wyborów do Rad Dzielnic,
- 21) Obwodowej Komisji Wyborczej - należy przez to rozumieć Obwodową Komisję Wyborczą ds. Wyborów do Rady Dzielnicy Golejów.

§ 4. 1. Siedzibę Organów Dzielnicy zapewnia Prezydent.

2. Siedziba może być wykorzystywane wyłącznie na cele statutowe.
3. Siedziba Organów Dzielnicy powinna zapewniać warunki właściwego przechowywania dokumentacji Rady i Zarządu oraz ochrony danych osobowych i powinna być użytkowana wyłącznie przez Organy Dzielnicy.

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

2. Do zakresu działania Dzielnicy należy:

- 1) kreowanie i podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Dzielnicy,
- 2) podejmowanie, wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Dzielnicy,
- 3) stymulowanie rozwoju Dzielnicy i udziału mieszkańców w inicjatywach obejmujących działalność kulturalną, oświatową, sportową i rekreacyjną na terenie Dzielnicy,
- 4) upowszechnianie i wspieranie idei samorządowej wśród mieszkańców Dzielnicy,
- 5) tworzenie więzi lokalnej, w szczególności poprzez:
 - a) pełnienie dyżurów przez członków Rady,
 - b) przyjmowanie od mieszkańców Dzielnicy uwag i propozycji dotyczących Dzielnicy,
 - c) informowanie mieszkańców Dzielnicy o sprawach związanych z Dzielnicą,
 - d) inicjowanie i organizowanie aktywności i integracji mieszkańców Dzielnicy oraz podejmowanie, współorganizowanie i wspieranie inicjatyw mieszkańców Dzielnicy oraz wspólnych przedsięwzięć,
- 6) podejmowanie i wspieranie działań na rzecz ochrony środowiska, przyrody, zieleni i utrzymania czystości na terenie Dzielnicy,
- 7) inicjowanie i rozwijanie różnorodnych form życia kulturalnego na terenie Dzielnicy,

- 8) wnioskowanie do organów Miasta Rybnika we wszystkich sprawach dotyczących mieszkańców Dzielnicy, a w szczególności w zakresie:
- a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących Dzielnicę lub jej część,
 - b) sprzedaży nieruchomości stanowiących własność Miasta, położonych na terenie Dzielnicy,
 - c) propozycji zadań rzeczowych z terenu Dzielnicy do sfinansowania z budżetu Miasta,
 - d) funkcjonowania jednostek organizacyjnych Miasta Rybnika działających na terenie Dzielnicy,
- 9) wyrażanie opinii wobec organów Miasta w sprawach dotyczących Dzielnicy, a w szczególności:
- a) lokalizacji, likwidacji, łączenia lub przekształcania placówek oświatowych, instytucji kultury i bibliotek oraz ośrodków rekreacji i sportu,
 - b) funkcjonowania komunikacji miejskiej na terenie Dzielnicy,
 - c) nazewnictwa ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu przepisów o drogach publicznych,
 - d) planowanych inwestycji miejskich na terenie Dzielnicy,
 - e) strategii Miasta i wieloletnich planów Miasta, w tym zwłaszcza w zakresie dotyczącym Dzielnicy,
 - f) funkcjonowania jednostek organizacyjnych Miasta Rybnika działających na terenie Dzielnicy,
- 10) współpraca:
- a) z organami Miasta, komisjami Rady Miasta, radnymi Rady Miasta oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta Rybnika w zakresie spraw związanych z Dzielnicą, w tym poprzez udział przedstawicieli Dzielnicy w opracowaniu dokumentów strategicznych Miasta, w szczególności w obszarze dotyczącym Dzielnicy;
 - b) z innymi Dzielnicami, w tym w realizacji wspólnych przedsięwzięć,
 - c) z Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną i innymi służbami w zakresie utrzymania ładu, bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym,

- d) z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i innymi podmiotami w sprawach rozwiązywania istotnych problemów Dzielnicy, animowania życia społeczno-kulturalnego Dzielnicy oraz w zakresie tworzenia na terenie Dzielnicy świetlic, klubów osiedlowych i innych miejsc integracji oraz aktywizacji społecznej dla mieszkańców,
 - 11) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
 - 12) upowszechnianie pozytywnego wizerunku Dzielnicy jako jednostki pomocniczej Miasta oraz Miasta.
3. Dzielnicą wykonuje swoje zadania po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych z budżetu Miasta.
4. Dzielnicą może posiadać własne symbole, w szczególności: znak Dzielnicy i sztandar, które ustanawia Rada w uchwale. Zasady wykorzystania symboli Dzielnicy oraz związany z tym ceremoniał ustanawia Rada.
5. Dzielnicą nie posiada osobowości prawnej. Działalność Dzielnicy jest prowadzona w ramach osobowości prawnej Miasta na podstawie upoważnień określonych w Statucie.
6. Do oznaczania spraw znajdujących się w kompetencji Rady stosuje się symbol: RD-Gol, po którym, po kropce, następuje numer sprawy i rok.
7. Do oznaczania spraw znajdujących się w kompetencji Zarządu stosuje się symbol: ZD-Gol, po którym, po kropce, następuje numer sprawy i rok.
8. Dzielnicą może komunikować się z mieszkańcami w szczególności poprzez:
- 1) wydawanie gazетки dzielnicowej, w tym jej redakcję, druk i kolportażu, zgodnie z prawem prasowym,
 - 2) publikowanie informacji i komunikatów na łamach prasy lokalnej, w tym w lokalnych portalach informacyjnych,
 - 3) redakcję własnej strony internetowej i prowadzenie własnych mediów społecznościowych,
 - 4) poprzez system tablic informacyjnych na terenie Dzielnicy,
 - 5) organizowanie spotkań z mieszkańcami i dla mieszkańców, w tym spotkań sprawozdawczych, konferencji, wykładów, prelekcji i innych,
 - 6) wydawanie materiałów promocyjnych w tym: projektowanie i wykonanie kalendarzy, broszur informacyjnych, kartek okolicznościowych, monografii, publikacji o Dzielnicy, zaproszeń i plakatów na imprezy organizowane przez Radę, wykonanie map i innych gadżetów oraz materiałów i oznaczeń wizualnych służących promocji Dzielnicy.

DZIAŁ II.

ORGANIZACJA I ZADANIA ORGANÓW DZIELNICY.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne.

§ 6. Organami Dzielniczy są:

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

§ 7. 1. Rada składa się z 15 członków.

2. Kadencja Rady trwa 5 lat licząc od dnia wyborów.

3. Członkowie Rady pełnią swoją funkcję społecznie.

4. Członkowie Rady reprezentują mieszkańców Dzielniczy, utrzymują z nimi więź oraz współpracują z organizacjami działającymi na terenie Dzielniczy. Przyjmują postulaty i wnioski w sprawach dotyczących Dzielniczy i jej mieszkańców, które przedstawiają Radzie do rozpatrzenia.

5. Członkowie Rady powinni:

- 1) kierować się interesem Dzielniczy,
- 2) przestrzegać przepisów statutu i powszechnie obowiązującego prawa,
- 3) regularnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady i komisji Rady, których są członkami,
- 4) aktywnie brać udział w pracach Rady na rzecz Dzielniczy,
- 5) pełnić dyżury w wyznaczonych dniach w siedzibie Rady.

6. Członkowie Rady mogą pełnić w Radzie funkcje: Przewodniczącego Rady, Zastępcy Przewodniczącego Rady, Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu i Sekretarza Zarządu. Nie można łączyć funkcji w Radzie. Wybór do nowej funkcji jest równoznaczny ze zrzeczeniem się dotychczasowej funkcji.

7. Rezygnację z funkcji członek Rady składa na ręce Przewodniczącego Rady.

8. Członkowie Rady mają prawo składania wniosków i zapytań do Organów Dzielniczy. Organ Dzielniczy, do którego skierowano wniosek lub zapytanie jest zobowiązany odpowiedzieć członkowi Rady ustnie na najbliższym posiedzeniu Rady lub pisemnie w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wniosku lub zapytania.

§ 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. Przewodniczącemu Zarządu oraz członkom Rady Dzielnicy przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych przez Radę Miasta.

§ 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.

4. Obrady Organów Dzielnicy mogą być transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, a nagrania obrad mogą być udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu i na stronie internetowej Dzielnicy, jeżeli Dzielnicą posiada własną stronę internetową, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, po zapewnieniu przez Prezydenta wymaganych do transmisji i publikacji środków materialno-technicznych. Decyzję o transmisji posiedzeń podejmuje Rada.

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

2. Sprawy dotyczące działania Organów Dzielnicy oraz inne sprawy mieszkańców Dzielnicy wniesione w czasie dyżurów członków Rady, w tym sprawy mieszkańców wniesione do Organów Dzielnicy za pośrednictwem środków teleinformatycznych, rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Rady.

3. W dyżurach członków Rady mogą brać udział radni Miasta.

4. Rada upoważnia Zarząd do przekazywania spraw wniesionych przez mieszkańców podczas dyżurów członków Rady 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 osoba prowadząca posiedzenie.

2. Do prowadzenia dokumentacji Organów Dzielnicy zobowiązany jest odpowiednio Zarząd i Rada, każde w swoim zakresie.

3. Protokół posiedzenia 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.

§ 13. 1. Dokumentacja Rady i Zarządu podlega archiwizacji na zasadach i w terminach określonych przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za obsługę jednostek pomocniczych Miasta.

2. Przekazania dokumentacji celem jej archiwizacji dokonuje odpowiednio:

- 1) Przewodniczący Rady – w przypadku dokumentacji Rady,
- 2) Przewodniczący Zarządu – w przypadku dokumentacji Zarządu.

3. Pieczęcie Rady, Przewodniczącego Rady, Zarządu Dzielnicy, Przewodniczącego Zarządu podlegają zwrotowi do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu odpowiedzialnej za obsługę jednostek pomocniczych Miasta w terminie do 14 dni od zakończenia kadencji Rady, rozwiązania Rady bądź zniesienia Dzielnicy.

Rozdział 2.

Rada.

§ 14. 1. Do właściwości Rady należy:

- 1) wybór i odwoływanie Przewodniczącego Rady i Zastępcy Przewodniczącego Rady,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu,
- 3) uchwalanie planów działania Rady, w tym długoterminowych strategii działania, rocznego planu pracy, planu posiedzeń Rady i planu dyżurów Radnych oraz regulaminu pracy Rady ze szczególnym uwzględnieniem sposobu zwoływania posiedzeń, usprawiedliwiania nieobecności na posiedzeniach Rady i Zarządu oraz trybu pracy Rady w przypadku, gdy posiedzenie Rady prowadzone jest za pośrednictwem systemu teleinformatycznego w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach,
- 4) powoływanie stałych i doraźnych komisji Rady wraz z określeniem ich składu i zakresu działania,
- 5) tworzenie dzielnicowej rady seniorów o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym, złożonej z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku,
- 6) nadawanie regulaminu, określającego tryb wyboru członków i zasady działania, dzielnicowej rady seniorów,
- 7) występowanie do Organów Miasta z wnioskami i opiniami w sprawach, o których mowa w § 5 i w zakresie zadań Miasta ujętych w odrębnych przepisach,

- 8) inicjowanie i organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych, uroczystości środowiskowych i innych,
- 9) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz porządku publicznego we współpracy ze wszystkimi służbami działającymi na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- 10) składanie propozycji do projektu budżetu Miasta do 30 czerwca roku poprzedzającego rok, na który uchwalany jest budżet,
- 11) ustalanie planu wydatkowania środków finansowych przekazanych Radzie do dyspozycji z budżetu Miasta Rybnika oraz udzielanie ewentualnych upoważnień Zarządowi w zakresie wydatkowania tychże środków,
- 12) wnioskowanie do Organów Miasta w sprawach dotyczących Dzielnicy, zastrzeżonych do kompetencji tychże Organów Miasta,
- 13) wyróżnianie osób szczególnie zasłużonych dla Dzielnicy w sposób i w trybie ustalonym przez Radę,
- 14) stwierdzanie wygaśnięcia mandatu członka Rady,
- 15) wybór zadań do realizacji ze środków rezerwy celowej na zadania zgłaszane przez jednostki pomocnicze,
- 16) przyjmowanie sprawozdań rocznych z działalności Rady i Zarządu,
- 17) wnioskowanie w sprawie wyłączenia z przetargu lokali użytkowych zarządzanych przez Miasto, znajdujących się na terenie Dzielnicy.

2. W przypadku utworzenia przez Radę komisji Rady, w posiedzeniach komisji Rady mogą uczestniczyć członkowie Rady nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Komisje współpracują z komisjami Rady Miasta.

4. Mieszkaniec lub przedstawiciel grupy mieszkańców ma prawo brać udział z prawem zabierania głosu w posiedzeniach komisji Rady w sprawie, która jego lub grupy mieszkańców bezpośrednio dotyczy.

§ 15. 1. Rada wydaje, z własnej inicjatywy lub na wniosek, w szczególności opinie dotyczące Dzielnicy w zakresie:

- 1) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
- 2) projektów aktów prawa miejscowego, z wyjątkiem zarządzeń Prezydenta, mogących mieć wpływ na funkcjonowanie Dzielnicy i projektów uchwał Rady Miasta dotyczących wyłącznie Dzielnicy,
- 3) określenia przez Radę Miasta wysokości środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w ramach budżetu obywatelskiego na projekty lokalne w Dzielnicy,

- 4) projektów lokalnych oraz ogólnomiejskich w ramach budżetu obywatelskiego przewidzianych do realizacji na terenie Dzielnicy,
- 5) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 6) lokalizacji obiektów i urządzeń usługowych oraz miejsc parkowania samochodów,
- 7) lokalizacji zakładów oraz obiektów, których działalność może być uciążliwa dla otoczenia,
- 8) przebiegu przez teren Dzielnicy tras linii komunikacji miejskiej i rozmieszczenia przystanków,
- 9) zmiany przeznaczenia budynków stanowiących mienie Miasta a znajdujących się na terenie Dzielnicy,
- 10) 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) sprzedaży, zamiany, użyczenia, dzierżawy lub użytkowania nieruchomości gminnych znajdujących się na terenie Dzielnicy, w tym ustanowienia na nich użytkowania wieczystego,
- 4) pracy placówek handlowych, punktów usługowych i zakładów gastronomicznych oraz zmian dotyczących wymienionej infrastruktury,
- 5) utrzymania czystości i odśnieżania dróg,
- 6) innych spraw o istotnym znaczeniu dla Dzielnicy.

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. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie, w sprawach niezastrzeżonych do wyłącznej inicjatywy innych podmiotów, posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Zarząd,
- 3) Przewodniczący Zarządu,
- 4) komisja Rady, jeżeli została utworzona,

- 5) grupa co najmniej 5 członków Rady,
 - 6) grupa co najmniej 15 mieszkańców lub organizacja pozarządowa z terenu Dzielnicy, w trybie ustalonym przez Radę odrębną uchwałą.
3. Projekt uchwały inicjowany przez podmioty wskazane w ust. 2 pkt 4-6 zawiera imiona, nazwiska i funkcje wnioskodawców oraz ich czytelne podpisy. Wnioskodawcy każdorazowo wskazują osobę, która reprezentuje ich w pracach nad projektem uchwały, upoważnioną do kontaktów z Przewodniczącym Zarządu w sprawach dotyczących projektu uchwały.
4. Projekt uchwały Rady powinien zawierać w szczególności:
- 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
 - 4) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania.
5. Do projektu uchwały projektodawca dołącza pisemne uzasadnienie.
6. Projekt uchwały, inicjowany przez podmioty, o których mowa w ust. 2 pkt 4-6, składa się na ręce Przewodniczącego Rady nie później niż 14 dni przed posiedzeniem Rady. Przewodniczący Rady zobowiązany jest umieścić projekt takiej uchwały w porządku obrad najbliższego posiedzenia. Projekt uchwały do dalszych prac Przewodniczący Rady kieruje do Zarządu. Projekt może być skierowany przez Przewodniczącego Rady także do zaopiniowania przez komisję Rady.
7. Oprócz uchwał Rada może, w formie uchwały, podejmować:
- 1) stanowiska zawierające oświadczenie w określonej sprawie,
 - 2) apele zawierające formalne, ale niewiążące, wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania,
 - 3) opinie zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
8. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności, co najmniej połowy jej statutowego składu, chyba że statut w danej sprawie stanowi inaczej.
9. W przypadku, gdy statut w danej sprawie przewiduje głosowanie tajne, osoba prowadząca posiedzenie Rady przeprowadza wybór Komisji Skrutacyjnej, która powinna składać się z minimum 3 członków Rady oraz zapewnia niezbędne warunki do oddania głosu w sposób tajny. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na określoną funkcję.
10. Głosowanie tajne przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady oraz podpisem przynajmniej jednego członka Komisji Skrutacyjnej.
11. Karty do głosowania tajnego wydają członkom Rady członkowie Komisji Skrutacyjnej.

12. Wynik głosowania tajnego przewodniczący Komisji Skrutacyjnej podaje niezwłocznie po jego ustaleniu.

13. Wynik głosowania jawnego odnotowuje się w protokole obrad, a wynik głosowania tajnego w protokole Komisji Skrutacyjnej, który wraz z kartami do głosowania załącza się do protokołu posiedzenia Rady.

14. W protokole Komisji Skrutacyjnej podaje się skład Komisji Skrutacyjnej, datę i przedmiot głosowania, liczbę wydanych kart do głosowania, liczbę głosów ważnych, liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, liczbę głosów nieważnych oraz „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, a także stwierdzenie ważności głosowania i wyboru danego kandydata na pokreśloną funkcję.

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

16. O terminie, godzinie i miejscu posiedzenia Rady zawiadamia się, w sposób zwyczajowo przyjęty, członków Rady Dzielnicy i Przewodniczącego Rady Miasta najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad.

17. W razie pilnej potrzeby, posiedzenie Rady można zwołać na 2 dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem zapisów ust. 16.

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

19. 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.

20. W razie niezwołania posiedzenia Rady w trybie ustalonym w ust. 6 przez Przewodniczącego Rady posiedzenie zwołuje Zastępca Przewodniczący Rady w terminie 14 dni od dnia poinformowania go o jego niezwołaniu. Posiedzenie w takim przypadku prowadzi Zastępca Przewodniczącego Rady.

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

22. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady, zaś w przypadku nieobecności na posiedzeniu Rady zarówno Przewodniczącego, jak i jego Zastępcy posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, który wyraził na to zgodę, zwany dalej Przewodniczącym obrad.

23. Po stwierdzeniu kworum osoba prowadząca posiedzenie Rady przedstawia porządek obrad, który może być zmieniony bezwzględną większością głosów członków Rady. Do zmiany

porządku obrad posiedzenia zwołanego na podstawie ust. 19 i 20 wymagana jest zgoda wnioskodawcy. Każdy członek Rady może wnieść propozycję zmiany porządku obrad.

24. Osoba prowadząca posiedzenie Rady:

- 1) prowadzi je zgodnie z ustalonym porządkiem obrad,
- 2) zapoznaje członków Rady z treścią projektów uchwał, do których mogą oni zgłaszać uwagi w formie wniosków.

25. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu przez członków Rady decyduje osoba prowadząca posiedzenie Rady, biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Poza kolejnością każdy członek Rady może zabrać głos w sprawie formalnej, po dopuszczeniu do głosu przez osobę prowadzącą posiedzenie Rady.

26. Za sprawę formalną uznaje się w szczególności wniosek o:

- 1) zamknięcie dyskusji,
- 2) ograniczenie lub wydłużenie czasu wypowiedzi,
- 3) przerwę w posiedzeniu,
- 4) głosowanie bez dyskusji,
- 5) stwierdzenie kworum,
- 6) zamknięcie listy zgłoszonych kandydatów.

27. Osoba prowadząca posiedzenie może udzielić głosu w omawianej sprawie każdemu uczestnikowi posiedzenia, także zaproszonym przez Przewodniczącą Rady gościom, których głos ma charakter doradczy.

28. Osoba prowadząca posiedzenie Rady może dyscyplinować osoby, którym udzieliła głosu, włącznie z odebraniem głosu tymże osobom, jeżeli wypowiedź danej osoby nie dotyczy omawianego tematu lub gdy wystąpienie takiej osoby narusza powagę posiedzenia.

29. Po uzgodnieniu ostatecznej treści projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

30. 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.

31. 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.

32. 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 oraz, co najmniej raz w roku kalendarzowym, spotkań dla mieszkańców Dzielnicy, w trakcie których prezentowane jest sprawozdanie roczne z działań Rady i Zarządu, w trybie przewidzianym dla zwoływania posiedzeń Rady,
- 2) przygotowanie projektu planu posiedzeń Rady na okres co najmniej sześciu miesięcy,
- 3) przewodniczenie obradom Rady,
- 4) zawiadamianie mieszkańców, członków Rady i Przewodniczącego Rady Miasta o posiedzeniach Rady,
- 5) ustalanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z działań Zarządu pomiędzy posiedzeniami,
 - c) przedstawienie wniosków, które wpłynęły do członków Rady i Zarządu w okresie od ostatniego posiedzenia.
- 6) gromadzenie i udostępnianie uprawnionym organom kontroli i nadzoru uchwał oraz protokołów posiedzeń Rady i komisji Rady,
- 7) przedkładanie Przewodniczącemu Rady Miasta uchwał Rady w ciągu 14 dni od ich podjęcia,
- 8) nadzorowanie wykonania uchwał Rady,
- 9) organizowanie dyżurów członków Rady, jeżeli Rada podjęła decyzję w sprawie ich ustanowienia,
- 10) nadzorowanie działalności komisji powołanych przez Radę,
- 11) protokolarne przejmowanie dokumentacji Rady od Przewodniczącego Rady ubiegającej kadencji.

3. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz.

4. Przewodniczący Rady może zaprosić na posiedzenie Rady gości, w tym w szczególności Prezydenta, jego Zastępców i pełnomocników, Radnych Miasta, pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta, przedstawicieli organizacji społecznych i innych podmiotów oraz instytucji, ekspertów w zakresie omawianej na danym posiedzeniu tematyki, mieszkańców Dzielnicy oraz inne osoby.

5. 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 członek Rady obecny na posiedzeniu zamyka posiedzenie oraz informuje Przewodniczącego Rady Miasta o niedokonaniu wyboru Przewodniczącego Rady.

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 posiedzenie prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Radny Miasta.

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

Rozdział 3.

Inicjatywa uchwałodawcza Rady Dzielnicy.

§ 19. 1. Radzie przysługuje inicjatywa uchwałodawcza w Radzie Miasta w sprawach, które dotycząc bezpośrednio obszaru i mieszkańców Dzielnicy lub funkcjonowania jednostek pomocniczych Miasta oraz nie zostały zastrzeżone przez przepisy prawa na rzecz innych podmiotów.

2. Rada podejmuje inicjatywę uchwałodawczą w formie uchwały, do której załącznik stanowi projekt uchwały Rady Miasta.

3. W uchwale, o której mowa w ust. 2, Rada wskazuje osobę pełniącą funkcję referenta projektu uchwały Rady Miasta.

4. Projekt uchwały, o którym mowa w ust. 2, powinien odpowiadać wymogom formalnym określonym w Statucie Miasta Rybnika.

5. Przewodniczący Rady przesyła w ciągu 7 dni Przewodniczącemu Rady Miasta uchwałę Rady wraz z załącznikiem w postaci projektu uchwały Rady Miasta.

6. Przewodniczący Rady Miasta występuje niezwłocznie o stosowną opinię prawną dotyczącą projektu uchwały Rady Miasta, o którym mowa w ust. 2, oraz w terminie 14 dni od jej doręczenia rozstrzyga o przyjęciu projektu do dalszego procedowania, przy czym:

- 1) jeżeli projekt spełnia kryteria określone w Statucie Miasta Rybnika oraz posiada opinię prawną, Przewodniczący Rady Miasta przyjmuje projekt do dalszego procedowania o czym powiadamia Przewodniczącego Rady i osobę pełniącą funkcję referenta projektu uchwały,
- 2) w wypadku stwierdzenia, że projekt uchwały nie spełnia kryteriów określonych w Statucie Miasta Rybnika Przewodniczący Rady Miasta odmawia przyjęcia projektu uchwały do dalszego procedowania o czym powiadamia Przewodniczącego Rady,
- 3) w przypadku stwierdzenia braków formalnych, Przewodniczący Rady Miasta, wzywa Przewodniczącego Rady do ich usunięcia w terminie 21 dni od otrzymania powiadomienia. Nieusunięcie braków w terminie powoduje, iż sprawę pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Po przyjęciu projektu uchwały do dalszego procedowania Przewodniczący Rady Miasta kieruje projekt uchwały do opinii Prezydenta i właściwej, ze względu na przedmiot projektu uchwały, komisji Rady Miasta w celu wprowadzenia go do porządku obrad sesji Rady Miasta.

8. W posiedzeniu komisji Rady Miasta, do której Przewodniczący Rady Miasta skierował projekt uchwały, o którym mowa w ust. 2, w celu jego dalszego procedowania, obowiązana jest uczestniczyć wyznaczona przez Radę osoba pełniąca funkcję referenta projektu uchwały Rady Miasta. Nieobecność referenta nie stanowi przeszkody w zaopiniowaniu projektu przez właściwą komisję Rady Miasta.

9. O terminie sesji Rady Miasta, na której odbędzie się głosowanie nad projektem uchwały, o którym mowa w ust. 2, w terminie 7 dni przed sesją, Przewodniczący Rady Miasta zawiadamia wyznaczoną przez Radę osobę pełniącą funkcję referenta projektu uchwały Rady Miasta w celu umożliwienia jej zreferowania projektu uchwały w trakcie sesji.

Rozdział 4.

Zarząd.

§ 20. 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. O terminie, godzinie i miejscu posiedzenia Zarządu jego Przewodniczący zawiadamia członków Zarządu w sposób zwyczajowo przyjęty najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia Przewodniczący Zarządu dołącza porządek obrad.
4. W razie pilnej potrzeby, posiedzenie Zarządu można zwołać na 2 dni przed planowanym terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3.
5. Na posiedzenia Zarządu jego Przewodniczący może zaprosić osoby, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem, z głosem doradczym.
6. Zarząd rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które należą do jego kompetencji, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej dwóch członków Zarządu. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Zarządu, a ust. 7 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu jego funkcje wykonuje Zastępca Przewodniczącego Zarządu.
8. Posiedzenia Zarządu są protokołowane przez Sekretarza, a w przypadku jego nieobecności przez członka Zarządu wskazanego przez Przewodniczącego Zarządu.
9. Inicjatywę uchwałodawczą w Zarządzie posiada każdy członek Zarządu.
10. Zarząd Dzielnicy może składać interpelacje w sprawach o istotnym znaczeniu dla Dzielnicy oraz zapytania w sprawach aktualnych problemów Dzielnicy, w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym, do Prezydenta Miasta.
11. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie prezydentowi. Prezydent, lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.
12. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania, zaś zapytanie powinno zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jego przedmiotem oraz wynikające z niego pytania.
13. Prezydent informuje Zarząd o planowanych i realizowanych na terenie Dzielnicy inwestycjach i pracach bieżących, które mogą w sposób istotny wpływać na funkcjonowanie Dzielnicy i jej mieszkańców.
14. Prezydent Miasta, na wniosek Zarządu, sporządza wykaz obiektów i terenów gminnych, na których mogą być realizowane projekty w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Rybnika.

§ 21. Do zadań Zarządu należy:

- 1) działanie na rzecz dobra i promocji Dzielnicy,
- 2) przygotowanie projektów uchwał Rady oraz innych materiałów na posiedzenia Rady,
- 3) wykonywanie uchwał Rady i Rady Miasta, jeżeli będzie to wynikało z postanowień tychże uchwał,
- 4) sporządzanie wystąpień do Prezydenta w sprawach przekraczających możliwości realizacyjne Dzielnicy,
- 5) występowanie do Prezydenta z wnioskami dotyczącymi potrzeb Dzielnicy,
- 6) organizowanie i koordynowanie inicjatyw społecznych, kulturalnych i edukacyjnych mieszkańców Dzielnicy, zgodnie z uchwałami Rady,
- 7) informowanie mieszkańców o sprawach dotyczących Dzielnicy, zgodnie z postanowieniami statutu,
- 8) prowadzenie gospodarki finansowej Dzielnicy w zakresie środków przekazanych Radzie do dyspozycji z budżetu Miasta Rybnika w zakresie wydatków określonych uchwałą Rady,
- 9) protokolarne przejmowanie dokumentacji od poprzedniego Zarządu,
- 10) przedkładanie Radzie propozycji budżetowych z terenu Dzielnicy do projektu budżetu miasta na rok następny,
- 11) przedkładanie Prezydentowi Miasta propozycji na rok następny, realizacji zadań rzeczowych, które miałyby być finansowane z budżetu miasta na terenie Dzielnicy, nie później niż do 30 czerwca roku poprzedzającego, po uprzednim zatwierdzeniu przez Radę,
- 12) wykonywanie zwykłego zarządu mieniem,
- 13) zapewnienie obiegu informacji między organami Dzielnicy i Miasta oraz mieszkańcami Dzielnicy,
- 14) opracowywanie rocznego sprawozdania z działalności Zarządu oraz opracowywanie, wspólnie z Przewodniczącym Rady, rocznego sprawozdania z działalności Rady i przedkładanie ich Radzie,
- 15) występowanie z wnioskiem do Rady Miasta o przekazanie do właściwości Zarządu Dzielnicy indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

§ 22. 1. Do zadań Przewodniczącego Zarządu należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, niezastrzeżonymi do jej wyłącznej kompetencji lub w zakresie udzielonych mu przez Radę upoważnień, oraz Zarządu,

- 2) organizowanie pracy Zarządu, w tym opracowanie planu pracy i planu posiedzeń Zarządu,
- 3) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 4) ustalanie porządku posiedzeń Zarządu,
- 5) prowadzenie posiedzeń Zarządu,
- 6) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu,
- 7) wykonywanie i nadzorowanie wykonywania uchwał Zarządu,
- 8) gromadzenie i udostępnianie uprawnionym organom kontroli i nadzoru uchwał i protokołów z posiedzeń Zarządu,
- 9) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz, w szczególności na spotkaniach z Prezydentem oraz przedkładanie Prezydentowi, wniosków, opinii i wyjaśnień Zarządu,
- 10) przedstawianie na posiedzeniach Rady ustnych sprawozdań z działalności Zarządu w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady,
- 11) dbanie o mienie Miasta udostępnione Dzielnicy do prowadzenia jej działalności oraz decydowanie w zakresie jego bieżącego wykorzystania,
- 12) uczestnictwo w pracach zespołów i komisji powoływanych przez Prezydenta Miasta lub kierowników komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta w charakterze obserwatora, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, w tym w szczególności w komisjach odbiorów robót należących do zadań zleczanych i finansowanych przez Miasto, realizowanych na obszarze Dzielnicy,
- 13) delegowanie osoby do uczestnictwa w pracach zespołów i komisji, o których mowa w pkt. 13, w sytuacji, gdy Przewodniczący Zarządu nie może uczestniczyć w nich osobiście,
- 14) współpraca ze służbami: ochrony środowiska, oczyszczania miasta, utrzymania zieleni, porządku publicznego, ochrony zdrowia, sanitarno-epidemiologicznymi i innymi, w szczególności w celu zabezpieczenia bieżących potrzeb mieszkańców Dzielnicy,
- 15) podpisywanie pism i prowadzenie korespondencji w imieniu Dzielnicy.

2. Przewodniczący ma prawo uczestniczyć, bez prawa głosowania, w sesjach Rady Miasta oraz w posiedzeniach komisji Rady Miasta.

§ 23. 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 wniosek 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.

§ 24. 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.

§ 25. 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 dokonuje Rada Miasta na wniosek Prezydenta w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jej doręczenia.

§ 26. 1. Raz w roku, do końca marca oraz na koniec kadencji Rady nie później jednak niż na 30 dni przed jej upływem Zarząd Dzielniczy przekazuje Radzie Miasta sprawozdanie z działalności Rady i Zarządu za rok poprzedni. Projekt sprawozdania w części dotyczącej działalności Rady sporządza Zarząd wspólnie z Przewodniczącym Rady, a w części dotyczącej

działalności Zarządu sporządza Zarząd. Sprawozdanie jest publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

2. Zarząd Dzielnicy prezentuje sprawozdanie z działalności Rady i Zarządu za rok poprzedni na spotkaniu sprawozdawczym z mieszkańcami Dzielnicy, o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 1.

§ 27. 1. Obsługę finansową, księgową oraz prawną Organów Dzielnicy zapewnia Prezydent.

2. W celu wykonywania zadań statutowych Miasto przekazuje Dzielnicy z budżetu Miasta środki finansowe do dyspozycji Dzielnicy na dany rok budżetowy oraz składniki mienia do wykorzystania.

3. Składniki mienia, o których mowa w ust. 2, Prezydent przekazuje Dzielnicy protokolarnie. Przejmującym składniki mienia na rzecz Dzielnicy jest Zarząd.

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

5. W przypadku przekazania składników mienia komunalnego, Dzielnicą zarządza i korzysta z tych składników oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w ramach budżetu Miasta Rybnika. Dochody z mienia przekazywane są do budżetu Miasta zwiększając wyodrębnione wydatki Dzielnicy.

6. 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.

7. Zasady i tryb składania oświadczeń woli w zakresie zwykłego zarządu mieniem przez Dzielnicę określa Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

8. Rada jest zobowiązana do przeprowadzenia corocznie w terminie ustalonym przez komórkę organizacyjną Urzędu powołaną do obsługi jednostek pomocniczych, kontroli stanu ilościowo-rzeczowego środków trwałych i pozostałych środków trwałych, stanowiących wyposażenie siedziby Rady.

9. Otrzymane przez Miasto darowizny na rzecz Dzielnicy, w tym darowizny o charakterze rzeczowym, przekazywane są do budżetu Miasta zwiększając wyodrębnione wydatki lub mienie do dyspozycji tej Dzielnicy.

10. Środki z budżetu Miasta przekazane do dyspozycji Dzielnicy mogą być wydatkowane na realizację zadań statutowych, obsługę administracyjno-biurową Rady i Zarządu, na zadania w zakresie komunikacji z mieszkańcami Dzielnicy oraz potrzeby techniczne związane z realizacją tych zadań.

DZIAŁ IV.
ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA WYBORÓW ORAZ WYGAŚNIĘCIA
I OBSADZENIA MANDATU DO RADY

Rozdział 1.

Przepisy ogólne.

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

2. Czynne i bierne 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 w Dzielnicy.

3. 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.

4. Mandatu członka Rady Dzielnicy nie można łączyć z:

- 1) mandatem posła lub senatora,
- 2) mandatem radnego Miasta.

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

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

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

8. Za organizację wyborów odpowiada Prezydent.

§ 29. 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.

§ 30. 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: zstępnymi, wstępnymi, rodzeństwem lub małżonkami. Osoby wskazane w zdaniu pierwszym tracą członkostwo w komisji z chwilą rejestracji kandydatury na członka Rady.

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.

§ 31. 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 do Rady Dzielnicy,
- 3) rejestrowanie kandydatów do Rady Dzielnicy,

- 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 Dzielnicy i podanie ich do publicznej wiadomości, w tym podawanie informacji o ewentualnej liczbie nieobsadzonych mandatów w Radzie,
 - 9) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przez Obwodowe Komisje Wyborcze,
 - 10) dokonanie zniszczenia kart do głosowania oraz spisów wyborców,
 - 11) rozpatrywanie wniosków mieszkańców o przeprowadzenie wyborów w sytuacji, gdy Rada nie została wybrana z powodu zgłoszenia się liczby kandydatów mniejszej niż 1/2 statutowego składu Rady.
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.

- § 32.** 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 Rady Dzielnicy.

§ 33. 1. Kandydatów do Rady Dzielnicy zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej w trakcie dyżurów pełnionych w siedzibie komisji, najpóźniej do 30 dni przed terminem wyborów. Na dokonanie zgłoszenia kandydaci powinni mieć co najmniej 14 dni.

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 15 wyborców uprawnionych do głosowania, ujętych w spisie wyborców na dzień dokonania zgłoszenia kandydata. Miejska Komisja wyborcza ustala wzór listy poparcia, która musi zawierać:

- 1) imię i nazwisko popierającego,
- 2) adres zamieszkania popierającego (ulica, nr domu i mieszkania),
- 3) numer PESEL popierającego,
- 4) datę i własnoręczny podpis popierającego.

4. Jeden mieszkaniec Dzielnicy może udzielić poparcia więcej niż jednemu kandydatowi. Wycofanie udzielonego poparcia jest nieskuteczne.

5. Kandydat nie może udzielić poparcia sobie.

6. Kandydat nie musi dokonać zgłoszenia osobiście. Zgłoszenia może dokonać osoba upoważniona przez kandydata, jednak do zgłoszenia należy wówczas dołączyć upoważnienie.

7. Członek Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

8. 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.

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

10. Wybory do Rady Dzielnicy odbywają się, gdy liczba zarejestrowanych kandydatów wynosi więcej niż 1/2 statutowego składu Rady.

11. Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia nazwiska, imiona i wiek kandydatów wymienionych w porządku alfabetycznym, najpóźniej 21 dni przed wyborami.

12. Jeżeli w przewidywanym terminie nie zostanie zgłoszona wymagana liczba kandydatów, zgodnie z ust. 10, to wyborów nie przeprowadza się, o czym Miejska Komisja Wyborcza powiadamia mieszkańców w formie obwieszczenia, z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.

13. W przypadku, gdy liczba zarejestrowanych kandydatów wynosi 15 wyborów nie przeprowadza się, a zarejestrowanych kandydatów uznaje się za wybranych do Rady Dzielnicy z dniem przeprowadzenia wyborów.

14. W przypadku, gdy liczba zarejestrowanych kandydatów wynosi mniej niż 15, ale więcej niż 1/2 statutowego składu, wyborów nie przeprowadza się, a zarejestrowanych kandydatów uznaje się za wybranych do Rady Dzielnicy z dniem przeprowadzenia wyborów.

15. W przypadku nieobsadzenia wszystkich 15 mandatów do Rady, o którym mowa w ust. 14 przeprowadza się wybory uzupełniające do Rady na mandaty nieobsadzone.

16. Rada Miasta uchwała przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady w ciągu 3 miesięcy od dnia wyborów z zastosowaniem przepisów działu IV statutu.

17. Kadencja członków Rady wybranych w wyborach uzupełniających upływa z dniem upływu kadencji pozostałych członków Rady.

18. W wyborach uzupełniających liczba zarejestrowanych kandydatów musi być o jeden większa od liczby mandatów pozostałych do obsadzenia. W przypadku, gdy liczba zarejestrowanych kandydatów do Rady będzie równa lub mniejsza od liczby mandatów pozostałych do obsadzenia wyborów nie przeprowadza się, a kandydatów uznaje się za wybranych z dniem przeprowadzenia wyborów uzupełniających.

19. Jeżeli w wyniku wyborów uzupełniających wciąż pozostają nieobsadzone mandaty to kolejnych wyborów nie przeprowadza się, a Rada do końca kadencji działa w niepełnym składzie, z zastrzeżeniem .

20. W przypadku niewybrania Rady Dzielnicy z powodu niezarejestrowania w wyborach liczby kandydatów większej niż 1/2 statutowego składu Rady, ponowne wybory do Rady Dzielnicy mogą odbyć się na wniosek co najmniej 10% mieszkańców Dzielnicy, wpisanych, najpóźniej w dniu złożenia wniosku, do stałego rejestru wyborców złożony do Miejskiej Komisji Wyborczej. We wniosku mieszkańcy wskazują osobę reprezentującą ich wobec Miejskiej Komisji Wyborczej.

21. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 20, musi zawierać:

- 1) imię i nazwisko wnioskującego,

- 2) adres zamieszkania wnioskującego (ulica, nr domu i mieszkania),
- 3) numer PESEL wnioskującego,
- 4) datę i własnoręczny podpis wnioskującego.

22. W przypadku stwierdzenia przez Miejską Komisję Wyborczą braków we wniosku, o którym mowa w ust. 20, Miejska Komisja Wyborcza wzywa wnioskodawców do uzupełnienia tychże braków w terminie 14 dni. Nieusunięcie braków powoduje, że Miejska Komisja Wyborcza pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.

23. Wniosek, o którym mowa w ust. 20, mieszkańcy Dzielnicy mogą złożyć po upływie co najmniej 6 miesięcy od wystąpienia przyczyny, o której mowa w ust. 20. Ponowne wybory zarządzane są w ciągu 60 dni od dnia przyjęcia wniosku, a w przypadku, gdy wniosek zawiera braki, w ciągu 60 dni od dnia uzupełnienia tychże braków.

24. W przypadku ponownego niewybrania Rady z powodu określonego w ust. 20 wniosku, o którym mowa w ust. 20, nie można złożyć ponownie. Kolejne wybory do Rady przeprowadza się w terminie ustalonym zgodnie z § 28 ust. 7.

§ 34. 1. Prezydent podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz w inny 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.

Rozdział 6.

Przeprowadzenie wyborów.

§ 35. 1. Głosowanie odbywa się w lokalu wyborczym bez przerwy w godzinach od 8.00 do 20.00.

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 opieczętowuje 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 trzech 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 listę nazwisk kandydatów w porządku alfabetycznym.
8. Wyborca dokonuje wyboru najwyżej piętnastu kandydatów z listy poprzez postawienie znaku „X” w kratkach z lewej strony obok nazwisk kandydatów, na których głosuje (dwie przecinające się linie w obrębie kratki).

Rozdział 7.

Ustalenie wyników głosowania.

- § 36.** 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 kratkach z lewej strony obok nazwisk więcej niż piętnastu 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 budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy, a drugi przekazuje Przewodniczącemu Rady Miasta za pośrednictwem Miejskiej Komisji Wyborczej.
8. Na podstawie protokołu Obwodowej Komisji Wyborczej, Miejska Komisja Wyborcza ustala frekwencję oraz wynik wyborów, w tym liczbę obsadzonych i ewentualnie nieobsadzonych mandatów.
9. Za wybranych do Rady uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów większą 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 Rady jest mniejszy od liczby mandatów do Rady to Rada działa w niepełnym składzie. Przepisy § 33 ust. 16-24 oraz § 38 ust. 7 stosuje się odpowiednio.
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 są niszczone po upływie 12 miesięcy odpowiednio od dnia pierwszego posiedzenia nowej Rady lub upływu kadencji dotychczasowej Rady, jeżeli nowa nie została wybrana. Zniszczenia dokumentów protokolarnie dokonuje Miejska Komisja Wyborcza.

Rozdział 8.

Protest wyborczy.

- § 37.** 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 § 28 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 wniesiony 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 wyborom 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 § 33 ust. 16-24 oraz § 38 ust. 7 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 wyborów na terenie Dzielnicy, Przewodniczący Rady Miasta zwołuje pierwsze posiedzenie Rady.
11. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej Rady Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej lub osoba przez niego upoważniona wręcza członkom Rady zaświadczenia o wyborze.
12. Zaświadczenia o wyborze mogą również zostać doręczone członkom Rady listownie przed pierwszym posiedzeniem Rady lub przed najbliższym posiedzeniem Rady w przypadku członków Rady, którzy mandat objęli w trakcie kadencji Rady.
13. Na pierwszym posiedzeniu Rady, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, nowo wybrani członkowie Rady składają ślubowanie następującej treści: „Ślubuję uroczyście obowiązki członka Rady sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, działać zgodnie z prawem oraz interesem Dzielnicy i jej mieszkańców, dla dobra i pomyślności Dzielnicy oraz Miasta Rybnika”.
14. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno członkowie Rady powstają i wypowiadają słowo "Ślubuję". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg".

15. Radni nieobecni na pierwszym posiedzeniu Rady oraz członkowie Rady, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie i otrzymują zaświadczenia o wyborze na pierwszym posiedzeniu Rady, na którym są obecni, z zastrzeżeniem ust. 12.

16. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Radny Miasta.

17. Rada ulega rozwiązaniu z mocy prawa, jeżeli w terminie 3 miesięcy od dnia pierwszego posiedzenia Rady, nie dokona wyboru Zarządu. Przepisy § 33 ust. 20-24 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 9.

Wygaśnięcie mandatu.

§ 38. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) jego śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się przez niego mandatu,
- 3) utraty przez członka Rady prawa wybieralności,
- 4) nieobecności członka Rady na wszystkich posiedzeniach Rady w ciągu kolejnych dwunastu miesięcy.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały, najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od dnia wystąpienia przyczyny określonej w ust. 1.

3. O wygaśnięciu mandatu członka Rady Przewodniczący Rady 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 Miejska Komisja Wyborcza zawiadamia zainteresowanego oraz Radę. 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. W przypadku rozwiązania Rady przed

upływem kadencji kolejne wybory przeprowadza się w terminie ustalonym zgodnie z § 28 ust. 7.

DZIAŁ V. PRZEPISY KOŃCOWE.

§ 39. 1. Zmian w Statucie Dzielnicy dokonuje Rada Miasta w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

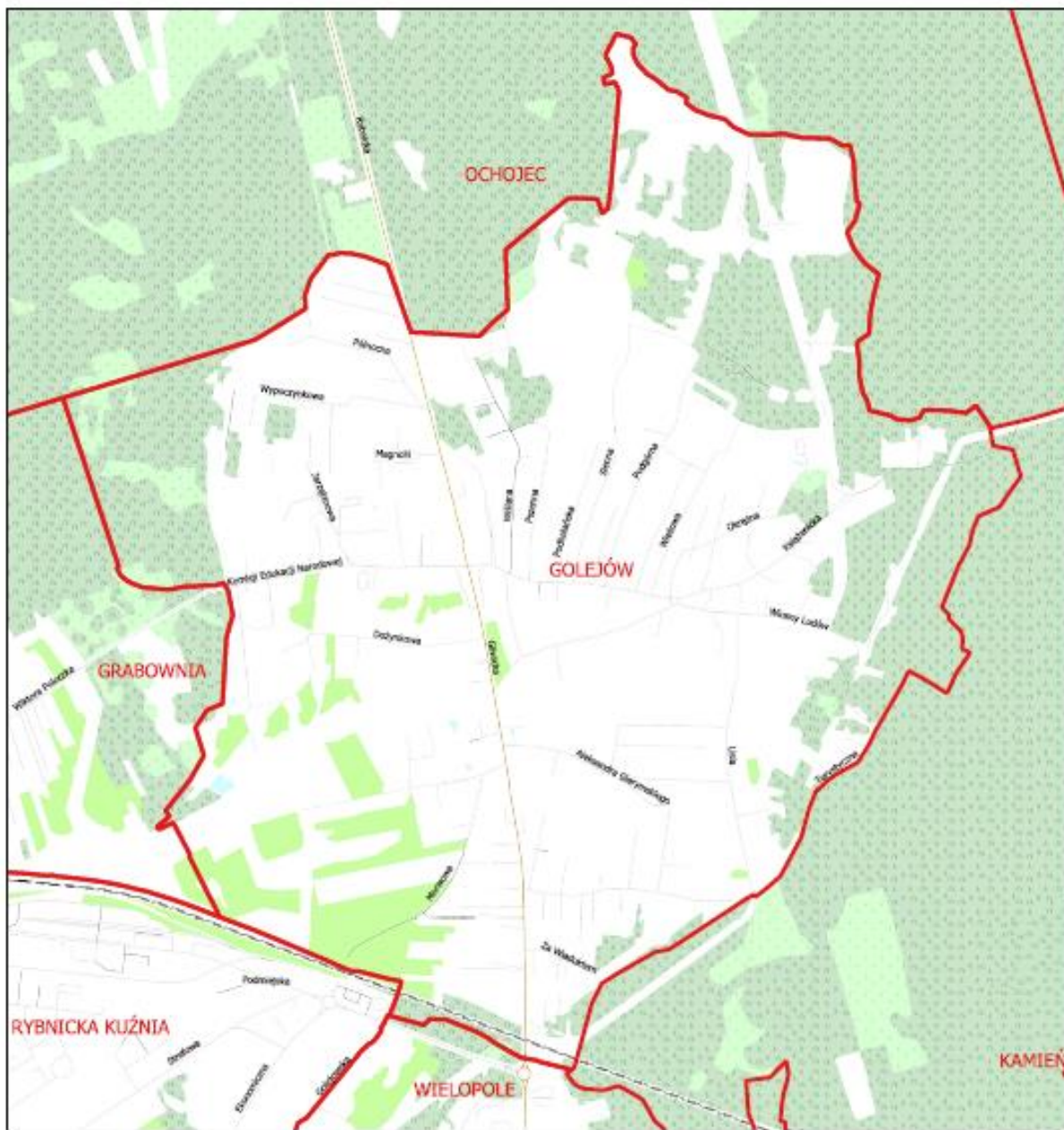
2. Propozycje zmian w Statucie Dzielnicy konsultowane są z Radą Dzielnicy.

3. Rada Dzielnicy opiniuje projekt uchwały w sprawie zmian w Statucie Dzielnicy.



GOLEJÓW

Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Golejów



- Kierunek Działalności
- Jednostka drogi zbiorczej o nawierzchni twardej
- Jednostka drogi lokalnej dojazdowej lub innej o nawierzchni utwardzonej
- Jednostka drogi lokalnej dojazdowej lub innej o nawierzchni twardej
- Jednostka drogi głównej
- Jednostka drogi ekspresowej lub głównej ruchu przyspieszonego
- Jednostka autostrady

- Droga lokalna gruntowa
- Droga dojazdowa lub inna gruntowa
- Ulica
- Tor stacyjny
- Linia kolejowa elektryfikowana jednotorowa
- Linia kolejowa elektryfikowana dwutorowa
- Linia kolejowa elektryfikowana wielotorowa

- Linia kolejowa elektryfikowana jednotorowa
- Linia kolejowa elektryfikowana dwutorowa
- Linia kolejowa nieelektryfikowana wielotorowa
- Linia kolejowa nieelektryfikowana jednotorowa
- Linia kolejowa nieelektryfikowana dwutorowa
- Woda powierzchniowa
- Tworzywa i zadrzewienia

1:7 000

0 250 500 m