

ZARZĄDZENIE NR 128/2026
BURMISTRZA MIASTA OSTRÓDA

z dnia 17 września 2026 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miejskiej Ostróda
w sprawie nadania statutów osiedlom

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 2 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 poz. 662 ze zm.) oraz w oparciu o treść Uchwały Nr XX/108/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 października 2019 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miejskiej Ostróda (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z dnia 18 listopada 2019 r. poz. 5522),
Burmistrz Miasta Ostróda zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Zarządza się przeprowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miejskiej Ostróda w przedmiocie projektu uchwały w sprawie nadania statutów osiedlom.

2. Celem konsultacji jest uzyskanie opinii mieszkańców w sprawie nadania statutów osiedlom: Rady Osiedla Centrum, Rady Osiedla Wzgórze św. Franciszka z Asyżu, Rady Osiedla Plebiscytowe, Rady Osiedla Drwęckie, Rady Osiedla Grunwaldzkiego.

3. Projekty statutów, o których mowa w ust. 2 stanowią załączniki do Zarządzenia.

§ 2. 1. Konsultacje przeprowadzane są z inicjatywy Burmistrza Miasta Ostróda.

2. Do przeprowadzenia konsultacji społecznych powołuje się Zespół koordynujący konsultacje, w następującym składzie osobowym:

- 1) Dorota Szczurowska – Sekretarz Miasta,
- 2) Damian Augustyniak – Kierownik Biura Obsługi Rady,
- 3) Natalia Subocz – Inspektor ds. obsługi Rady Miejskiej,
- 4) Małgorzata Nowicka – Naczelnik Wydziału Geodezji i Gospodarki Przestrzennej

§ 3. 1. Konsultacje społeczne, o których mowa w §1 mają zasięg ogólnomiejski z mieszkańcami miasta Ostróda.

2. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są osoby zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Ostróda.

3. Termin przeprowadzenia konsultacji społecznych ustala się na okres od 30 września 2026 r. do 21 października 2026 r.

§ 4. Akcja informacyjna na temat konsultacji będzie prowadzona za pomocą następujących kanałów informacyjnych:

- a) Tablica informacyjna Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz tablice Rad Osiedli,
- b) oficjalny serwis internetowy Miasta w mediach społecznościowych: „Miasto Ostróda”,
- c) Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda.

§ 5. 1. Formy realizacji konsultacji społecznych:

- a) protokolowane, publiczne spotkanie konsultacyjne z mieszkańcami umożliwiające wymianę opinii i argumentów pomiędzy samymi mieszkańcami oraz wymianę opinii i argumentów pomiędzy organami Miasta a mieszkańcami; informacja o zaplanowanym spotkaniu konsultacyjnym będzie podana do informacji publicznej najpóźniej na 7 dni przed terminem spotkania,
- b) dyżury konsultacyjne organizowane w Urzędzie Miejskim w Ostródzie, informacja o dyżurze zostanie opublikowana minimum 7 dni przed terminem dyżuru,
- c) zbieranie opinii lub propozycji na piśmie, w tym drogą elektroniczną.

2. Formularz opinii, o którym mowa w §5 ust. 1 pkt c), można pobrać w terminie od dnia 30 września 2026 r. do 21 października 2026 r. w następujących miejscach:

- 1) Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ostródzie p. 119 w dni robocze, w godzinach: poniedziałek 7.30-17.00, wtorek- czwartek 7.30-15.30, piątek 7.30-14.00,
- 2) Biurze Obsługi Rady Urzędu Miejskiego w Ostródzie (pok.214), w dni robocze, w godzinach: poniedziałek 7.30-17.00, wtorek- czwartek 7.30-15.30, piątek 7.30-14.00,
- 3) Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda w zakładce: Konsultacje społeczne.

3. Formularz opinii, o którym mowa w §5 ust. 1 pkt c), należy złożyć w terminie od dnia 30 września 2026 r. do 21 października 2026 r. w następującej formie:

- 1) składając wypełniony i podpisany dokument w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ostródzie p. 119 w dni robocze, w godzinach: poniedziałek 7.30-17.00, wtorek- czwartek 7.30-15.30, piątek 7.30-14.00,
- 2) przesyłając wypełniony i podpisany formularz zgłoszeń pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miejski w Ostródzie, ul. Adama Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda,
- 3) przesyłając poprzez e-Doręczenia wypełniony i podpisany formularz zgłoszeń w formie elektronicznej (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzony podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- 4) przesyłając skan wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeń na adres e-mail: rada@um.ostroda.pl.

4. Uczestnik konsultacji, o którym mowa w § 3 ust. 1 może złożyć jeden formularz opinii.

5. Termin i miejsce spotkania konsultacyjnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt a), ustala się na dzień 14 października 2026 r., na godz. 16:00 w sali sesyjnej Urzędu Miejskiego w Ostródzie (s. 211).

6. Dyżur konsultacyjny, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt b) , będzie się odbywał telefonicznie w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Ostródzie: poniedziałek 7.30-17.00, wtorek- czwartek 7.30-15.30, piątek 7.30-14.00, tel kontaktowy: 89 642 94 21 (Biuro Obsługi Rady) w czasie trwania konsultacji od 30 września 2026 r. do 21 października 2026 r.

§ 6. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 128/2026

Burmistrza Miasta Ostróda

z dnia 17 września 2026 r.

Statut Osiedla Centrum

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla „Centrum”.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Ostróda,
- 2) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ostródzie,
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Ostróda,
- 4) Osiedlu - należy przez to rozumieć Osiedle „Centrum”,
- 5) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla „Centrum”,
- 6) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Osiedla „Centrum”,
- 7) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla „Centrum”,
- 8) Statucie - należy rozumieć przez to niniejszy Statut,
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Rozdział 2.

Nazwa Osiedla i obszar jego działania

§ 3. 1. Nazwa samorządu mieszkańców Osiedla brzmi: „Centrum”. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta.

2. Mieszkańcy Osiedla tworzą wspólnotę samorządową.

3. Granice Osiedla „Centrum” określa mapa z zaznaczeniem przebiegu granic oraz wykazem ulic, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

4. Osiedle nie posiada osobowości prawnej.

5. Osiedle może posługiwać się pieczętami wydanymi przez Burmistrza, które po zakończeniu kadencji należy zwrócić. Obowiązek zwrotu pieczętek spoczywa na ustępującym Przewodniczącym Zarządu.

RADA OSIEDLA „Centrum”

MIASTO OSTRÓDA

(adres do korespondencji/siedziba)

oraz

PRZEWODNICZĄCY RADY

OSIEDLA „Centrum”

(imię i nazwisko)

Rozdział 3.

Zakres zadań Osiedla przekazanych przez Miasto i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Do zakresu działania Osiedla należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone przepisami prawa, Statutem Miasta Ostróda i uchwałami Rady Miejskiej do kompetencji innych podmiotów.

2. Do zadań Osiedla należą działania dotyczące jego obszaru w zakresie:

- 1) reprezentowanie interesów Osiedla wobec organów gminy,
- 2) tworzenie więzi lokalnych i kształtowania odpowiednich stosunków współżycia mieszkańców,
- 3) występowanie w imieniu mieszkańców Osiedla do Rady Miejskiej, Burmistrza oraz do gminnych jednostek organizacyjnych i spółek komunalnych w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla,
- 4) opiniowanie na wniosek lub z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców Osiedla,
- 5) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla w sytuacji ich przyznania w oparciu o uchwałę budżetową miasta,
- 6) działalności zmierzającej do integracji społeczności lokalnej oraz pobudzania aktywności kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej, obywatelskiej mieszkańców Osiedla,
- 7) podejmowanie działań sprzyjających ochronie środowiska,
- 8) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Osiedla.

§ 5. Rada Miejska może przekazać Osiedlu w drodze odrębnej uchwały realizację zadań własnych Miasta, z wyłączeniem zadań zastrzeżonych ustawami do wyłącznej kompetencji organów gminy.

Rozdział 4. Organy Osiedla i ich kompetencje

§ 6. 1. Organami Osiedla są:

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

2. Działalność organów Osiedla jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

3. Jawność działania organów Osiedla obejmuje w szczególności prawo każdego do uzyskania informacji, wstępu na posiedzenie Rady i posiedzenia Zarządu, a także dostępu do dokumentów, w tym protokołów z posiedzeń organów Osiedla.

§ 7. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

§ 8. Rada składa się z 15 członków (zwanymi dalej „Radni”).

§ 9. 1. Kadencja organów Osiedla odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

2. Po upływie kadencji Rada oraz Zarząd pełnią swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybraną Radę oraz Zarząd.

§ 10. Rada Miejska może skrócić kadencję Rady w przypadku:

- 1) stwierdzenia wygaśnięcia co najmniej połowy mandatów Rady,
- 2) zmiany obszaru Osiedla.

§ 11. 1. Do właściwości Rady należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady Osiedla,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności i dokonywanie okresowych ocen Zarządu Osiedla,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach związanych z organizacją i zakresem działania Osiedla,
- 4) uchwalanie planu pracy Rady,
- 5) udział przedstawicieli Rady Osiedla w posiedzeniach organów Miasta i ich komisji, jeżeli przedmiotem posiedzenia są sprawy dotyczących Osiedla,
- 6) przyjmowanie skarg i wniosków mieszkańców dotyczących Osiedla,
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami Osiedla,

8) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych niniejszym Statutem do kompetencji Rady.

§ 12. 1. Zarząd składa się z 5 członków, wybieranych przez Radę spośród jej członków.

2. W skład Zarządu wchodzi: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz, Skarbnik oraz jeden Członek.

3. Przewodniczącego Rady Osiedla, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu Osiedla, wybiera się bezwzględną większością głosów, w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Zastępcę Przewodniczącego oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów na wniosek Przewodniczącego Rady.

5. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu następuje na wniosek, co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

6. W razie odwołania całego składu Zarządu, Rada wybiera w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd. Do czasu wyboru nowego Zarządu, Rada może powierzyć dotychczasowemu Zarządowi wykonywanie obowiązków.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji na najbliższym posiedzeniu, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

8. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 7 w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji przez członka zarządu jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym najpóźniej powinna być podjęta uchwała.

9. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego, ich odwołania lub zaistnienia innych sytuacji uniemożliwiających zwołanie posiedzenia, posiedzenie Rady zwołuje, na wniosek Zarządu lub $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej, wskazując osobę do przewodniczenia obradom do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Osiedla.

10. Do zadań Zarządu należy:

- 1) występowanie w imieniu Osiedla wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą statutowych zadań Osiedla,
- 2) udział – poprzez osobę Przewodniczącego – w posiedzeniach Rady Miejskiej,
- 3) informowanie ogółu mieszkańców Osiedla o wszystkich ważniejszych dla osiedla sprawach,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady oraz ich wykonywanie,
- 5) gospodarowanie środkami finansowymi przyznanymi Osiedlu przez Radę Miejską oraz mieniem przekazanym samorządowi Osiedla w zarząd lub użyczenie,
- 6) współpraca z organami Miasta przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości na Osiedlu,
- 7) przedkładanie Radzie sprawozdań ze swej pracy oraz z realizacji planów nie rzadziej niż raz na rok,
- 8) organizowanie oraz koordynowanie inicjatyw jak i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w Osiedlu,
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami Osiedla,
- 10) bieżące informowanie mieszkańców o realizowanych przez organy Osiedla na jego obszarze zadaniach poprzez umieszczanie informacji na tablicach osiedlowych,
- 11) przekazywanie uchwał Rady wraz z protokołami posiedzeń oraz listą obecności do Burmistrza w terminie 14 dni od daty ich podjęcia,
- 12) składanie corocznych sprawozdań z działalności Zarządu Przewodniczącemu Rady Miejskiej, nie później niż do końca I kwartału roku następnego.

Rozdział 5.

Tryb działania Rady Osiedla

§ 13. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów w Osiedlu. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Osiedla, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 14. 1. Rada obraduje podczas posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej działania.

2. Posiedzenia Rady z ustalonym porządkiem posiedzenia odbywają się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego. Miejsce posiedzenia winno znajdować się w granicach Osiedla.

3. Przewodniczący zwołuje również posiedzenie Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku i załączonego do niego proponowanego porządku obrad, podpisanego przez $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady lub na wniosek Burmistrza.

§ 15. 1. Termin i miejsce posiedzenia podaje się do wiadomości mieszkańcom Osiedla oraz Radnym Miejskim wybranym w okręgu wyborczym obejmującym Osiedle, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w Osiedlu lub inny zwyczajowo przyjęty sposób.

2. Zawiadomienie powinno zawierać określenie daty, godziny i miejsca posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

§ 16. 1. Rada wypowiada się i podejmuje rozstrzygnięcia poprzez uchwały.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że inny przepis niniejszego Statutu stanowi inaczej.

3. Uchwała winna zawierać:

- 1) numer, datę uchwalenia, tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia uchwały,
- 4) określenie wykonawcy postanowień uchwały,
- 5) termin wejścia w życie postanowień uchwały,
- 6) podpis Przewodniczącego posiedzenia.

§ 17. Członkowie Rady obowiązani są brać udział w pracach Rady oraz w pracach organów Miasta, do których zostali przez Radę desygnowani.

§ 18. Członek Rady ma obowiązek wyłączyć się od udziału w rozpatrywaniu sprawy, w której stroną jest on sam, jego krewni i powinowaci do drugiego stopnia włącznie, a także jeżeli okoliczności sprawy świadczą o tym, że jest on osobiście zainteresowany jej rozstrzygnięciem.

§ 19. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, stanowiący zapis przebiegu obrad oraz podejmowanych rozstrzygnięć.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i daty posiedzenia,
- 2) stwierdzenie ważności posiedzenia,
- 3) porządek obrad,
- 4) treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
- 5) treść przyjętych wniosków,
- 6) przebieg głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- 7) podpisy prowadzącego posiedzenie i protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.

4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek członka Rady Osiedla, zgłoszony nie później niż w trakcie dyskusji nad tym punktem porządku obrad.

5. Wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad zgłaszany w trybie ust. 4 niniejszego paragrafu zostaje uwzględniony, jeżeli w głosowaniu uzyska bezwzględną większość głosów radnych Osiedla obecnych na posiedzeniu.

6. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z oryginałami protokołów posiedzeń.

7. Kopie protokołów, o których mowa w ust. 1 wraz z podjętymi uchwałami oraz listą obecności przekazuje się w terminie 14 dni od daty posiedzenia do komórki Urzędu Miejskiego właściwej ds. obsługi Rady Osiedla.

Rozdział 6.

Tryb działania Zarządu Osiedla

§ 20. 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych i prowadzonych przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Jeżeli Przewodniczący nie może pełnić swoich obowiązków, zadania Przewodniczącego wykonuje Zastępca Przewodniczącego lub wyznaczona przez niego osoba ze składu Zarządu.

2. Na wniosek 1/3 statutowego składu zarządu Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie zarządu w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.

3. Wszelkie rozstrzygnięcia Zarząd podejmuje w formie uchwał.

4. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący zawiadamia wszystkich jego członków.

6. Z posiedzeń Zarządu Sekretarz sporządza protokół.

§ 21. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady Osiedla, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń organów Osiedla oraz ich prowadzenie,
- 2) reprezentowanie organów Osiedla wobec organów Miasta oraz na zewnątrz,
- 3) organizowanie i koordynowanie prac Osiedla,
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów Osiedla,
- 5) podpisywanie uchwał Rady i Zarządu,
- 6) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia społeczności osiedlowej,
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 8) występowanie do Rady Miejskiej w imieniu Osiedla o uwzględnienie wydatków Osiedla w budżecie Miasta,
- 9) przyjmowanie skarg mieszkańców Osiedla na działalność Rady i Zarządu,
- 10) uczestnictwo w sesjach Rady Miejskiej oraz jej komisjach, na których rozpatrywane są sprawy Osiedla,
- 11) składanie informacji o działalności Zarządu.

§ 22. 1. Zarząd, w sposób zwyczajowo przyjęty, każdorazowo zaprasza na spotkania i uroczystości organizowane na terenie Osiedla wszystkich mieszkańców Osiedla.

2. Zarząd każdorazowo zaprasza na spotkania i uroczystości organizowane na terenie Osiedla Burmistrza, Przewodniczącego Rady Miejskiej, Radnych Miejskich, których okręgi wyborcze położone są w granicach Osiedla.

3. Burmistrz zapewnia obsługę kancelaryjno - biurową posiedzeń Zarządu w zakresie ujętych w protokole wniosków przekazywanych do rozpatrzenia przez merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz nadzoruje terminowe załatwienie sprawy.

Rozdział 7.

Zasady i tryb wyboru oraz odwoływania organów Osiedla(Ordynacja wyborcza)

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

2. Koszty związane z organizacją wyborów pokrywane są z budżetu Miasta, z tym że nie dotyczy to kosztów związanych z kampanią wyborczą kandydatów.

§ 24. Prawo wybierania do Rady (czynne prawo wyborcze) posiada każdy mieszkaniec Miasta, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i jest ujęty w Centralnym Rejestrze Wyborców, zamieszkałych w granicach Osiedla.

§ 25. Wybrany w skład Rady może być każdy mieszkaniec, któremu przysługuje prawo wybierania do Rady.

§ 26. 1. Wybory do Rady zarządza Przewodniczący Rady Miejskiej w drodze postanowienia.

2. Pierwsze wybory odbywają się nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia podjęcia uchwały o powołaniu Osiedla jako jednostki pomocniczej Miasta.

3. Kolejne wybory do Rady odbywają się nie później niż w okresie w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru nowej Rady Miejskiej.

4. W przypadku skrócenia przez Radę Miejską kadencji organów Osiedla lub ich rozwiązania przed upływem kadencji, ponowne wybory powinny być przeprowadzone nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia upływu kadencji określonego w uchwale Rady Miejskiej.

5. Postanowienie o zarządzeniu wyborów do Rady podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i na miejskich słupach ogłoszeniowych na terenie Osiedla.

6. Z inicjatywą przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla mogą wystąpić mieszkańcy Osiedla w liczbie równej co najmniej czterokrotnej liczbie statutowej członków Rady Osiedla.

§ 27. 1. Burmistrz powołuje zespół ds. przeprowadzenia wyborów do Rady.

2. Członków zespołu powołuje się spośród radnych i pracowników Urzędu Miejskiego.

3. Członkowie zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza.

§ 28. Do zadań zespołu ds. przeprowadzania wyborów do Rady należy:

- 1) sprawdzenie istnienia merytorycznych i formalnych podstaw do wyboru Rady zgodnie z ustawą i Statutem Miasta,
- 2) określenie kalendarza wyborczego,
- 3) powiadomienie mieszkańców Osiedla o terminach zebrań wyborczych oraz ich zwoływanie,
- 4) współdziałanie z grupą inicjatywną wskazaną w §26 ust. 6 lub przedstawicielami ustępującego Osiedla w przeprowadzeniu zebrań wyborczych,
- 5) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wyborów,
- 6) przeprowadzenie wyborów, weryfikacja wyborców w oparciu o dokument tożsamości,
- 7) rozpatrywanie protestów wyborczych.

§ 29. Wyboru Rady dokonuje się na zebraniu wyborczym, które odbywa się w Osiedlu.

§ 30. Zebranie wyborcze zwołuje zespół, o którym mowa w §27 we współdziałaniu z grupą inicjatywną lub ustępującą Radą.

§ 31. 1. Miejsce i termin zebrania wyborczego ustala się w taki sposób, aby było możliwie najdogodniejsze dla mieszkańców Osiedla.

2. O terminie i miejscu zebrania wyborczego zawiadamia się mieszkańców na 7 dni przed zebraniem wyborczym.

3. Zawiadomienie o zebraniu wyborczym następuje poprzez jego zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ostródzie, wywieszenie ogłoszeń w miejscach publicznych i najczęściej uczęszczanych na Osiedlu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

4. W lokalu wyborczym wywiesza się:

- 1) zawiadomienie o wyborach,
- 2) regulamin wyborów do Rady,
- 3) statut Osiedla,
- 4) postanowienie Przewodniczącego Rady Miejskiej o zarządzeniu wyborów.

§ 32. Zebraniu wyborczemu przewodniczy przewodniczący zespołu, o którym mowa w §27.

§ 33. Celem zebrania wyborczego jest:

- 1) zapoznanie mieszkańców Osiedla z zadaniami i celami działania Rady,
- 2) zapoznanie mieszkańców Osiedla z ordynacją wyborczą określoną w Statucie,
- 3) zgłaszanie kandydatów do Rady,
- 4) przeprowadzenie wyborów.

§ 34. 1. Zebranie uważa się za prawomocne, przy zachowaniu quorum równego co najmniej czterokrotnej liczbie statutowej członków Rady.

2. W razie braku quorum, o którym mowa w ust.1 zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, na którym wybory odbywają się niezależnie od liczby uczestników.

3. Jeżeli wybór Rady w trybie określonym w ust. 1-2 okaże się niemożliwy, ponownych wyborów w danej kadencji z inicjatywy Przewodniczącego Rady Miejskiej nie przeprowadza się.

§ 35. Z zebrania wyborczego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący zebrania oraz protokolant.

§ 36. 1. Kandydatów na członków Rady zgłasza się na zebraniu wyborczym.

2. Kandydatów może zgłaszać każdy mieszkaniec Osiedla uczestniczący w zebraniu wyborczym bezpośrednio lub pisemnie za pośrednictwem grupy inicjatywnej mieszkańców Osiedla, organizacji społecznych i instytucji działających na obszarze Osiedla.

3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie na zebraniu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu.

4. Liczba kandydatów jest nieograniczona i musi przewyższać liczbę miejsc mandatowych.

§ 37. 1. Po zgłoszeniu kandydatów dokonuje się, w głosowaniu jawnym, wyboru co najmniej 3-osobowej komisji skrutacyjnej, która przed przystąpieniem do głosowania sprawdza prawidłowość sporządzenia kart do głosowania, rozdaje karty do głosowania, przeprowadza tajne głosowanie, oblicza głosy i ogłasza wyniki głosowania.

2. Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca w wyborach na członka Rady.

§ 38. 1. W akcie głosowania mogą uczestniczyć wyłącznie obecni na zebraniu wyborczym stale zamieszkali na terenie Osiedla mieszkańcy, o których mowa w §24.

2. Przed głosowaniem, obecni na zebraniu wyborczym mieszkańcy wpisują się na listę obecności z podaniem imienia, nazwiska i dokładnego adresu. Lista ta stanowi podstawę do ustalenia quorum i uznania prawomocności zebrania wyborczego.

§ 39. 1. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania,
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym,

3) pouczenie o sposobie głosowania.

2. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona okrągłą pieczęcią Rady Miejskiej.

§ 40. Na karcie do głosowania głosujący zaznaczają maksymalnie tyle nazwisk, ile jest miejsc mandatowych. Zaznaczenie większej ilości nazwisk powoduje nieważność głosu. Zaznaczenie mniejszej ilości nazwisk, niż jest miejsc mandatowych nie powoduje nieważności głosów.

§ 41. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów (protokół komisji skrutacyjnej, karty do głosowania) komisja skrutacyjna przekazuje zespołowi ds. przeprowadzania wyborów do Rady.

§ 42. Wyniki wyborów do Rady ogłasza się w Osiedlu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 43. 1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów do Rady każdy mieszkaniec Osiedla mający czynne prawo wyborcze może wnieść protest przeciwko wyborom, jeżeli naruszono postanowienia niniejszego Statutu.

2. Protest rozpatruje zespół ds. przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla w ciągu 7 dni od dnia jego wniesienia i podejmuje decyzję o odrzuceniu protestu lub jego uwzględnieniu.

§ 44. W razie uwzględnienia protestu Przewodniczący Rady Miejskiej unieważnia wybory do Rady Osiedla i zarządza w ciągu jednego miesiąca od daty unieważnienia ponowne wybory do Rady Osiedla na zasadach określonych niniejszym Statutem.

§ 45. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Osiedla następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności,
- 4) zmiany w podziale miasta na Osiedla powodującej wygaśnięcie mandatów członków danej Rady,
- 5) skrócenia kadencji Rady,
- 6) rozwiązania organów Rady przed upływem kadencji,
- 7) długotrwałego (powyżej 12 miesięcy) nie uczestniczenia w pracach Rady Osiedla.

2. O wygaśnięciu mandatów w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, 7 Rada Osiedla zawiadamia niezwłocznie Przewodniczącego Rady Miejskiej.

3. W razie wygaśnięcia mandatu członka Rady, Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu, podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez Radę w obecności Przewodniczącego Rady Miejskiej.

4. W przypadku wyczerpania się listy osób kandydujących do Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej zarządza wybory uzupełniające, jeżeli skutek wygaśnięcia mandatów skład Rady zmniejszy się co najmniej o 40%.

5. Wybory uzupełniające przeprowadza się w ciągu miesiąca od dnia wydania przez Przewodniczącego Rady Miejskiej postanowienia o zarządzeniu wyborów.

Rozdział 8.

Współpraca Osiedla i Miasta

§ 46. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza Miasta prowadzi ścisłą i bieżącą współpracę z organami Miasta. Współpraca ta jest warunkiem koniecznym istnienia i rozwoju demokracji i samorządności lokalnej.

2. Zachowując określoną niniejszym Statutem samodzielność i autonomię, Osiedle jest podstawowym ciałem opiniotwórczym i doradczym Rady Miejskiej we wszystkich sprawach dotyczących obszaru jego działania.

§ 47. 1. Miasto zobowiązane jest udzielić pomocy i wsparcia lokalnym – osiedlowym inicjatywom społecznym, a w szczególności:

- 1) udzielić organizacyjnej i merytorycznej pomocy grupom inicjującym samorządność osiedlową,

- 2) zapewnić pomieszczenie na siedzibę Rady Osiedla oraz niezbędne wyposażenie dla funkcjonowania Osiedla,
- 3) zapewnić w miarę możliwości środki finansowe na realizację statutowych zadań Osiedla,
- 4) współpracować z organami Osiedla w zakresie bieżącej informacji dotyczącej żywotnych spraw Osiedla, zapraszać przedstawicieli Osiedla na posiedzenia komisji Rady Miejskiej jeżeli jest rozpatrywana sprawa istotna dla mieszkańców Osiedla,
- 5) rozpatrywać merytorycznie uzasadnione wnioski i postulaty Osiedla.

§ 48. 1. Bieżąca współpraca Osiedla i Miasta powinna być realizowana w pierwszej kolejności poprzez radnych z okręgu wyborczego, na obszarze którego działa Osiedla.

2. Obsługę biurową kontaktów Osiedla z Miastem prowadzi komórka Urzędu Miejskiego właściwa ds. obsługi Rady Osiedla.

Rozdział 9.

Zarządzanie majątkiem Osiedla

§ 49. 1. Osiedle nie posiada własnego mienia.

2. Osiedle w zakresie zwykłego zarządu korzysta z mienia Miasta przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Miejskiej. Sposób korzystania z przekazanego mienia zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej ustala Rada Osiedla.

3. Przekazanie Osiedlu składników mienia komunalnego następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Osiedle zobowiązane jest do:

- 1) dbałości o powierzone mienie,
- 2) rozliczenia się z niego,
- 3) w przypadku niedoboru lub powstania w nim szkód z winy zarządzającego – niezwłocznego naprawienia szkody.

4. Zarządzanie, gospodarowanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego Osiedlu obejmuje:

- 1) prowadzenie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia komunalnego,
- 2) utrzymanie mienia komunalnego w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia.

5. Osiedle korzystając z mienia komunalnego zarządza nim w sposób gospodarny i celowy.

6. Rada Miejska i Burmistrz mają prawo kontroli składników mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w zarząd.

Rozdział 10.

Gospodarka finansowa Osiedla

§ 50. 1. Osiedle nie posiada własnego budżetu, a gospodarka finansowa Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu Miasta.

2. W budżecie Miasta wyodrębnia się środki finansowe na działalność Osiedla.

3. Organy Osiedla dysponują tymi środkami samodzielnie, zgodnie z ich przeznaczeniem.

4. Gospodarkę finansową Osiedla prowadzi Zarząd, który upoważniony jest do uzyskiwania informacji w tych sprawach od Skarbnika Miasta.

5. Zarząd Osiedla składa sprawozdanie z wykonania wydatków finansowych za rok ubiegły Radzie Miejskiej oraz Radzie do końca I kwartału roku następnego.

6. Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

Rozdział 11.

Nadzór i kontrola

§ 51. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.

2. Funkcje, o których mowa w ust. 1, Rada Miejska realizuje poprzez działania Komisji Rewizyjnej.

3. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na postawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

4. Organy, o których mowa w ust. 1, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Miasta stosuje się odpowiednio.

§ 52. 1. Uchwała organu Osiedla sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Burmistrz w drodze Zarządzenia w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.

2. Od rozstrzygnięcia Burmistrza w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy Zarządowi odwołanie do Rady Miejskiej, wnoszone w terminie 30 dni od daty jego otrzymania.

3. Rada rozpatruje odwołanie Zarządu Osiedla na najbliższej sesji, po zapoznaniu się z opiniami Burmistrza oraz właściwej merytorycznie komisji Rady.

§ 53. 1. Rada i Zarząd przedstawiają mieszkańcom sprawozdanie ze swojej działalności za rok ubiegły do 15 marca każdego roku, na zorganizowanym zebraniu.

2. Zarząd przedkłada Burmistrzowi i Radzie Miejskiej, w terminie do końca pierwszego kwartału następnego roku, sprawozdanie z działalności Rady za rok poprzedni.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

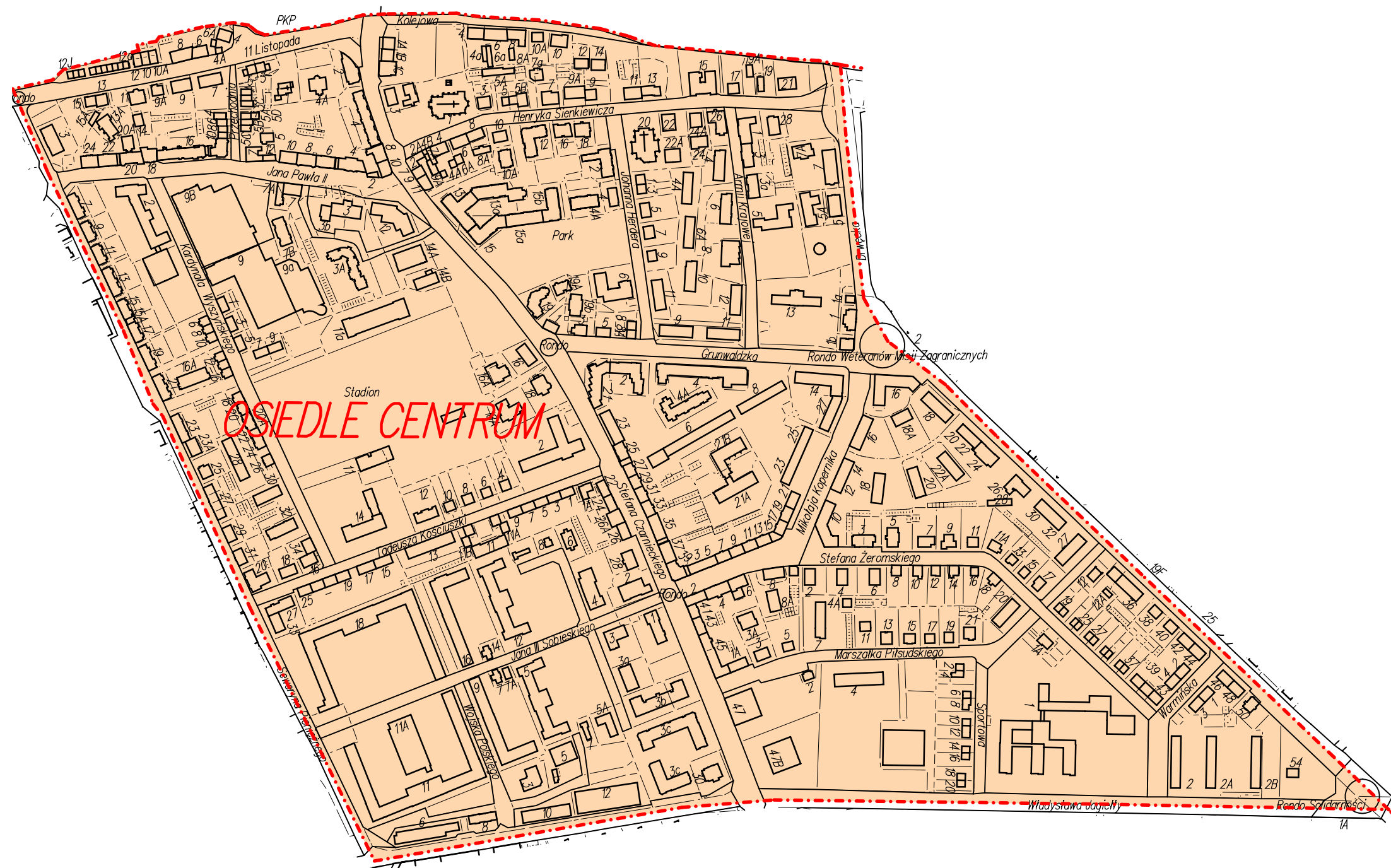
§ 54. Spory między organami Osiedla wynikające na tle interpretacji Statutu rozpatruje Rada Miejska.

§ 55. Zmiany Statutu może dokonać Rada Miejska w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

OSIEDLE CENTRUM

Wykaz ulic:

1. Seweryna Pieniężnego (nr nieparzyste) od nr 3 do nr 33
2. 11 Listopada (nr nieparzyste) od nr 1 do nr 15 A
i (nr parzyste) od nr 4 do nr 12J
3. Stefana Czarnieckiego (nr nieparzyste) od nr 1A do nr 47B
i (nr parzyste) od nr 2 do nr 30
4. Kolejowa
5. Jana Pawła II
6. Przechodnia
7. Henryka Sienkiewicza
8. Kardynała Wyszyńskiego
9. Johanna Herdera
10. Armii Krajowej
11. Drwęcka od nr 1 do nr 7 i nr 7A
12. Grunwaldzka (nr nieparzyste) od nr 1 do nr 13
i (nr parzyste) od nr 2 do nr 54
13. Tadeusza Kościuszki (nr nieparzyste) od nr 1 do nr 27
i (nr parzyste) od nr 2 do nr 20
14. Jana III Sobieskiego
15. Wojska Polskiego
16. Mikołaja Kopernika
17. Stefana Żeromskiego
18. Marszałka Piłsudskiego
19. Sportowa
20. Warmińska
21. Władysława Jagiełły (nr parzyste) nr: 2, 2A, 2B.



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 128/2026

Burmistrza Miasta Ostróda

z dnia 17 września 2026 r.

Statut Osiedla Wzgórze św. Franciszka z Asyżu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla „Wzgórze św. Franciszka z Asyżu”.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Ostróda,
- 2) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ostródzie,
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Ostróda,
- 4) Osiedlu - należy przez to rozumieć Osiedle „Wzgórze św. Franciszka z Asyżu”,
- 5) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla „Wzgórze św. Franciszka z Asyżu”.
- 6) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Osiedla „Wzgórze św. Franciszka z Asyżu”,
- 7) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla „Wzgórze św. Franciszka z Asyżu”,
- 8) Statucie - należy rozumieć przez to niniejszy Statut,
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Rozdział 2. Nazwa Osiedla i obszar jego działania

§ 3. 1. Nazwa samorządu mieszkańców Osiedla brzmi: „Wzgórze św. Franciszka z Asyżu”. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta.

2. Mieszkańcy Osiedla tworzą wspólnotę samorządową.

3. Granice Osiedla „Wzgórze św. Franciszka z Asyżu” określa mapa z zaznaczeniem przebiegu granic oraz wykazem ulic, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

4. Osiedle nie posiada osobowości prawnej.

5. Osiedle może posługiwać się pieczętami wydanymi przez Burmistrza, które po zakończeniu kadencji należy zwrócić. Obowiązek zwrotu pieczętek spoczywa na ustępującym Przewodniczącym Zarządu.

RADA OSIEDLA „Wzgórze św. Franciszka z Asyżu”.

MIASTO OSTRÓDA

(adres do korespondencji/siedziba)

oraz

PRZEWODNICZĄCY RADY

OSIEDLA „Wzgórze św. Franciszka z Asyżu”

(imię i nazwisko)

Rozdział 3.

Zakres zadań Osiedla przekazanych przez Miasto i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Do zakresu działania Osiedla należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone przepisami prawa, Statutem Miasta Ostróda i uchwałami Rady Miejskiej do kompetencji innych podmiotów.

2. Do zadań Osiedla należą działania dotyczące jego obszaru w zakresie:

- 1) reprezentowanie interesów Osiedla wobec organów gminy,
- 2) tworzenie więzi lokalnych i kształtowania odpowiednich stosunków współżycia mieszkańców,
- 3) występowanie w imieniu mieszkańców Osiedla do Rady Miejskiej, Burmistrza oraz do gminnych jednostek organizacyjnych i spółek komunalnych w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla,
- 4) opiniowanie na wnioski lub z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców Osiedla,
- 5) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla w sytuacji ich przyznania w oparciu o uchwałę budżetową miasta,
- 6) działalności zmierzającej do integracji społeczności lokalnej oraz pobudzania aktywności kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej, obywatelskiej mieszkańców Osiedla,
- 7) podejmowanie działań sprzyjających ochronie środowiska,
- 8) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Osiedla.

§ 5. Rada Miejska może przekazać Osiedlu w drodze odrębnej uchwały realizację zadań własnych Miasta, z wyłączeniem zadań zastrzeżonych ustawami do wyłącznej kompetencji organów gminy.

Rozdział 4.

Organy Osiedla i ich kompetencje

§ 6. 1. Organami Osiedla są:

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

2. Działalność organów Osiedla jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

3. Jawność działania organów Osiedla obejmuje w szczególności prawo każdego do uzyskania informacji, wstępu na posiedzenie Rady i posiedzenia Zarządu, a także dostępu do dokumentów, w tym protokołów z posiedzeń organów Osiedla.

§ 7. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

§ 8. Rada składa się z 15 członków (zwanych dalej „Radni”).

§ 9. 1. Kadencja organów Osiedla odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

2. Po upływie kadencji Rada oraz Zarząd pełnią swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybraną Radę oraz Zarząd.

§ 10. Rada Miejska może skrócić kadencję Rady w przypadku:

- 1) stwierdzenia wygaśnięcia co najmniej połowy mandatów Rady,
- 2) zmiany obszaru Osiedla.

§ 11. 1. Do właściwości Rady należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady Osiedla,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności i dokonywanie okresowych ocen Zarządu Osiedla,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach związanych z organizacją i zakresem działania Osiedla,
- 4) uchwalanie planu pracy Rady,

- 5) udział przedstawicieli Rady Osiedla w posiedzeniach organów Miasta i ich komisji, jeżeli przedmiotem posiedzenia są sprawy dotyczących Osiedla,
- 6) przyjmowanie skarg i wniosków mieszkańców dotyczących Osiedla,
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami Osiedla,
- 8) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych niniejszym Statutem do kompetencji Rady.

§ 12. 1. Zarząd składa się z 5 członków, wybieranych przez Radę spośród jej członków.

2. W skład Zarządu wchodzi: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz, Skarbnik oraz jeden Członek.

3. Przewodniczącego Rady Osiedla, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu Osiedla, wybiera się bezwzględną większością głosów, w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Zastępcę Przewodniczącego oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów na wniosek Przewodniczącego Rady.

5. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu następuje na wniosek, co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

6. W razie odwołania całego składu Zarządu, Rada wybiera w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd. Do czasu wyboru nowego Zarządu, Rada może powierzyć dotychczasowemu Zarządowi wykonywanie obowiązków.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji na najbliższym posiedzeniu, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

8. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 7 w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji przez członka zarządu jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym najpóźniej powinna być podjęta uchwała.

9. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego, ich odwołania lub zaistnienia innych sytuacji uniemożliwiających zwołanie posiedzenia, posiedzenie Rady zwołuje, na wniosek Zarządu lub $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej, wskazując osobę do przewodniczenia obradom do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Osiedla.

10. Do zadań Zarządu należy:

- 1) występowanie w imieniu Osiedla wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą statutowych zadań Osiedla,
- 2) udział – poprzez osobę Przewodniczącego – w posiedzeniach Rady Miejskiej,
- 3) informowanie ogółu mieszkańców Osiedla o wszystkich ważniejszych dla osiedla sprawach,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady oraz ich wykonywanie,
- 5) gospodarowanie środkami finansowymi przyznanymi Osiedlu przez Radę Miejską oraz mieniem przekazanym samorządowi Osiedla w zarząd lub użyczenie,
- 6) współpraca z organami Miasta przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości na Osiedlu,
- 7) przedkładanie Radzie sprawozdań ze swej pracy oraz z realizacji planów nie rzadziej niż raz na rok,
- 8) organizowanie oraz koordynowanie inicjatyw jak i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w Osiedlu,
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami Osiedla,
- 10) bieżące informowanie mieszkańców o realizowanych przez organy Osiedla na jego obszarze zadaniach poprzez umieszczanie informacji na tablicach osiedlowych,
- 11) przekazywanie uchwał Rady wraz z protokołami posiedzeń oraz listą obecności do Burmistrza w terminie 14 dni od daty ich podjęcia,

- 12) składanie corocznych sprawozdań z działalności Zarządu Przewodniczącemu Rady Miejskiej, nie później niż do końca I kwartału roku następnego.

Rozdział 5.

Tryb działania Rady Osiedla

§ 13. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów w Osiedlu. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Osiedla, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 14. 1. Rada obraduje podczas posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej działania.

2. Posiedzenia Rady z ustalonym porządkiem posiedzenia odbywają się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego. Miejsce posiedzenia winno znajdować się w granicach Osiedla.

3. Przewodniczący zwołuje również posiedzenie Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku i załączonego do niego proponowanego porządku obrad, podpisanego przez $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady lub na wniosek Burmistrza.

§ 15. 1. Termin i miejsce posiedzenia podaje się do wiadomości mieszkańcom Osiedla oraz Radnym Miejskim wybranym w okręgu wyborczym obejmującym Osiedle, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w Osiedlu lub inny zwyczajowo przyjęty sposób.

2. Zawiadomienie powinno zawierać określenie daty, godziny i miejsca posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

§ 16. 1. Rada wypowiada się i podejmuje rozstrzygnięcia poprzez uchwały.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że inny przepis niniejszego Statutu stanowi inaczej.

3. Uchwała winna zawierać:

- 1) numer, datę uchwalenia, tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia uchwały,
- 4) określenie wykonawcy postanowień uchwały,
- 5) termin wejścia w życie postanowień uchwały,
- 6) podpis Przewodniczącego posiedzenia.

§ 17. Członkowie Rady obowiązani są brać udział w pracach Rady oraz w pracach organów Miasta, do których zostali przez Radę desygnowani.

§ 18. Członek Rady ma obowiązek wyłączyć się od udziału w rozpatrywaniu sprawy, w której stroną jest on sam, jego krewni i powinowaci do drugiego stopnia włącznie, a także jeżeli okoliczności sprawy świadczą o tym, że jest on osobiście zainteresowany jej rozstrzygnięciem.

§ 19. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, stanowiący zapis przebiegu obrad oraz podejmowanych rozstrzygnięć.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i daty posiedzenia,
- 2) stwierdzenie ważności posiedzenia,
- 3) porządek obrad,
- 4) treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
- 5) treść przyjętych wniosków,
- 6) przebieg głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

7) podpisy prowadzącego posiedzenie i protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.

4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek członka Rady Osiedla, zgłoszony nie później niż w trakcie dyskusji nad tym punktem porządku obrad.

5. Wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad zgłaszany w trybie ust. 4 niniejszego paragrafu zostaje uwzględniony, jeżeli w głosowaniu uzyska bezwzględną większość głosów radnych Osiedla obecnych na posiedzeniu.

6. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z oryginałami protokołów posiedzeń.

7. Kopie protokołów, o których mowa w ust. 1 wraz z podjętymi uchwałami oraz listą obecności przekazuje się w terminie 14 dni od daty posiedzenia do komórki Urzędu Miejskiego właściwej ds. obsługi Rady Osiedla.

Rozdział 6.

Tryb działania Zarządu Osiedla

§ 20. 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych i prowadzonych przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Jeżeli Przewodniczący nie może pełnić swoich obowiązków, zadania Przewodniczącego wykonuje Zastępca Przewodniczącego lub wyznaczona przez niego osoba ze składu Zarządu.

2. Na wniosek 1/3 statutowego składu zarządu Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie zarządu w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.

3. Wszelkie rozstrzygnięcia Zarząd podejmuje w formie uchwał.

4. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący zawiadamia wszystkich jego członków.

6. Z posiedzeń Zarządu Sekretarz sporządza protokół.

§ 21. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady Osiedla, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń organów Osiedla oraz ich prowadzenie,
- 2) reprezentowanie organów Osiedla wobec organów Miasta oraz na zewnątrz,
- 3) organizowanie i koordynowanie prac Osiedla,
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów Osiedla,
- 5) podpisywanie uchwał Rady i Zarządu,
- 6) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia społeczności osiedlowej,
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 8) występowanie do Rady Miejskiej w imieniu Osiedla o uwzględnienie wydatków Osiedla w budżecie Miasta,
- 9) przyjmowanie skarg mieszkańców Osiedla na działalność Rady i Zarządu,
- 10) uczestnictwo w sesjach Rady Miejskiej oraz jej komisjach, na których rozpatrywane są sprawy Osiedla,
- 11) składanie informacji o działalności Zarządu.

§ 22. 1. Zarząd, w sposób zwyczajowo przyjęty, każdorazowo zaprasza na spotkania i uroczystości organizowane na terenie Osiedla wszystkich mieszkańców Osiedla.

2. Zarząd każdorazowo zaprasza na spotkania i uroczystości organizowane na terenie Osiedla Burmistrza, Przewodniczącego Rady Miejskiej, Radnych Miejskich, których okręgi wyborcze położone są w granicach Osiedla.

3. Burmistrz zapewnia obsługę kancelaryjno - biurową posiedzeń Zarządu w zakresie ujętych w protokole wniosków przekazywanych do rozpatrzenia przez merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz nadzoruje terminowe załatwienie sprawy.

Rozdział 7.

Zasady i tryb wyboru oraz odwoływania organów Osiedla(Ordynacja wyborcza)

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

2. Koszty związane z organizacją wyborów pokrywane są z budżetu Miasta, z tym że nie dotyczy to kosztów związanych z kampanią wyborczą kandydatów.

§ 24. Prawo wybierania do Rady (czynne prawo wyborcze) posiada każdy mieszkaniec Miasta, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i jest ujęty w Centralnym Rejestrze Wyborców, zamieszkałych w granicach Osiedla.

§ 25. Wybrany w skład Rady może być każdy mieszkaniec, któremu przysługuje prawo wybierania do Rady.

§ 26. 1. Wybory do Rady zarządza Przewodniczący Rady Miejskiej w drodze postanowienia.

2. Pierwsze wybory odbywają się nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia podjęcia uchwały o powołaniu Osiedla jako jednostki pomocniczej Miasta.

3. Kolejne wybory do Rady odbywają się nie później niż w okresie w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru nowej Rady Miejskiej.

4. W przypadku skrócenia przez Radę Miejską kadencji organów Osiedla lub ich rozwiązania przed upływem kadencji, ponowne wybory powinny być przeprowadzone nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia upływu kadencji określonego w uchwale Rady Miejskiej.

5. Postanowienie o zarządzeniu wyborów do Rady podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i na miejskich słupach ogłoszeniowych na terenie Osiedla.

6. Z inicjatywą przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla mogą wystąpić mieszkańcy Osiedla w liczbie równej co najmniej czterokrotnej liczbie statutowej członków Rady Osiedla.

§ 27. 1. Burmistrz powołuje zespół ds. przeprowadzenia wyborów do Rady.

2. Członków zespołu powołuje się spośród radnych i pracowników Urzędu Miejskiego.

3. Członkowie zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza.

§ 28. Do zadań zespołu ds. przeprowadzania wyborów do Rady należy:

- 1) sprawdzenie istnienia merytorycznych i formalnych podstaw do wyboru Rady zgodnie z ustawą i Statutem Miasta,
- 2) określenie kalendarza wyborczego,
- 3) powiadomienie mieszkańców Osiedla o terminach zebrań wyborczych oraz ich zwoływanie,
- 4) współdziałanie z grupą inicjatywną wskazaną w §26 ust. 6 lub przedstawicielami ustępującego Osiedla w przeprowadzeniu zebrań wyborczych,
- 5) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wyborów,
- 6) przeprowadzenie wyborów, weryfikacja wyborców w oparciu o dokument tożsamości,
- 7) rozpatrywanie protestów wyborczych.

§ 29. Wyboru Rady dokonuje się na zebraniu wyborczym, które odbywa się w Osiedlu.

§ 30. Zebranie wyborcze zwołuje zespół, o którym mowa w §27 we współdziałaniu z grupą inicjatywną lub ustępującą Radą.

§ 31. 1. Miejsce i termin zebrania wyborczego ustala się w taki sposób, aby było możliwie najdogodniejsze dla mieszkańców Osiedla.

2. O terminie i miejscu zebrania wyborczego zawiadamia się mieszkańców na 7 dni przed zebraniem wyborczym.

3. Zawiadomienie o zebraniu wyborczym następuje poprzez jego zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ostródzie, wywieszenie ogłoszeń w miejscach publicznych i najczęściej uczęszczanych na Osiedlu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

4. W lokalu wyborczym wywiesza się:

- 1) zawiadomienie o wyborach,
- 2) regulamin wyborów do Rady,
- 3) statut Osiedla,
- 4) postanowienie Przewodniczącego Rady Miejskiej o zarządzeniu wyborów.

§ 32. Zebraniu wyborczemu przewodniczy przewodniczący zespołu, o którym mowa w §27.

§ 33. Celem zebrania wyborczego jest:

- 1) zapoznanie mieszkańców Osiedla z zadaniami i celami działania Rady,
- 2) zapoznanie mieszkańców Osiedla z ordynacją wyborczą określoną w Statucie,
- 3) zgłaszanie kandydatów do Rady,
- 4) przeprowadzenie wyborów.

§ 34. 1. Zebranie uważa się za prawomocne, przy zachowaniu quorum równego co najmniej czterokrotnej liczbie statutowej członków Rady.

2. W razie braku quorum, o którym mowa w ust.1 zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, na którym wybory odbywają się niezależnie od liczby uczestników.

3. Jeżeli wybór Rady w trybie określonym w ust. 1-2 okaże się niemożliwy, ponownych wyborów w danej kadencji z inicjatywy Przewodniczącego Rady Miejskiej nie przeprowadza się.

§ 35. Z zebrania wyborczego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący zebrania oraz protokolant.

§ 36. 1. Kandydatów na członków Rady zgłasza się na zebraniu wyborczym.

2. Kandydatów może zgłaszać każdy mieszkaniec Osiedla uczestniczący w zebraniu wyborczym bezpośrednio lub pisemnie za pośrednictwem grupy inicjatywnej mieszkańców Osiedla, organizacji społecznych i instytucji działających na obszarze Osiedla.

3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie na zebraniu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu.

4. Liczba kandydatów jest nieograniczona i musi przewyższać liczbę miejsc mandatowych.

§ 37. 1. Po zgłoszeniu kandydatów dokonuje się, w głosowaniu jawnym, wyboru co najmniej 3-osobowej komisji skrutacyjnej, która przed przystąpieniem do głosowania sprawdza prawidłowość sporządzenia kart do głosowania, rozdaje karty do głosowania, przeprowadza tajne głosowanie, oblicza głosy i ogłasza wyniki głosowania.

2. Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca w wyborach na członka Rady.

§ 38. 1. W akcie głosowania mogą uczestniczyć wyłącznie obecni na zebraniu wyborczym stale zamieszkali na terenie Osiedla mieszkańcy, o których mowa w §24.

2. Przed głosowaniem, obecni na zebraniu wyborczym mieszkańcy wpisują się na listę obecności z podaniem imienia, nazwiska i dokładnego adresu. Lista ta stanowi podstawę do ustalenia quorum i uznania prawomocności zebrania wyborczego.

§ 39. 1. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania,

- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym,
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

2. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona okrągłą pieczęcią Rady Miejskiej.

§ 40. Na karcie do głosowania głosujący zaznaczają maksymalnie tyle nazwisk, ile jest miejsc mandatowych. Zaznaczenie większej ilości nazwisk powoduje nieważność głosu. Zaznaczenie mniejszej ilości nazwisk, niż jest miejsc mandatowych nie powoduje nieważności głosów.

§ 41. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów (protokół komisji skrutacyjnej, karty do głosowania) komisja skrutacyjna przekazuje zespołowi ds. przeprowadzania wyborów do Rady.

§ 42. Wyniki wyborów do Rady ogłasza się w Osiedlu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 43. 1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów do Rady każdy mieszkaniec Osiedla mający czynne prawo wyborcze może wnieść protest przeciwko wyborom, jeżeli naruszono postanowienia niniejszego Statutu.

2. Protest rozpatruje zespół ds. przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla w ciągu 7 dni od dnia jego wniesienia i podejmuje decyzję o odrzuceniu protestu lub jego uwzględnieniu.

§ 44. W razie uwzględnienia protestu Przewodniczący Rady Miejskiej unieważnia wybory do Rady Osiedla i zarządza w ciągu jednego miesiąca od daty unieważnienia ponowne wybory do Rady Osiedla na zasadach określonych niniejszym Statutem.

§ 45. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Osiedla następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności,
- 4) zmiany w podziale miasta na Osiedla powodującej wygaśnięcie mandatów członków danej Rady,
- 5) skrócenia kadencji Rady,
- 6) rozwiązania organów Rady przed upływem kadencji,
- 7) długotrwałego (powyżej 12 miesięcy) nie uczestniczenia w pracach Rady Osiedla.

2. O wygaśnięciu mandatów w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, 7 Rada Osiedla zawiadamia niezwłocznie Przewodniczącego Rady Miejskiej.

3. W razie wygaśnięcia mandatu członka Rady, Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu, podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez Radę w obecności Przewodniczącego Rady Miejskiej.

4. W przypadku wyczerpania się listy osób kandydujących do Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej zarządza wybory uzupełniające, jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów skład Rady zmniejszy się co najmniej o 40%.

5. Wybory uzupełniające przeprowadza się w ciągu miesiąca od dnia wydania przez Przewodniczącego Rady Miejskiej postanowienia o zarządzeniu wyborów.

Rozdział 8.

Współpraca Osiedla i Miasta

§ 46. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza Miasta prowadzi ścisłą i bieżącą współpracę z organami Miasta. Współpraca ta jest warunkiem koniecznym istnienia i rozwoju demokracji i samorządności lokalnej.

2. Zachowując określoną niniejszym Statutem samodzielność i autonomię, Osiedle jest podstawowym ciałem opiniotwórczym i doradczym Rady Miejskiej we wszystkich sprawach dotyczących obszaru jego działania.

§ 47. 1. Miasto zobowiązane jest udzielić pomocy i wsparcia lokalnym – osiedlowym inicjatywom społecznym, a w szczególności:

- 1) udzielić organizacyjnej i merytorycznej pomocy grupom inicjującym samorządność osiedlową,
- 2) zapewnić pomieszczenie na siedzibę Rady Osiedla oraz niezbędne wyposażenie dla funkcjonowania Osiedla,
- 3) zapewnić w miarę możliwości środki finansowe na realizację statutowych zadań Osiedla,
- 4) współpracować z organami Osiedla w zakresie bieżącej informacji dotyczącej żywotnych spraw Osiedla, zapraszać przedstawicieli Osiedla na posiedzenia komisji Rady Miejskiej jeżeli jest rozpatrywana sprawa istotna dla mieszkańców Osiedla,
- 5) rozpatrywać merytorycznie uzasadnione wnioski i postulaty Osiedla.

§ 48. 1. Bieżąca współpraca Osiedla i Miasta powinna być realizowana w pierwszej kolejności poprzez radnych z okręgu wyborczego, na obszarze którego działa Osiedla.

2. Obsługę biurową kontaktów Osiedla z Miastem prowadzi komórka Urzędu Miejskiego właściwa ds. obsługi Rady Osiedla.

Rozdział 9.

Zarządzanie majątkiem Osiedla

§ 49. 1. Osiedle nie posiada własnego mienia.

2. Osiedle w zakresie zwykłego zarządu korzysta z mienia Miasta przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Miejskiej. Sposób korzystania z przekazanego mienia zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej ustala Rada Osiedla.

3. Przekazanie Osiedlu składników mienia komunalnego następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Osiedle zobowiązane jest do:

- 1) dbałości o powierzone mienie,
- 2) rozliczenia się z niego,
- 3) w przypadku niedoboru lub powstania w nim szkód z winy zarządzającego – niezwłocznego naprawienia szkody.

4. Zarządzanie, gospodarowanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego Osiedlu obejmuje:

- 1) prowadzenie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia komunalnego,
- 2) utrzymanie mienia komunalnego w stanie niepogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia.

5. Osiedle korzystając z mienia komunalnego zarządza nim w sposób gospodarny i celowy.

6. Rada Miejska i Burmistrz mają prawo kontroli składników mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w zarząd.

Rozdział 10.

Gospodarka finansowa Osiedla

§ 50. 1. Osiedle nie posiada własnego budżetu, a gospodarka finansowa Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu Miasta.

2. W budżecie Miasta wyodrębnia się środki finansowe na działalność Osiedla.

3. Organy Osiedla dysponują tymi środkami samodzielnie, zgodnie z ich przeznaczeniem.

4. Gospodarkę finansową Osiedla prowadzi Zarząd, który upoważniony jest do uzyskiwania informacji w tych sprawach od Skarbnika Miasta.

5. Zarząd Osiedla składa sprawozdanie z wykonania wydatków finansowych za rok ubiegły Radzie Miejskiej oraz Radzie do końca I kwartału roku następnego.

6. Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

Rozdział 11.

Nadzór i kontrola

§ 51. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.

2. Funkcje, o których mowa w ust. 1, Rada Miejska realizuje poprzez działania Komisji Rewizyjnej.

3. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

4. Organy, o których mowa w ust. 1, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Miasta stosuje się odpowiednio.

§ 52. 1. Uchwała organu Osiedla sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Burmistrz w drodze Zarządzenia w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.

2. Od rozstrzygnięcia Burmistrza w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy Zarządowi odwołanie do Rady Miejskiej, wnoszone w terminie 30 dni od daty jego otrzymania.

3. Rada rozpatruje odwołanie Zarządu Osiedla na najbliższej sesji, po zapoznaniu się z opiniami Burmistrza oraz właściwej merytorycznie komisji Rady.

§ 53. 1. Rada i Zarząd przedstawiają mieszkańcom sprawozdanie ze swojej działalności za rok ubiegły do 15 marca każdego roku, na zorganizowanym zebraniu.

2. Zarząd przedkłada Burmistrzowi i Radzie Miejskiej, w terminie do końca pierwszego kwartału następnego roku, sprawozdanie z działalności Rady za rok poprzedni.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

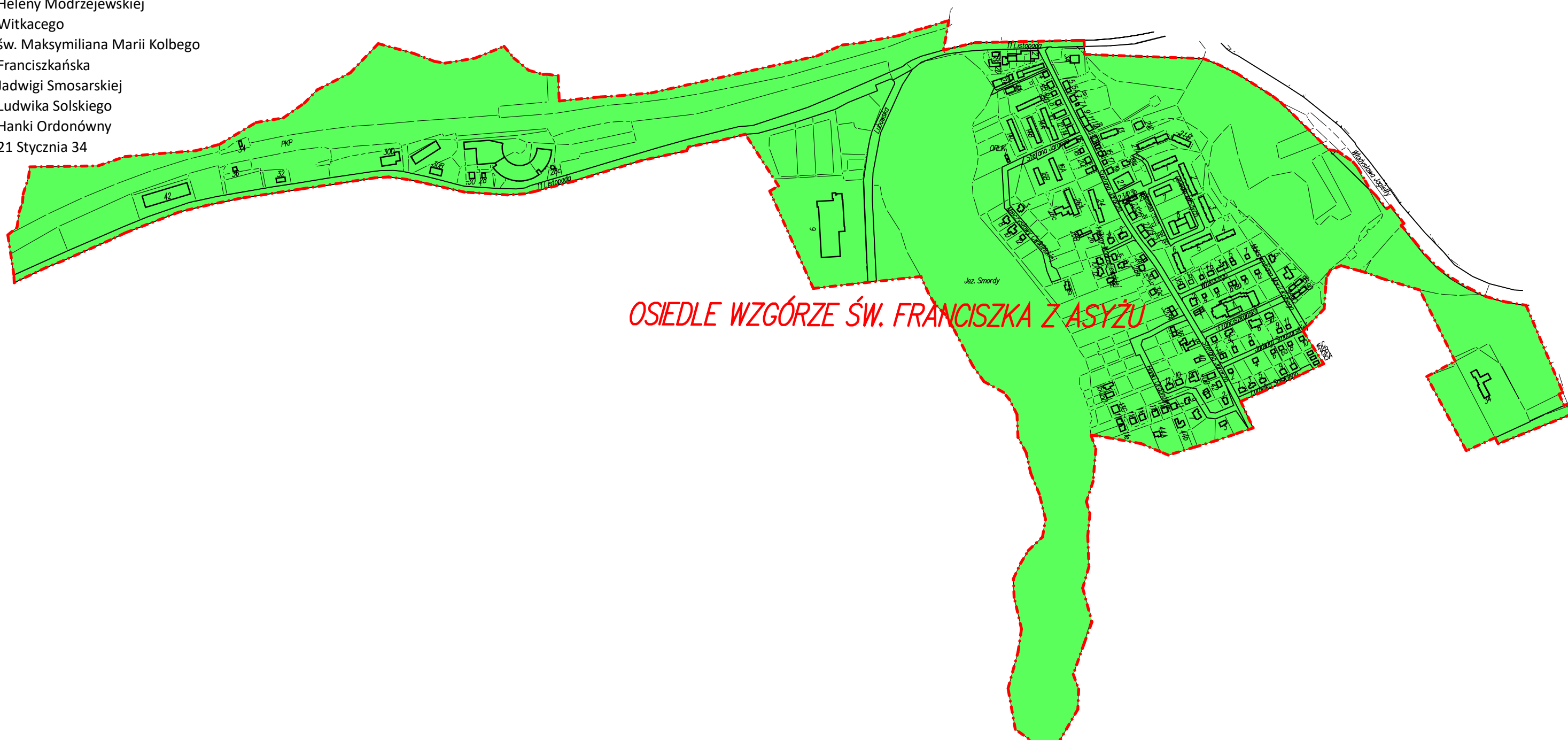
§ 54. Spory między organami Osiedla wynikające na tle interpretacji Statutu rozpatruje Rada Miejska.

§ 55. Zmiany Statutu może dokonać Rada Miejska w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

OSIEDLE WZGÓRZE ŚW. FRANCISZKA Z ASYŻU

Wykaz ulic:

1. 11 Listopada od skrzyżowania z ul. Władysława Jagiełły do granic administracyjnych miasta - (nr nieparzyste) nr: 59 i (nr parzyste) od nr 28 do nr 42
2. Lubawska
3. Stefana Jaracza
4. Mieczysławy Ćwiklińskiej
5. Osiedle Młodych
6. Heleny Modrzejewskiej
7. Witkacego
8. św. Maksymiliana Marii Kolbego
9. Franciszkańska
10. Jadwigi Smosarskiej
11. Ludwika Solskiego
12. Hanki Ordonówny
13. 21 Stycznia 34



Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 128/2026

Burmistrza Miasta Ostróda

z dnia 17 września 2026 r.

Statut Osiedla Drwęckie

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla „Drwęckie”.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Ostróda,
- 2) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ostródzie,
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Ostróda,
- 4) Osiedlu - należy przez to rozumieć Osiedle „Drwęckie”,
- 5) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla „Drwęckie”,
- 6) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Osiedla „Drwęckie”,
- 7) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla „Drwęckie”,
- 8) Statucie - należy rozumieć przez to niniejszy Statut,
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym

Rozdział 2.

Nazwa Osiedla i obszar jego działania

§ 3. 1. Nazwa samorządu mieszkańców Osiedla brzmi: „Drwęckie”. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta.

2. Mieszkańcy Osiedla tworzą wspólnotę samorządową.

3. Granice Osiedla „Drwęckie” określa mapa z zaznaczeniem przebiegu granic oraz wykazem ulic, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

4. Osiedle nie posiada osobowości prawnej.

5. Osiedle może posługiwać się pieczętami wydanymi przez Burmistrza, które po zakończeniu kadencji należy zwrócić. Obowiązek zwrotu pieczętek spoczywa na ustępującym Przewodniczącym Zarządu.

RADA OSIEDLA „Drwęckie”

MIASTO OSTRÓDA

(adres do korespondencji/siedziba)

oraz

PRZEWODNICZĄCY RADY

OSIEDLA „Drwęckie”

(imię i nazwisko)

Rozdział 3.

Zakres zadań Osiedla przekazanych przez Miasto i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Do zakresu działania Osiedla należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone przepisami prawa, Statutem Miasta Ostróda i uchwałami Rady Miejskiej do kompetencji innych podmiotów.

2. Do zadań Osiedla należą działania dotyczące jego obszaru w zakresie:

- 1) reprezentowanie interesów Osiedla wobec organów gminy,
- 2) tworzenie więzi lokalnych i kształtowania odpowiednich stosunków współżycia mieszkańców,
- 3) występowanie w imieniu mieszkańców Osiedla do Rady Miejskiej, Burmistrza oraz do gminnych jednostek organizacyjnych i spółek komunalnych w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla,
- 4) opiniowanie na wniosek lub z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców Osiedla,
- 5) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla w sytuacji ich przyznania w oparciu o uchwałę budżetową miasta,
- 6) działalności zmierzającej do integracji społeczności lokalnej oraz pobudzania aktywności kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej, obywatelskiej mieszkańców Osiedla,
- 7) podejmowanie działań sprzyjających ochronie środowiska,
- 8) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Osiedla.

§ 5. Rada Miejska może przekazać Osiedlu w drodze odrębnej uchwały realizację zadań własnych Miasta, z wyłączeniem zadań zastrzeżonych ustawami do wyłącznej kompetencji organów gminy.

Rozdział 4. Organy Osiedla i ich kompetencje

§ 6. 1. Organami Osiedla są:

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

2. Działalność organów Osiedla jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

3. Jawność działania organów Osiedla obejmuje w szczególności prawo każdego do uzyskania informacji, wstępu na posiedzenie Rady i posiedzenia Zarządu, a także dostępu do dokumentów, w tym protokołów z posiedzeń organów Osiedla.

§ 7. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

§ 8. Rada składa się z 15 członków (zwanych dalej „Radni”).

§ 9. 1. Kadencja organów Osiedla odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

2. Po upływie kadencji Rada oraz Zarząd pełnią swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybraną Radę oraz Zarząd.

§ 10. Rada Miejska może skrócić kadencję Rady w przypadku:

- 1) stwierdzenia wygaśnięcia co najmniej połowy mandatów Rady,
- 2) zmiany obszaru Osiedla.

§ 11. 1. Do właściwości Rady należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady Osiedla,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności i dokonywanie okresowych ocen Zarządu Osiedla,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach związanych z organizacją i zakresem działania Osiedla,
- 4) uchwalanie planu pracy Rady,
- 5) udział przedstawicieli Rady Osiedla w posiedzeniach organów Miasta i ich komisji, jeżeli przedmiotem posiedzenia są sprawy dotyczących Osiedla,
- 6) przyjmowanie skarg i wniosków mieszkańców dotyczących Osiedla,
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami Osiedla,

8) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych niniejszym Statutem do kompetencji Rady.

§ 12. 1. Zarząd składa się z 5 członków, wybieranych przez Radę spośród jej członków.

2. W skład Zarządu wchodzi: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz, Skarbnik oraz jeden Członek.

3. Przewodniczącego Rady Osiedla, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu Osiedla, wybiera się bezwzględną większością głosów, w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Zastępcę Przewodniczącego oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów na wniosek Przewodniczącego Rady.

5. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu następuje na wniosek, co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

6. W razie odwołania całego składu Zarządu, Rada wybiera w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd. Do czasu wyboru nowego Zarządu, Rada może powierzyć dotychczasowemu Zarządowi wykonywanie obowiązków.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji na najbliższym posiedzeniu, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

8. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 7 w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji przez członka zarządu jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym najpóźniej powinna być podjęta uchwała.

9. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego, ich odwołania lub zaistnienia innych sytuacji uniemożliwiających zwołanie posiedzenia, posiedzenie Rady zwołuje, na wniosek Zarządu lub $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej, wskazując osobę do przewodniczenia obradom do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Osiedla.

10. Do zadań Zarządu należy:

- 1) występowanie w imieniu Osiedla wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą statutowych zadań Osiedla,
- 2) udział – poprzez osobę Przewodniczącego – w posiedzeniach Rady Miejskiej,
- 3) informowanie ogółu mieszkańców Osiedla o wszystkich ważniejszych dla osiedla sprawach,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady oraz ich wykonywanie,
- 5) gospodarowanie środkami finansowymi przyznanymi Osiedlu przez Radę Miejską oraz mieniem przekazanym samorządowi Osiedla w zarząd lub użyczenie,
- 6) współpraca z organami Miasta przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości na Osiedlu,
- 7) przedkładanie Radzie sprawozdań ze swej pracy oraz z realizacji planów nie rzadziej niż raz na rok,
- 8) organizowanie oraz koordynowanie inicjatyw jak i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w Osiedlu,
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami Osiedla,
- 10) bieżące informowanie mieszkańców o realizowanych przez organy Osiedla na jego obszarze zadaniach poprzez umieszczanie informacji na tablicach osiedlowych,
- 11) przekazywanie uchwał Rady wraz z protokołami posiedzeń oraz listą obecności do Burmistrza w terminie 14 dni od daty ich podjęcia,
- 12) składanie corocznych sprawozdań z działalności Zarządu Przewodniczącemu Rady Miejskiej, nie później niż do końca I kwartału roku następnego.

Rozdział 5.

Tryb działania Rady Osiedla

§ 13. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów w Osiedlu. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Osiedla, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 14. 1. Rada obraduje podczas posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej działania.

2. Posiedzenia Rady z ustalonym porządkiem posiedzenia odbywają się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego. Miejsce posiedzenia winno znajdować się w granicach Osiedla.

3. Przewodniczący zwołuje również posiedzenie Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku i załączonego do niego proponowanego porządku obrad, podpisanego przez $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady lub na wniosek Burmistrza.

§ 15. 1. Termin i miejsce posiedzenia podaje się do wiadomości mieszkańcom Osiedla oraz Radnym Miejskim wybranym w okręgu wyborczym obejmującym Osiedle, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w Osiedlu lub inny zwyczajowo przyjęty sposób.

2. Zawiadomienie powinno zawierać określenie daty, godziny i miejsca posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

§ 16. 1. Rada wypowiada się i podejmuje rozstrzygnięcia poprzez uchwały.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że inny przepis niniejszego Statutu stanowi inaczej.

3. Uchwała winna zawierać:

- 1) numer, datę uchwalenia, tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia uchwały,
- 4) określenie wykonawcy postanowień uchwały,
- 5) termin wejścia w życie postanowień uchwały,
- 6) podpis Przewodniczącego posiedzenia.

§ 17. Członkowie Rady obowiązani są brać udział w pracach Rady oraz w pracach organów Miasta, do których zostali przez Radę desygnowani.

§ 18. Członek Rady ma obowiązek wyłączyć się od udziału w rozpatrywaniu sprawy, w której stroną jest on sam, jego krewni i powinowaci do drugiego stopnia włącznie, a także jeżeli okoliczności sprawy świadczą o tym, że jest on osobiście zainteresowany jej rozstrzygnięciem.

§ 19. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, stanowiący zapis przebiegu obrad oraz podejmowanych rozstrzygnięć.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i daty posiedzenia,
- 2) stwierdzenie ważności posiedzenia,
- 3) porządek obrad,
- 4) treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
- 5) treść przyjętych wniosków,
- 6) przebieg głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- 7) podpisy prowadzącego posiedzenie i protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.

4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek członka Rady Osiedla, zgłoszony nie później niż w trakcie dyskusji nad tym punktem porządku obrad.

5. Wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad zgłaszany w trybie ust. 4 niniejszego paragrafu zostaje uwzględniony, jeżeli w głosowaniu uzyska bezwzględną większość głosów radnych Osiedla obecnych na posiedzeniu.

6. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z oryginałami protokołów posiedzeń.

7. Kopie protokołów, o których mowa w ust. 1 wraz z podjętymi uchwałami oraz listą obecności przekazuje się w terminie 14 dni od daty posiedzenia do komórki Urzędu Miejskiego właściwej ds. obsługi Rady Osiedla.

Rozdział 6.

Tryb działania Zarządu Osiedla

§ 20. 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych i prowadzonych przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Jeżeli Przewodniczący nie może pełnić swoich obowiązków, zadania Przewodniczącego wykonuje Zastępca Przewodniczącego lub wyznaczona przez niego osoba ze składu Zarządu.

2. Na wniosek 1/3 statutowego składu zarządu Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie zarządu w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.

3. Wszelkie rozstrzygnięcia Zarząd podejmuje w formie uchwał.

4. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący zawiadamia wszystkich jego członków.

6. Z posiedzeń Zarządu Sekretarz sporządza protokół.

§ 21. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady Osiedla, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń organów Osiedla oraz ich prowadzenie,
- 2) reprezentowanie organów Osiedla wobec organów Miasta oraz na zewnątrz,
- 3) organizowanie i koordynowanie prac Osiedla,
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów Osiedla,
- 5) podpisywanie uchwał Rady i Zarządu,
- 6) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia społeczności osiedlowej,
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 8) występowanie do Rady Miejskiej w imieniu Osiedla o uwzględnienie wydatków Osiedla w budżecie Miasta,
- 9) przyjmowanie skarg mieszkańców Osiedla na działalność Rady i Zarządu,
- 10) uczestnictwo w sesjach Rady Miejskiej oraz jej komisjach, na których rozpatrywane są sprawy Osiedla,
- 11) składanie informacji o działalności Zarządu.

§ 22. 1. Zarząd, w sposób zwyczajowo przyjęty, każdorazowo zaprasza na spotkania i uroczystości organizowane na terenie Osiedla wszystkich mieszkańców Osiedla.

2. Zarząd każdorazowo zaprasza na spotkania i uroczystości organizowane na terenie Osiedla Burmistrza, Przewodniczącego Rady Miejskiej, Radnych Miejskich, których okręgi wyborcze położone są w granicach Osiedla.

3. Burmistrz zapewnia obsługę kancelaryjno - biurową posiedzeń Zarządu w zakresie ujętych w protokole wniosków przekazywanych do rozpatrzenia przez merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz nadzoruje terminowe załatwienie sprawy.

Rozdział 7.

Zasady i tryb wyboru oraz odwoływania organów Osiedla(Ordynacja wyborcza)

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

2. Koszty związane z organizacją wyborów pokrywane są z budżetu Miasta, z tym że nie dotyczy to kosztów związanych z kampanią wyborczą kandydatów.

§ 24. Prawo wybierania do Rady (czynne prawo wyborcze) posiada każdy mieszkaniec Miasta, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i jest ujęty w Centralnym Rejestrze Wyborców, zamieszkałych w granicach Osiedla.

§ 25. Wybrany w skład Rady może być każdy mieszkaniec, któremu przysługuje prawo wybierania do Rady.

§ 26. 1. Wybory do Rady zarządza Przewodniczący Rady Miejskiej w drodze postanowienia.

2. Pierwsze wybory odbywają się nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia podjęcia uchwały o powołaniu Osiedla jako jednostki pomocniczej Miasta.

3. Kolejne wybory do Rady odbywają się nie później niż w okresie w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru nowej Rady Miejskiej.

4. W przypadku skrócenia przez Radę Miejską kadencji organów Osiedla lub ich rozwiązania przed upływem kadencji, ponowne wybory powinny być przeprowadzone nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia upływu kadencji określonego w uchwale Rady Miejskiej.

5. Postanowienie o zarządzeniu wyborów do Rady podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i na miejskich słupach ogłoszeniowych na terenie Osiedla.

6. Z inicjatywą przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla mogą wystąpić mieszkańcy Osiedla w liczbie równej co najmniej czterokrotnej liczbie statutowej członków Rady Osiedla.

§ 27. 1. Burmistrz powołuje zespół ds. przeprowadzenia wyborów do Rady.

2. Członków zespołu powołuje się spośród radnych i pracowników Urzędu Miejskiego.

3. Członkowie zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza.

§ 28. Do zadań zespołu ds. przeprowadzania wyborów do Rady należy:

- 1) sprawdzenie istnienia merytorycznych i formalnych podstaw do wyboru Rady zgodnie z ustawą i Statutem Miasta,
- 2) określenie kalendarza wyborczego,
- 3) powiadomienie mieszkańców Osiedla o terminach zebrań wyborczych oraz ich zwoływanie,
- 4) współdziałanie z grupą inicjatywną wskazaną w §26 ust. 6 lub przedstawicielami ustępującego Osiedla w przeprowadzeniu zebrań wyborczych,
- 5) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wyborów,
- 6) przeprowadzenie wyborów, weryfikacja wyborców w oparciu o dokument tożsamości,
- 7) rozpatrywanie protestów wyborczych.

§ 29. Wyboru Rady dokonuje się na zebraniu wyborczym, które odbywa się w Osiedlu.

§ 30. Zebranie wyborcze zwołuje zespół, o którym mowa w §27 we współdziałaniu z grupą inicjatywną lub ustępującą Radą.

§ 31. 1. Miejsce i termin zebrania wyborczego ustala się w taki sposób, aby było możliwie najdogodniejsze dla mieszkańców Osiedla.

2. O terminie i miejscu zebrania wyborczego zawiadamia się mieszkańców na 7 dni przed zebraniem wyborczym.

3. Zawiadomienie o zebraniu wyborczym następuje poprzez jego zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ostródzie, wywieszenie ogłoszeń w miejscach publicznych i najczęściej uczęszczanych na Osiedlu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

4. W lokalu wyborczym wywiesza się:

- 1) zawiadomienie o wyborach,
- 2) regulamin wyborów do Rady,
- 3) statut Osiedla,
- 4) postanowienie Przewodniczącego Rady Miejskiej o zarządzeniu wyborów.

§ 32. Zebraniu wyborczemu przewodniczy przewodniczący zespołu, o którym mowa w §27.

§ 33. Celem zebrania wyborczego jest:

- 1) zapoznanie mieszkańców Osiedla z zadaniami i celami działania Rady,
- 2) zapoznanie mieszkańców Osiedla z ordynacją wyborczą określoną w Statucie,
- 3) zgłaszanie kandydatów do Rady,
- 4) przeprowadzenie wyborów.

§ 34. 1. Zebranie uważa się za prawomocne, przy zachowaniu quorum równego co najmniej czterokrotnej liczbie statutowej członków Rady.

2. W razie braku quorum, o którym mowa w ust.1 zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, na którym wybory odbywają się niezależnie od liczby uczestników.

3. Jeżeli wybór Rady w trybie określonym w ust. 1-2 okaże się niemożliwy, ponownych wyborów w danej kadencji z inicjatywy Przewodniczącego Rady Miejskiej nie przeprowadza się.

§ 35. Z zebrania wyborczego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący zebrania oraz protokolant.

§ 36. 1. Kandydatów na członków Rady zgłasza się na zebraniu wyborczym.

2. Kandydatów może zgłaszać każdy mieszkaniec Osiedla uczestniczący w zebraniu wyborczym bezpośrednio lub pisemnie za pośrednictwem grupy inicjatywnej mieszkańców Osiedla, organizacji społecznych i instytucji działających na obszarze Osiedla.

3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie na zebraniu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu.

4. Liczba kandydatów jest nieograniczona i musi przewyższać liczbę miejsc mandatowych.

§ 37. 1. Po zgłoszeniu kandydatów dokonuje się, w głosowaniu jawnym, wyboru co najmniej 3-osobowej komisji skrutacyjnej, która przed przystąpieniem do głosowania sprawdza prawidłowość sporządzenia kart do głosowania, rozdaje karty do głosowania, przeprowadza tajne głosowanie, oblicza głosy i ogłasza wyniki głosowania.

2. Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca w wyborach na członka Rady.

§ 38. 1. W akcie głosowania mogą uczestniczyć wyłącznie obecni na zebraniu wyborczym stale zamieszkali na terenie Osiedla mieszkańcy, o których mowa w §24.

2. Przed głosowaniem, obecni na zebraniu wyborczym mieszkańcy wpisują się na listę obecności z podaniem imienia, nazwiska i dokładnego adresu. Lista ta stanowi podstawę do ustalenia quorum i uznania prawomocności zebrania wyborczego.

§ 39. 1. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania,
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym,

3) pouczenie o sposobie głosowania.

2. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona okrągłą pieczęcią Rady Miejskiej.

§ 40. Na karcie do głosowania głosujący zaznaczają maksymalnie tyle nazwisk, ile jest miejsc mandatowych. Zaznaczenie większej ilości nazwisk powoduje nieważność głosu. Zaznaczenie mniejszej ilości nazwisk, niż jest miejsc mandatowych nie powoduje nieważności głosów.

§ 41. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów (protokół komisji skrutacyjnej, karty do głosowania) komisja skrutacyjna przekazuje zespołowi ds. przeprowadzania wyborów do Rady.

§ 42. Wyniki wyborów do Rady ogłasza się w Osiedlu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 43. 1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów do Rady każdy mieszkaniec Osiedla mający czynne prawo wyborcze może wnieść protest przeciwko wyborom, jeżeli naruszono postanowienia niniejszego Statutu.

2. Protest rozpatruje zespół ds. przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla w ciągu 7 dni od dnia jego wniesienia i podejmuje decyzję o odrzuceniu protestu lub jego uwzględnieniu.

§ 44. W razie uwzględnienia protestu Przewodniczący Rady Miejskiej unieważnia wybory do Rady Osiedla i zarządza w ciągu jednego miesiąca od daty unieważnienia ponowne wybory do Rady Osiedla na zasadach określonych niniejszym Statutem.

§ 45. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Osiedla następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności,
- 4) zmiany w podziale miasta na Osiedla powodującej wygaśnięcie mandatów członków danej Rady,
- 5) skrócenia kadencji Rady,
- 6) rozwiązania organów Rady przed upływem kadencji,
- 7) długotrwałego (powyżej 12 miesięcy) nie uczestniczenia w pracach Rady Osiedla.

2. O wygaśnięciu mandatów w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, 7 Rada Osiedla zawiadamia niezwłocznie Przewodniczącego Rady Miejskiej.

3. W razie wygaśnięcia mandatu członka Rady, Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu, podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez Radę w obecności Przewodniczącego Rady Miejskiej.

4. W przypadku wyczerpania się listy osób kandydujących do Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej zarządza wybory uzupełniające, jeżeli skutek wygaśnięcia mandatów skład Rady zmniejszy się co najmniej o 40%.

5. Wybory uzupełniające przeprowadza się w ciągu miesiąca od dnia wydania przez Przewodniczącego Rady Miejskiej postanowienia o zarządzeniu wyborów.

Rozdział 8.

Współpraca Osiedla i Miasta

§ 46. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza Miasta prowadzi ścisłą i bieżącą współpracę z organami Miasta. Współpraca ta jest warunkiem koniecznym istnienia i rozwoju demokracji i samorządności lokalnej.

2. Zachowując określoną niniejszym Statutem samodzielność i autonomię, Osiedle jest podstawowym ciałem opiniotwórczym i doradczym Rady Miejskiej we wszystkich sprawach dotyczących obszaru jego działania.

§ 47. 1. Miasto zobowiązane jest udzielić pomocy i wsparcia lokalnym – osiedlowym inicjatywom społecznym, a w szczególności:

- 1) udzielić organizacyjnej i merytorycznej pomocy grupom inicjującym samorządność osiedlową,

- 2) zapewnić pomieszczenie na siedzibę Rady Osiedla oraz niezbędne wyposażenie dla funkcjonowania Osiedla,
- 3) zapewnić w miarę możliwości środki finansowe na realizację statutowych zadań Osiedla,
- 4) współpracować z organami Osiedla w zakresie bieżącej informacji dotyczącej żywotnych spraw Osiedla, zapraszać przedstawicieli Osiedla na posiedzenia komisji Rady Miejskiej jeżeli jest rozpatrywana sprawa istotna dla mieszkańców Osiedla,
- 5) rozpatrywać merytorycznie uzasadnione wnioski i postulaty Osiedla.

§ 48. 1. Bieżąca współpraca Osiedla i Miasta powinna być realizowana w pierwszej kolejności poprzez radnych z okręgu wyborczego, na obszarze którego działa Osiedla.

2. Obsługę biurową kontaktów Osiedla z Miastem prowadzi komórka Urzędu Miejskiego właściwa ds. obsługi Rady Osiedla.

Rozdział 9.

Zarządzanie majątkiem Osiedla

§ 49. 1. Osiedle nie posiada własnego mienia.

2. Osiedle w zakresie zwykłego zarządu korzysta z mienia Miasta przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Miejskiej. Sposób korzystania z przekazanego mienia zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej ustala Rada Osiedla.

3. Przekazanie Osiedlu składników mienia komunalnego następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Osiedle zobowiązane jest do:

- 1) dbałości o powierzone mienie,
- 2) rozliczenia się z niego,
- 3) w przypadku niedoboru lub powstania w nim szkód z winy zarządzającego – niezwłocznego naprawienia szkody.

4. Zarządzanie, gospodarowanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego Osiedlu obejmuje:

- 1) prowadzenie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia komunalnego,
- 2) utrzymanie mienia komunalnego w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia.

5. Osiedle korzystając z mienia komunalnego zarządza nim w sposób gospodarny i celowy.

6. Rada Miejska i Burmistrz mają prawo kontroli składników mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w zarząd.

Rozdział 10.

Gospodarka finansowa Osiedla

§ 50. 1. Osiedle nie posiada własnego budżetu, a gospodarka finansowa Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu Miasta.

2. W budżecie Miasta wyodrębnia się środki finansowe na działalność Osiedla.

3. Organy Osiedla dysponują tymi środkami samodzielnie, zgodnie z ich przeznaczeniem.

4. Gospodarkę finansową Osiedla prowadzi Zarząd, który upoważniony jest do uzyskiwania informacji w tych sprawach od Skarbnika Miasta.

5. Zarząd Osiedla składa sprawozdanie z wykonania wydatków finansowych za rok ubiegły Radzie Miejskiej oraz Radzie do końca I kwartału roku następnego.

6. Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

Rozdział 11.

Nadzór i kontrola

§ 51. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.

2. Funkcje, o których mowa w ust. 1, Rada Miejska realizuje poprzez działania Komisji Rewizyjnej.

3. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na postawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

4. Organy, o których mowa w ust. 1, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Miasta stosuje się odpowiednio.

§ 52. 1. Uchwała organu Osiedla sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Burmistrz w drodze Zarządzenia w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.

2. Od rozstrzygnięcia Burmistrza w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy Zarządowi odwołanie do Rady Miejskiej, wnoszone w terminie 30 dni od daty jego otrzymania.

3. Rada rozpatruje odwołanie Zarządu Osiedla na najbliższej sesji, po zapoznaniu się z opiniami Burmistrza oraz właściwej merytorycznie komisji Rady.

§ 53. 1. Rada i Zarząd przedstawiają mieszkańcom sprawozdanie ze swojej działalności za rok ubiegły do 15 marca każdego roku, na zorganizowanym zebraniu.

2. Zarząd przedkłada Burmistrzowi i Radzie Miejskiej, w terminie do końca pierwszego kwartału następnego roku, sprawozdanie z działalności Rady za rok poprzedni.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

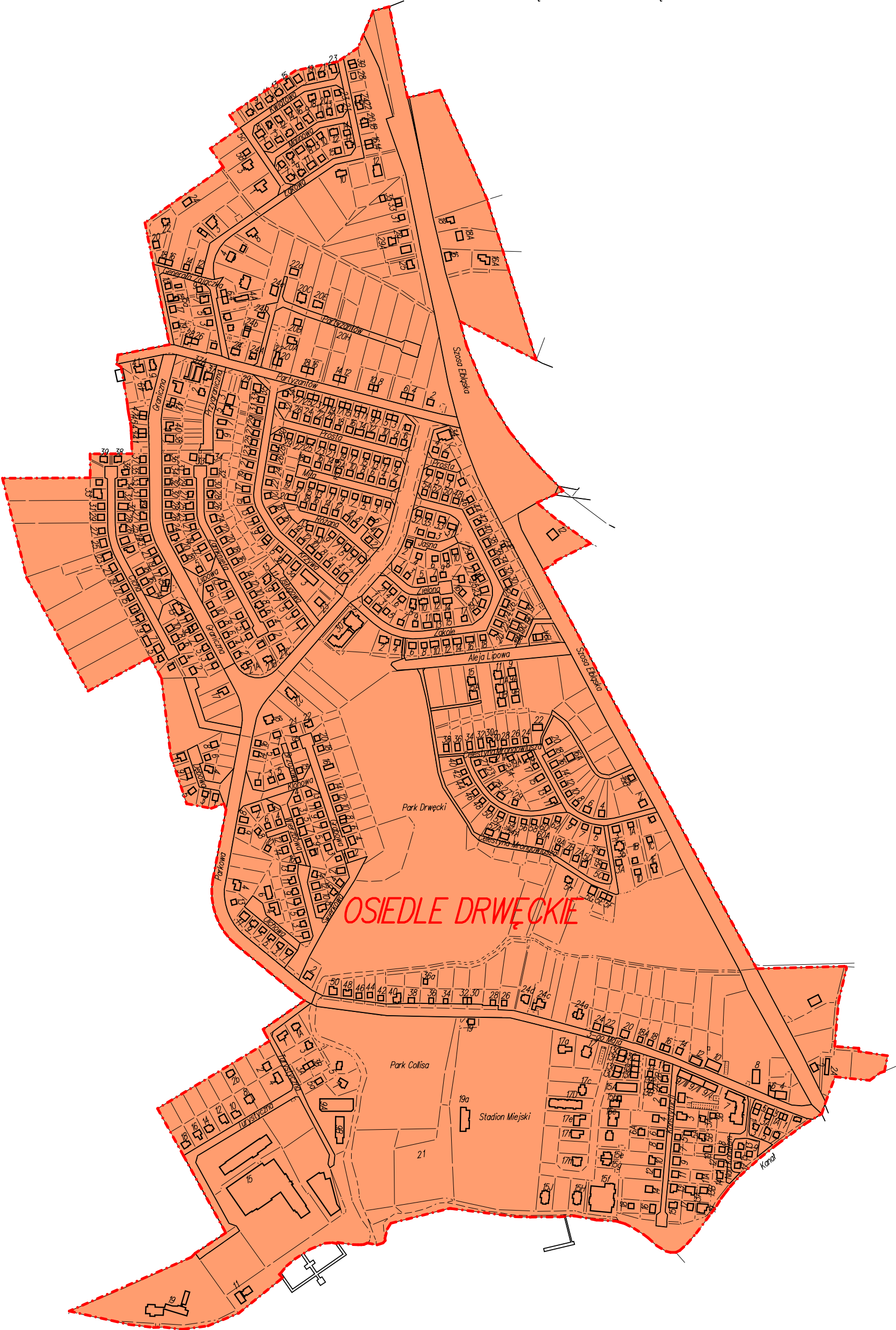
§ 54. Spory między organami Osiedla wynikające na tle interpretacji Statutu rozpatruje Rada Miejska.

§ 55. Zmiany Statutu może dokonać Rada Miejska w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

OSIEDLE DRWĘCKIE

Wykaz ulic:

- 1. Kwiatowa
- 2. Malinowa
- 3. Łąkowa
- 4. Generała Zajączka
- 5. Partyzantów
- 6. Szosa Elbląska
- 7. Cicha
- 8. Graniczna
- 9. Lipowa
- 10. Zamknięta
- 11. Przygraniczna
- 12. Usługowa
- 13. Krzywa
- 14. Różana
- 15. Miła
- 16. Prosta
- 17. Zakole
- 18. Zielona
- 19. Jasna
- 20. Parkowa
- 21. Dębowa
- 22. Brzozowa
- 23. Klonowa
- 24. Wierzbowa
- 25. Grabowa
- 26. Świerkowa
- 27. Olchowa
- 28. Celestyna Mrongowiusza
- 29. Aleja Lipowa
- 30. 3-go Maja
- 31. Turystyczna
- 32. Konstytucji
- 33. Nad Kanalem



Statut Osiedla Grunwaldzkiego

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla „Grunwaldzkiego”.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Ostróda,
- 2) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ostródzie,
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Ostróda,
- 4) Osiedlu - należy przez to rozumieć Osiedle „Grunwaldzkiego”,
- 5) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla „Grunwaldzkiego”,
- 6) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Osiedla „Grunwaldzkiego”,
- 7) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla „Grunwaldzkiego”,
- 8) Statucie - należy rozumieć przez to niniejszy Statut,
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Rozdział 2.

Nazwa Osiedla i obszar jego działania

§ 3. 1. Nazwa samorządu mieszkańców Osiedla brzmi: „Grunwaldzkiego”. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta.

2. Mieszkańcy Osiedla tworzą wspólnotę samorządową.

3. Granice Osiedla „Grunwaldzkiego” określa mapa z zaznaczeniem przebiegu granic oraz wykazem ulic, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

4. Osiedle nie posiada osobowości prawnej.

5. Osiedle może posługiwać się pieczętami wydanymi przez Burmistrza, które po zakończeniu kadencji należy zwrócić. Obowiązek zwrotu pieczętek spoczywa na ustępującym Przewodniczącym Zarządu.

RADA OSIEDLA „Grunwaldzkiego”

MIASTO OSTRÓDA

(adres do korespondencji/siedziba)

oraz

PRZEWODNICZĄCY RADY

OSIEDLA „Grunwaldzkiego”

(imię i nazwisko)

Rozdział 3.

Zakres zadań Osiedla przekazanych przez Miasto i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Do zakresu działania Osiedla należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone przepisami prawa, Statutem Miasta Ostróda i uchwałami Rady Miejskiej do kompetencji innych podmiotów.

2. Do zadań Osiedla należą działania dotyczące jego obszaru w zakresie:

- 1) reprezentowanie interesów Osiedla wobec organów gminy,
- 2) tworzenie więzi lokalnych i kształtowania odpowiednich stosunków współżycia mieszkańców,
- 3) występowanie w imieniu mieszkańców Osiedla do Rady Miejskiej, Burmistrza oraz do gminnych jednostek organizacyjnych i spółek komunalnych w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla,
- 4) opiniowanie na wniosek lub z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców Osiedla,
- 5) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla w sytuacji ich przyznania w oparciu o uchwałę budżetową miasta,
- 6) działalności zmierzającej do integracji społeczności lokalnej oraz pobudzania aktywności kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej, obywatelskiej mieszkańców Osiedla,
- 7) podejmowanie działań sprzyjających ochronie środowiska,
- 8) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Osiedla.

§ 5. Rada Miejska może przekazać Osiedlu w drodze odrębnej uchwały realizację zadań własnych Miasta, z wyłączeniem zadań zastrzeżonych ustawami do wyłącznej kompetencji organów gminy.

Rozdział 4. Organy Osiedla i ich kompetencje

§ 6. 1. Organami Osiedla są:

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

2. Działalność organów Osiedla jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

3. Jawność działania organów Osiedla obejmuje w szczególności prawo każdego do uzyskania informacji, wstępu na posiedzenie Rady i posiedzenia Zarządu, a także dostępu do dokumentów, w tym protokołów z posiedzeń organów Osiedla.

§ 7. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

§ 8. Rada składa się z 15 członków (zwanymi dalej „Radni”).

§ 9. 1. Kadencja organów Osiedla odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

2. Po upływie kadencji Rada oraz Zarząd pełnią swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybraną Radę oraz Zarząd.

§ 10. Rada Miejska może skrócić kadencję Rady w przypadku:

- 1) stwierdzenia wygaśnięcia co najmniej połowy mandatów Rady,
- 2) zmiany obszaru Osiedla.

§ 11. 1. Do właściwości Rady należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady Osiedla,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności i dokonywanie okresowych ocen Zarządu Osiedla,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach związanych z organizacją i zakresem działania Osiedla,
- 4) uchwalanie planu pracy Rady,
- 5) udział przedstawicieli Rady Osiedla w posiedzeniach organów Miasta i ich komisji, jeżeli przedmiotem posiedzenia są sprawy dotyczących Osiedla,
- 6) przyjmowanie skarg i wniosków mieszkańców dotyczących Osiedla,
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami Osiedla,

8) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych niniejszym Statutem do kompetencji Rady.

§ 12. 1. Zarząd składa się z 5 członków, wybieranych przez Radę spośród jej członków.

2. W skład Zarządu wchodzi: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz, Skarbnik oraz jeden Członek.

3. Przewodniczącego Rady Osiedla, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu Osiedla, wybiera się bezwzględną większością głosów, w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Zastępcę Przewodniczącego oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów na wniosek Przewodniczącego Rady.

5. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu następuje na wniosek, co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

6. W razie odwołania całego składu Zarządu, Rada wybiera w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd. Do czasu wyboru nowego Zarządu, Rada może powierzyć dotychczasowemu Zarządowi wykonywanie obowiązków.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji na najbliższym posiedzeniu, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

8. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 7 w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji przez członka zarządu jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym najpóźniej powinna być podjęta uchwała.

9. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego, ich odwołania lub zaistnienia innych sytuacji uniemożliwiających zwołanie posiedzenia, posiedzenie Rady zwołuje, na wniosek Zarządu lub $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej, wskazując osobę do przewodniczenia obradom do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Osiedla.

10. Do zadań Zarządu należy:

- 1) występowanie w imieniu Osiedla wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą statutowych zadań Osiedla,
- 2) udział – poprzez osobę Przewodniczącego – w posiedzeniach Rady Miejskiej,
- 3) informowanie ogółu mieszkańców Osiedla o wszystkich ważniejszych dla osiedla sprawach,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady oraz ich wykonywanie,
- 5) gospodarowanie środkami finansowymi przyznanymi Osiedlu przez Radę Miejską oraz mieniem przekazanym samorządowi Osiedla w zarząd lub użyczenie,
- 6) współpraca z organami Miasta przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości na Osiedlu,
- 7) przedkładanie Radzie sprawozdań ze swej pracy oraz z realizacji planów nie rzadziej niż raz na rok,
- 8) organizowanie oraz koordynowanie inicjatyw jak i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w Osiedlu,
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami Osiedla,
- 10) bieżące informowanie mieszkańców o realizowanych przez organy Osiedla na jego obszarze zadaniach poprzez umieszczanie informacji na tablicach osiedlowych,
- 11) przekazywanie uchwał Rady wraz z protokołami posiedzeń oraz listą obecności do Burmistrza w terminie 14 dni od daty ich podjęcia,
- 12) składanie corocznych sprawozdań z działalności Zarządu Przewodniczącemu Rady Miejskiej, nie później niż do końca I kwartału roku następnego.

Rozdział 5.

Tryb działania Rady Osiedla

§ 13. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów w Osiedlu. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Osiedla, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 14. 1. Rada obraduje podczas posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej działania.

2. Posiedzenia Rady z ustalonym porządkiem posiedzenia odbywają się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego. Miejsce posiedzenia winno znajdować się w granicach Osiedla.

3. Przewodniczący zwołuje również posiedzenie Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku i załączonego do niego proponowanego porządku obrad, podpisanego przez $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady lub na wniosek Burmistrza.

§ 15. 1. Termin i miejsce posiedzenia podaje się do wiadomości mieszkańcom Osiedla oraz Radnym Miejskim wybranym w okręgu wyborczym obejmującym Osiedle, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w Osiedlu lub inny zwyczajowo przyjęty sposób.

2. Zawiadomienie powinno zawierać określenie daty, godziny i miejsca posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

§ 16. 1. Rada wypowiada się i podejmuje rozstrzygnięcia poprzez uchwały.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że inny przepis niniejszego Statutu stanowi inaczej.

3. Uchwała winna zawierać:

- 1) numer, datę uchwalenia, tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia uchwały,
- 4) określenie wykonawcy postanowień uchwały,
- 5) termin wejścia w życie postanowień uchwały,
- 6) podpis Przewodniczącego posiedzenia.

§ 17. Członkowie Rady obowiązani są brać udział w pracach Rady oraz w pracach organów Miasta, do których zostali przez Radę desygnowani.

§ 18. Członek Rady ma obowiązek wyłączyć się od udziału w rozpatrywaniu sprawy, w której stroną jest on sam, jego krewni i powinowaci do drugiego stopnia włącznie, a także jeżeli okoliczności sprawy świadczą o tym, że jest on osobiście zainteresowany jej rozstrzygnięciem.

§ 19. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, stanowiący zapis przebiegu obrad oraz podejmowanych rozstrzygnięć.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i daty posiedzenia,
- 2) stwierdzenie ważności posiedzenia,
- 3) porządek obrad,
- 4) treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
- 5) treść przyjętych wniosków,
- 6) przebieg głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- 7) podpisy prowadzącego posiedzenie i protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.

4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek członka Rady Osiedla, zgłoszony nie później niż w trakcie dyskusji nad tym punktem porządku obrad.

5. Wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad zgłaszany w trybie ust. 4 niniejszego paragrafu zostaje uwzględniony, jeżeli w głosowaniu uzyska bezwzględną większość głosów radnych Osiedla obecnych na posiedzeniu.

6. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z oryginałami protokołów posiedzeń.

7. Kopie protokołów, o których mowa w ust. 1 wraz z podjętymi uchwałami oraz listą obecności przekazuje się w terminie 14 dni od daty posiedzenia do komórki Urzędu Miejskiego właściwej ds. obsługi Rady Osiedla.

Rozdział 6.

Tryb działania Zarządu Osiedla

§ 20. 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych i prowadzonych przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Jeżeli Przewodniczący nie może pełnić swoich obowiązków, zadania Przewodniczącego wykonuje Zastępca Przewodniczącego lub wyznaczona przez niego osoba ze składu Zarządu.

2. Na wniosek 1/3 statutowego składu zarządu Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie zarządu w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.

3. Wszelkie rozstrzygnięcia Zarząd podejmuje w formie uchwał.

4. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący zawiadamia wszystkich jego członków.

6. Z posiedzeń Zarządu Sekretarz sporządza protokół.

§ 21. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady Osiedla, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń organów Osiedla oraz ich prowadzenie,
- 2) reprezentowanie organów Osiedla wobec organów Miasta oraz na zewnątrz,
- 3) organizowanie i koordynowanie prac Osiedla,
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów Osiedla,
- 5) podpisywanie uchwał Rady i Zarządu,
- 6) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia społeczności osiedlowej,
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 8) występowanie do Rady Miejskiej w imieniu Osiedla o uwzględnienie wydatków Osiedla w budżecie Miasta,
- 9) przyjmowanie skarg mieszkańców Osiedla na działalność Rady i Zarządu,
- 10) uczestnictwo w sesjach Rady Miejskiej oraz jej komisjach, na których rozpatrywane są sprawy Osiedla,
- 11) składanie informacji o działalności Zarządu.

§ 22. 1. Zarząd, w sposób zwyczajowo przyjęty, każdorazowo zaprasza na spotkania i uroczystości organizowane na terenie Osiedla wszystkich mieszkańców Osiedla.

2. Zarząd każdorazowo zaprasza na spotkania i uroczystości organizowane na terenie Osiedla Burmistrza, Przewodniczącego Rady Miejskiej, Radnych Miejskich, których okręgi wyborcze położone są w granicach Osiedla.

3. Burmistrz zapewnia obsługę kancelaryjno - biurową posiedzeń Zarządu w zakresie ujętych w protokole wniosków przekazywanych do rozpatrzenia przez merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz nadzoruje terminowe załatwienie sprawy.

Rozdział 7.

Zasady i tryb wyboru oraz odwoływania organów Osiedla(Ordynacja wyborcza)

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

2. Koszty związane z organizacją wyborów pokrywane są z budżetu Miasta, z tym że nie dotyczy to kosztów związanych z kampanią wyborczą kandydatów.

§ 24. Prawo wybierania do Rady (czynne prawo wyborcze) posiada każdy mieszkaniec Miasta, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i jest ujęty w Centralnym Rejestrze Wyborców, zamieszkałych w granicach Osiedla.

§ 25. Wybrany w skład Rady może być każdy mieszkaniec, któremu przysługuje prawo wybierania do Rady.

§ 26. 1. Wybory do Rady zarządza Przewodniczący Rady Miejskiej w drodze postanowienia.

2. Pierwsze wybory odbywają się nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia podjęcia uchwały o powołaniu Osiedla jako jednostki pomocniczej Miasta.

3. Kolejne wybory do Rady odbywają się nie później niż w okresie w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru nowej Rady Miejskiej.

4. W przypadku skrócenia przez Radę Miejską kadencji organów Osiedla lub ich rozwiązania przed upływem kadencji, ponowne wybory powinny być przeprowadzone nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia upływu kadencji określonego w uchwale Rady Miejskiej.

5. Postanowienie o zarządzeniu wyborów do Rady podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i na miejskich słupach ogłoszeniowych na terenie Osiedla.

6. Z inicjatywą przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla mogą wystąpić mieszkańcy Osiedla w liczbie równej co najmniej czterokrotnej liczbie statutowej członków Rady Osiedla.

§ 27. 1. Burmistrz powołuje zespół ds. przeprowadzenia wyborów do Rady.

2. Członków zespołu powołuje się spośród radnych i pracowników Urzędu Miejskiego.

3. Członkowie zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza.

§ 28. Do zadań zespołu ds. przeprowadzania wyborów do Rady należy:

- 1) sprawdzenie istnienia merytorycznych i formalnych podstaw do wyboru Rady zgodnie z ustawą i Statutem Miasta,
- 2) określenie kalendarza wyborczego,
- 3) powiadomienie mieszkańców Osiedla o terminach zebrań wyborczych oraz ich zwoływanie,
- 4) współdziałanie z grupą inicjatywną wskazaną w §26 ust. 6 lub przedstawicielami ustępującego Osiedla w przeprowadzeniu zebrań wyborczych,
- 5) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wyborów,
- 6) przeprowadzenie wyborów, weryfikacja wyborców w oparciu o dokument tożsamości,
- 7) rozpatrywanie protestów wyborczych.

§ 29. Wyboru Rady dokonuje się na zebraniu wyborczym, które odbywa się w Osiedlu.

§ 30. Zebranie wyborcze zwołuje zespół, o którym mowa w §27 we współdziałaniu z grupą inicjatywną lub ustępującą Radą.

§ 31. 1. Miejsce i termin zebrania wyborczego ustala się w taki sposób, aby było możliwie najdogodniejsze dla mieszkańców Osiedla.

2. O terminie i miejscu zebrania wyborczego zawiadamia się mieszkańców na 7 dni przed zebraniem wyborczym.

3. Zawiadomienie o zebraniu wyborczym następuje poprzez jego zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ostródzie, wywieszenie ogłoszeń w miejscach publicznych i najczęściej uczęszczanych na Osiedlu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

4. W lokalu wyborczym wywiesza się:

- 1) zawiadomienie o wyborach,
- 2) regulamin wyborów do Rady,
- 3) statut Osiedla,
- 4) postanowienie Przewodniczącego Rady Miejskiej o zarządzeniu wyborów.

§ 32. Zebraniu wyborczemu przewodniczy przewodniczący zespołu, o którym mowa w §27.

§ 33. Celem zebrania wyborczego jest:

- 1) zapoznanie mieszkańców Osiedla z zadaniami i celami działania Rady,
- 2) zapoznanie mieszkańców Osiedla z ordynacją wyborczą określoną w Statucie,
- 3) zgłaszanie kandydatów do Rady,
- 4) przeprowadzenie wyborów.

§ 34. 1. Zebranie uważa się za prawomocne, przy zachowaniu quorum równego co najmniej czterokrotnej liczbie statutowej członków Rady.

2. W razie braku quorum, o którym mowa w ust.1 zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, na którym wybory odbywają się niezależnie od liczby uczestników.

3. Jeżeli wybór Rady w trybie określonym w ust. 1-2 okaże się niemożliwy, ponownych wyborów w danej kadencji z inicjatywy Przewodniczącego Rady Miejskiej nie przeprowadza się.

§ 35. Z zebrania wyborczego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący zebrania oraz protokolant.

§ 36. 1. Kandydatów na członków Rady zgłasza się na zebraniu wyborczym.

2. Kandydatów może zgłaszać każdy mieszkaniec Osiedla uczestniczący w zebraniu wyborczym bezpośrednio lub pisemnie za pośrednictwem grupy inicjatywnej mieszkańców Osiedla, organizacji społecznych i instytucji działających na obszarze Osiedla.

3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie na zebraniu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu.

4. Liczba kandydatów jest nieograniczona i musi przewyższać liczbę miejsc mandatowych.

§ 37. 1. Po zgłoszeniu kandydatów dokonuje się, w głosowaniu jawnym, wyboru co najmniej 3-osobowej komisji skrutacyjnej, która przed przystąpieniem do głosowania sprawdza prawidłowość sporządzenia kart do głosowania, rozdaje karty do głosowania, przeprowadza tajne głosowanie, oblicza głosy i ogłasza wyniki głosowania.

2. Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca w wyborach na członka Rady.

§ 38. 1. W akcie głosowania mogą uczestniczyć wyłącznie obecni na zebraniu wyborczym stale zamieszkali na terenie Osiedla mieszkańcy, o których mowa w §24.

2. Przed głosowaniem, obecni na zebraniu wyborczym mieszkańcy wpisują się na listę obecności z podaniem imienia, nazwiska i dokładnego adresu. Lista ta stanowi podstawę do ustalenia quorum i uznania prawomocności zebrania wyborczego.

§ 39. 1. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania,
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym,

3) pouczenie o sposobie głosowania.

2. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona okrągłą pieczęcią Rady Miejskiej.

§ 40. Na karcie do głosowania głosujący zaznaczają maksymalnie tyle nazwisk, ile jest miejsc mandatowych. Zaznaczenie większej ilości nazwisk powoduje nieważność głosu. Zaznaczenie mniejszej ilości nazwisk, niż jest miejsc mandatowych nie powoduje nieważności głosów.

§ 41. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów (protokół komisji skrutacyjnej, karty do głosowania) komisja skrutacyjna przekazuje zespołowi ds. przeprowadzania wyborów do Rady.

§ 42. Wyniki wyborów do Rady ogłasza się w Osiedlu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 43. 1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów do Rady każdy mieszkaniec Osiedla mający czynne prawo wyborcze może wnieść protest przeciwko wyborom, jeżeli naruszono postanowienia niniejszego Statutu.

2. Protest rozpatruje zespół ds. przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla w ciągu 7 dni od dnia jego wniesienia i podejmuje decyzję o odrzuceniu protestu lub jego uwzględnieniu.

§ 44. W razie uwzględnienia protestu Przewodniczący Rady Miejskiej unieważnia wybory do Rady Osiedla i zarządza w ciągu jednego miesiąca od daty unieważnienia ponowne wybory do Rady Osiedla na zasadach określonych niniejszym Statutem.

§ 45. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Osiedla następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności,
- 4) zmiany w podziale miasta na Osiedla powodującej wygaśnięcie mandatów członków danej Rady,
- 5) skrócenia kadencji Rady,
- 6) rozwiązania organów Rady przed upływem kadencji,
- 7) długotrwałego (powyżej 12 miesięcy) nie uczestniczenia w pracach Rady Osiedla.

2. O wygaśnięciu mandatów w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, 7 Rada Osiedla zawiadamia niezwłocznie Przewodniczącego Rady Miejskiej.

3. W razie wygaśnięcia mandatu członka Rady, Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu, podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez Radę w obecności Przewodniczącego Rady Miejskiej.

4. W przypadku wyczerpania się listy osób kandydujących do Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej zarządza wybory uzupełniające, jeżeli skutek wygaśnięcia mandatów skład Rady zmniejszy się co najmniej o 40%.

5. Wybory uzupełniające przeprowadza się w ciągu miesiąca od dnia wydania przez Przewodniczącego Rady Miejskiej postanowienia o zarządzeniu wyborów.

Rozdział 8.

Współpraca Osiedla i Miasta

§ 46. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza Miasta prowadzi ścisłą i bieżącą współpracę z organami Miasta. Współpraca ta jest warunkiem koniecznym istnienia i rozwoju demokracji i samorządności lokalnej.

2. Zachowując określoną niniejszym Statutem samodzielność i autonomię, Osiedle jest podstawowym ciałem opiniotwórczym i doradczym Rady Miejskiej we wszystkich sprawach dotyczących obszaru jego działania.

§ 47. 1. Miasto zobowiązane jest udzielić pomocy i wsparcia lokalnym – osiedlowym inicjatywom społecznym, a w szczególności:

- 1) udzielić organizacyjnej i merytorycznej pomocy grupom inicjującym samorządność osiedlową,

- 2) zapewnić pomieszczenie na siedzibę Rady Osiedla oraz niezbędne wyposażenie dla funkcjonowania Osiedla,
- 3) zapewnić w miarę możliwości środki finansowe na realizację statutowych zadań Osiedla,
- 4) współpracować z organami Osiedla w zakresie bieżącej informacji dotyczącej żywotnych spraw Osiedla, zapraszać przedstawicieli Osiedla na posiedzenia komisji Rady Miejskiej jeżeli jest rozpatrywana sprawa istotna dla mieszkańców Osiedla,
- 5) rozpatrywać merytorycznie uzasadnione wnioski i postulaty Osiedla.

§ 48. 1. Bieżąca współpraca Osiedla i Miasta powinna być realizowana w pierwszej kolejności poprzez radnych z okręgu wyborczego, na obszarze którego działa Osiedla.

2. Obsługę biurową kontaktów Osiedla z Miastem prowadzi komórka Urzędu Miejskiego właściwa ds. obsługi Rady Osiedla.

Rozdział 9.

Zarządzanie majątkiem Osiedla

§ 49. 1. Osiedle nie posiada własnego mienia.

2. Osiedle w zakresie zwykłego zarządu korzysta z mienia Miasta przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Miejskiej. Sposób korzystania z przekazanego mienia zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej ustala Rada Osiedla.

3. Przekazanie Osiedlu składników mienia komunalnego następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Osiedle zobowiązane jest do:

- 1) dbałości o powierzone mienie,
- 2) rozliczenia się z niego,
- 3) w przypadku niedoboru lub powstania w nim szkód z winy zarządzającego – niezwłocznego naprawienia szkody.

4. Zarządzanie, gospodarowanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego Osiedlu obejmuje:

- 1) prowadzenie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia komunalnego,
- 2) utrzymanie mienia komunalnego w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia.

5. Osiedle korzystając z mienia komunalnego zarządza nim w sposób gospodarny i celowy.

6. Rada Miejska i Burmistrz mają prawo kontroli składników mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w zarząd.

Rozdział 10.

Gospodarka finansowa Osiedla

§ 50. 1. Osiedle nie posiada własnego budżetu, a gospodarka finansowa Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu Miasta.

2. W budżecie Miasta wyodrębnia się środki finansowe na działalność Osiedla.

3. Organy Osiedla dysponują tymi środkami samodzielnie, zgodnie z ich przeznaczeniem.

4. Gospodarkę finansową Osiedla prowadzi Zarząd, który upoważniony jest do uzyskiwania informacji w tych sprawach od Skarbnika Miasta.

5. Zarząd Osiedla składa sprawozdanie z wykonania wydatków finansowych za rok ubiegły Radzie Miejskiej oraz Radzie do końca I kwartału roku następnego.

6. Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

Rozdział 11.

Nadzór i kontrola

§ 51. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.

2. Funkcje, o których mowa w ust. 1, Rada Miejska realizuje poprzez działania Komisji Rewizyjnej.

3. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na postawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

4. Organy, o których mowa w ust. 1, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Miasta stosuje się odpowiednio.

§ 52. 1. Uchwała organu Osiedla sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Burmistrz w drodze Zarządzenia w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.

2. Od rozstrzygnięcia Burmistrza w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy Zarządowi odwołanie do Rady Miejskiej, wnoszone w terminie 30 dni od daty jego otrzymania.

3. Rada rozpatruje odwołanie Zarządu Osiedla na najbliższej sesji, po zapoznaniu się z opiniami Burmistrza oraz właściwej merytorycznie komisji Rady.

§ 53. 1. Rada i Zarząd przedstawiają mieszkańcom sprawozdanie ze swojej działalności za rok ubiegły do 15 marca każdego roku, na zorganizowanym zebraniu.

2. Zarząd przedkłada Burmistrzowi i Radzie Miejskiej, w terminie do końca pierwszego kwartału następnego roku, sprawozdanie z działalności Rady za rok poprzedni.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

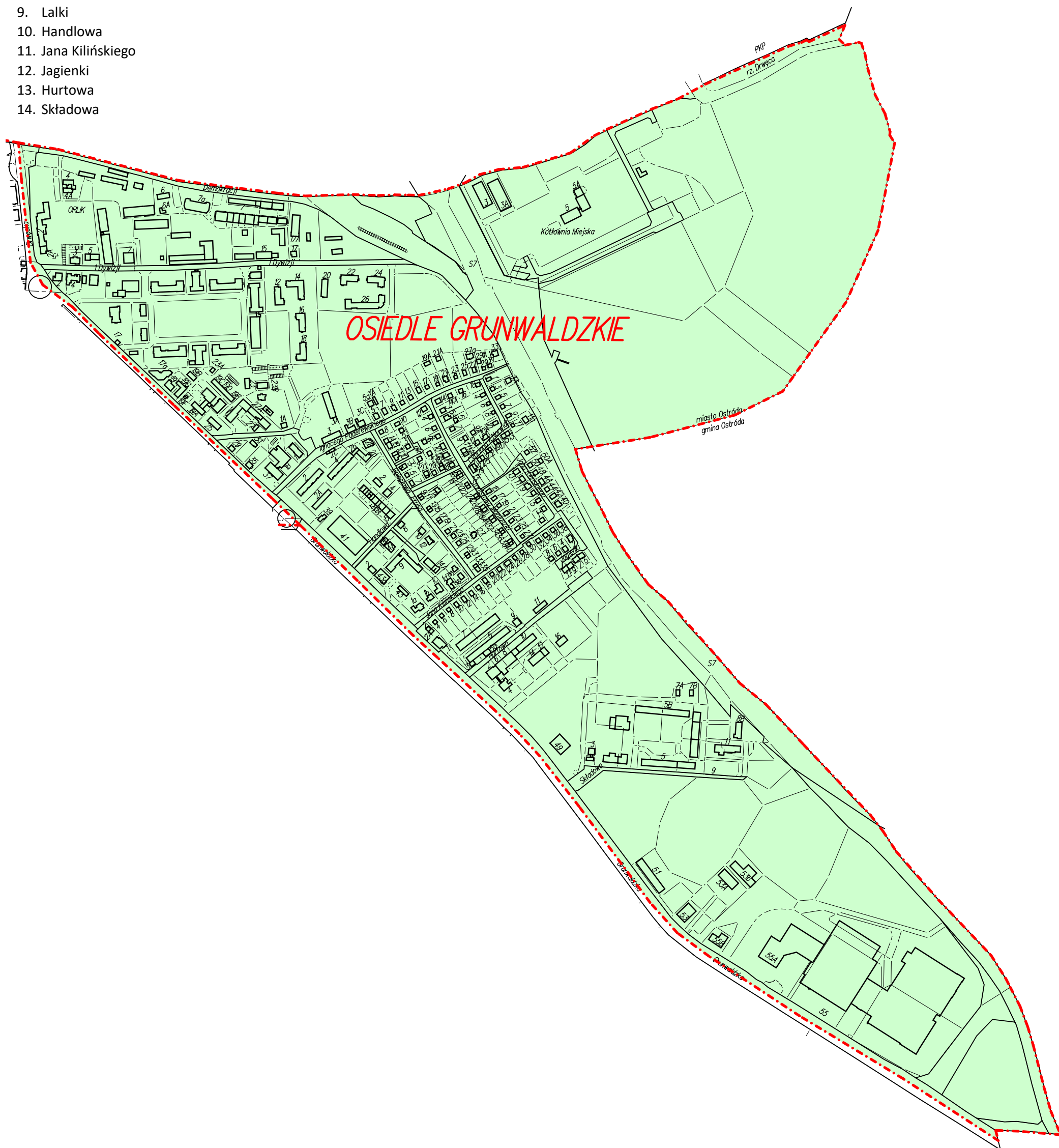
§ 54. Spory między organami Osiedla wynikające na tle interpretacji Statutu rozpatruje Rada Miejska.

§ 55. Zmiany Statutu może dokonać Rada Miejska w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

OSIEDLE GRUNWALDZKIE

Wykaz ulic i placów:

1. Demokracji
2. Drwęcka (nr parzyste) nr: 2, 2A
3. Grunwaldzka (nr nieparzyste) od nr 17 od nr 55 i nr: 55A, 55B
4. 1 Dywizji
5. Ignacego Paderewskiego
6. C.K. Norwida
7. Stanisława Moniuszki
8. Bolesława Prusa
9. Lalki
10. Handlowa
11. Jana Kilińskiego
12. Jagienki
13. Hurtowa
14. Składowa



Załącznik nr 5 do zarządzenia nr 128/2026

Burmistrza Miasta Ostróda

z dnia 17 września 2026 r.

Statut Osiedla Plebiscytowe

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla „Plebiscytowe”.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Ostróda,
- 2) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ostródzie,
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Ostróda,
- 4) Osiedlu - należy przez to rozumieć Osiedle „Plebiscytowe”,
- 5) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla „Plebiscytowe”,
- 6) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Osiedla „Plebiscytowe”,
- 7) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla „Plebiscytowe”,
- 8) Statucie - należy rozumieć przez to niniejszy Statut,
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Rozdział 2.

Nazwa Osiedla i obszar jego działania

§ 3. 1. Nazwa samorządu mieszkańców Osiedla brzmi: „Plebiscytowe”. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta.

2. Mieszkańcy Osiedla tworzą wspólnotę samorządową.

3. Granice Osiedla „Plebiscytowe” określa mapa z zaznaczeniem przebiegu granic oraz wykazem ulic, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

4. Osiedle nie posiada osobowości prawnej.

5. Osiedle może posługiwać się pieczętami wydanymi przez Burmistrza, które po zakończeniu kadencji należy zwrócić. Obowiązek zwrotu pieczętek spoczywa na ustępującym Przewodniczącym Zarządu.

RADA OSIEDLA „Plebiscytowe”

MIASTO OSTRÓDA

(adres do korespondencji/siedziba)

oraz

PRZEWODNICZĄCY RADY

OSIEDLA „Plebiscytowe”

(imię i nazwisko)

Rozdział 3.

Zakres zadań Osiedla przekazanych przez Miasto i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Do zakresu działania Osiedla należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone przepisami prawa, Statutem Miasta Ostróda i uchwałami Rady Miejskiej do kompetencji innych podmiotów.

2. Do zadań Osiedla należą działania dotyczące jego obszaru w zakresie:

- 1) reprezentowanie interesów Osiedla wobec organów gminy,
- 2) tworzenie więzi lokalnych i kształtowania odpowiednich stosunków współżycia mieszkańców,
- 3) występowanie w imieniu mieszkańców Osiedla do Rady Miejskiej, Burmistrza oraz do gminnych jednostek organizacyjnych i spółek komunalnych w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla,
- 4) opiniowanie na wniosek lub z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców Osiedla,
- 5) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla w sytuacji ich przyznania w oparciu o uchwałę budżetową miasta,
- 6) działalności zmierzającej do integracji społeczności lokalnej oraz pobudzania aktywności kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej, obywatelskiej mieszkańców Osiedla,
- 7) podejmowanie działań sprzyjających ochronie środowiska,
- 8) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Osiedla.

§ 5. Rada Miejska może przekazać Osiedlu w drodze odrębnej uchwały realizację zadań własnych Miasta, z wyłączeniem zadań zastrzeżonych ustawami do wyłącznej kompetencji organów gminy.

Rozdział 4. Organy Osiedla i ich kompetencje

§ 6. 1. Organami Osiedla są:

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

2. Działalność organów Osiedla jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

3. Jawność działania organów Osiedla obejmuje w szczególności prawo każdego do uzyskania informacji, wstępu na posiedzenie Rady i posiedzenia Zarządu, a także dostępu do dokumentów, w tym protokołów z posiedzeń organów Osiedla.

§ 7. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

§ 8. Rada składa się z 15 członków (zwanymi dalej „Radni”).

§ 9. 1. Kadencja organów Osiedla odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

2. Po upływie kadencji Rada oraz Zarząd pełnią swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybraną Radę oraz Zarząd.

§ 10. Rada Miejska może skrócić kadencję Rady w przypadku:

- 1) stwierdzenia wygaśnięcia co najmniej połowy mandatów Rady,
- 2) zmiany obszaru Osiedla.

§ 11. 1. Do właściwości Rady należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady Osiedla,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności i dokonywanie okresowych ocen Zarządu Osiedla,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach związanych z organizacją i zakresem działania Osiedla,
- 4) uchwalanie planu pracy Rady,
- 5) udział przedstawicieli Rady Osiedla w posiedzeniach organów Miasta i ich komisji, jeżeli przedmiotem posiedzenia są sprawy dotyczących Osiedla,
- 6) przyjmowanie skarg i wniosków mieszkańców dotyczących Osiedla,
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami Osiedla,

8) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych niniejszym Statutem do kompetencji Rady.

§ 12. 1. Zarząd składa się z 5 członków, wybieranych przez Radę spośród jej członków.

2. W skład Zarządu wchodzi: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz, Skarbnik oraz jeden Członek.

3. Przewodniczącego Rady Osiedla, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu Osiedla, wybiera się bezwzględną większością głosów, w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Zastępcę Przewodniczącego oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów na wniosek Przewodniczącego Rady.

5. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu następuje na wniosek, co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

6. W razie odwołania całego składu Zarządu, Rada wybiera w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd. Do czasu wyboru nowego Zarządu, Rada może powierzyć dotychczasowemu Zarządowi wykonywanie obowiązków.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji na najbliższym posiedzeniu, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

8. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 7 w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji przez członka zarządu jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym najpóźniej powinna być podjęta uchwała.

9. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego, ich odwołania lub zaistnienia innych sytuacji uniemożliwiających zwołanie posiedzenia, posiedzenie Rady zwołuje, na wniosek Zarządu lub $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej, wskazując osobę do przewodniczenia obradom do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Osiedla.

10. Do zadań Zarządu należy:

- 1) występowanie w imieniu Osiedla wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą statutowych zadań Osiedla,
- 2) udział – poprzez osobę Przewodniczącego – w posiedzeniach Rady Miejskiej,
- 3) informowanie ogółu mieszkańców Osiedla o wszystkich ważniejszych dla osiedla sprawach,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady oraz ich wykonywanie,
- 5) gospodarowanie środkami finansowymi przyznanymi Osiedlu przez Radę Miejską oraz mieniem przekazanym samorządowi Osiedla w zarząd lub użyczenie,
- 6) współpraca z organami Miasta przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości na Osiedlu,
- 7) przedkładanie Radzie sprawozdań ze swej pracy oraz z realizacji planów nie rzadziej niż raz na rok,
- 8) organizowanie oraz koordynowanie inicjatyw jak i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w Osiedlu,
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami Osiedla,
- 10) bieżące informowanie mieszkańców o realizowanych przez organy Osiedla na jego obszarze zadaniach poprzez umieszczanie informacji na tablicach osiedlowych,
- 11) przekazywanie uchwał Rady wraz z protokołami posiedzeń oraz listą obecności do Burmistrza w terminie 14 dni od daty ich podjęcia,
- 12) składanie corocznych sprawozdań z działalności Zarządu Przewodniczącemu Rady Miejskiej, nie później niż do końca I kwartału roku następnego.

Rozdział 5.

Tryb działania Rady Osiedla

§ 13. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów w Osiedlu. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Osiedla, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 14. 1. Rada obraduje podczas posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej działania.

2. Posiedzenia Rady z ustalonym porządkiem posiedzenia odbywają się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego. Miejsce posiedzenia winno znajdować się w granicach Osiedla.

3. Przewodniczący zwołuje również posiedzenie Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku i załączonego do niego proponowanego porządku obrad, podpisanego przez $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady lub na wniosek Burmistrza.

§ 15. 1. Termin i miejsce posiedzenia podaje się do wiadomości mieszkańcom Osiedla oraz Radnym Miejskim wybranym w okręgu wyborczym obejmującym Osiedle, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w Osiedlu lub inny zwyczajowo przyjęty sposób.

2. Zawiadomienie powinno zawierać określenie daty, godziny i miejsca posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

§ 16. 1. Rada wypowiada się i podejmuje rozstrzygnięcia poprzez uchwały.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że inny przepis niniejszego Statutu stanowi inaczej.

3. Uchwała winna zawierać:

- 1) numer, datę uchwalenia, tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia uchwały,
- 4) określenie wykonawcy postanowień uchwały,
- 5) termin wejścia w życie postanowień uchwały,
- 6) podpis Przewodniczącego posiedzenia.

§ 17. Członkowie Rady obowiązani są brać udział w pracach Rady oraz w pracach organów Miasta, do których zostali przez Radę desygnowani.

§ 18. Członek Rady ma obowiązek wyłączyć się od udziału w rozpatrywaniu sprawy, w której stroną jest on sam, jego krewni i powinowaci do drugiego stopnia włącznie, a także jeżeli okoliczności sprawy świadczą o tym, że jest on osobiście zainteresowany jej rozstrzygnięciem.

§ 19. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, stanowiący zapis przebiegu obrad oraz podejmowanych rozstrzygnięć.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i daty posiedzenia,
- 2) stwierdzenie ważności posiedzenia,
- 3) porządek obrad,
- 4) treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
- 5) treść przyjętych wniosków,
- 6) przebieg głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- 7) podpisy prowadzącego posiedzenie i protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.

4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek członka Rady Osiedla, zgłoszony nie później niż w trakcie dyskusji nad tym punktem porządku obrad.

5. Wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad zgłaszany w trybie ust. 4 niniejszego paragrafu zostaje uwzględniony, jeżeli w głosowaniu uzyska bezwzględną większość głosów radnych Osiedla obecnych na posiedzeniu.

6. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z oryginałami protokołów posiedzeń.

7. Kopie protokołów, o których mowa w ust. 1 wraz z podjętymi uchwałami oraz listą obecności przekazuje się w terminie 14 dni od daty posiedzenia do komórki Urzędu Miejskiego właściwej ds. obsługi Rady Osiedla.

Rozdział 6.

Tryb działania Zarządu Osiedla

§ 20. 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych i prowadzonych przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Jeżeli Przewodniczący nie może pełnić swoich obowiązków, zadania Przewodniczącego wykonuje Zastępca Przewodniczącego lub wyznaczona przez niego osoba ze składu Zarządu.

2. Na wniosek 1/3 statutowego składu zarządu Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie zarządu w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.

3. Wszelkie rozstrzygnięcia Zarząd podejmuje w formie uchwał.

4. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Przewodniczący zawiadamia wszystkich jego członków.

6. Z posiedzeń Zarządu Sekretarz sporządza protokół.

§ 21. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady Osiedla, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń organów Osiedla oraz ich prowadzenie,
- 2) reprezentowanie organów Osiedla wobec organów Miasta oraz na zewnątrz,
- 3) organizowanie i koordynowanie prac Osiedla,
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów Osiedla,
- 5) podpisywanie uchwał Rady i Zarządu,
- 6) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia społeczności osiedlowej,
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 8) występowanie do Rady Miejskiej w imieniu Osiedla o uwzględnienie wydatków Osiedla w budżecie Miasta,
- 9) przyjmowanie skarg mieszkańców Osiedla na działalność Rady i Zarządu,
- 10) uczestnictwo w sesjach Rady Miejskiej oraz jej komisjach, na których rozpatrywane są sprawy Osiedla,
- 11) składanie informacji o działalności Zarządu.

§ 22. 1. Zarząd, w sposób zwyczajowo przyjęty, każdorazowo zaprasza na spotkania i uroczystości organizowane na terenie Osiedla wszystkich mieszkańców Osiedla.

2. Zarząd każdorazowo zaprasza na spotkania i uroczystości organizowane na terenie Osiedla Burmistrza, Przewodniczącego Rady Miejskiej, Radnych Miejskich, których okręgi wyborcze położone są w granicach Osiedla.

3. Burmistrz zapewnia obsługę kancelaryjno - biurową posiedzeń Zarządu w zakresie ujętych w protokole wniosków przekazywanych do rozpatrzenia przez merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz nadzoruje terminowe załatwienie sprawy.

Rozdział 7.

Zasady i tryb wyboru oraz odwoływania organów Osiedla(Ordynacja wyborcza)

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

2. Koszty związane z organizacją wyborów pokrywane są z budżetu Miasta, z tym że nie dotyczy to kosztów związanych z kampanią wyborczą kandydatów.

§ 24. Prawo wybierania do Rady (czynne prawo wyborcze) posiada każdy mieszkaniec Miasta, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i jest ujęty w Centralnym Rejestrze Wyborców, zamieszkałych w granicach Osiedla.

§ 25. Wybrany w skład Rady może być każdy mieszkaniec, któremu przysługuje prawo wybierania do Rady.

§ 26. 1. Wybory do Rady zarządza Przewodniczący Rady Miejskiej w drodze postanowienia.

2. Pierwsze wybory odbywają się nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia podjęcia uchwały o powołaniu Osiedla jako jednostki pomocniczej Miasta.

3. Kolejne wybory do Rady odbywają się nie później niż w okresie w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru nowej Rady Miejskiej.

4. W przypadku skrócenia przez Radę Miejską kadencji organów Osiedla lub ich rozwiązania przed upływem kadencji, ponowne wybory powinny być przeprowadzone nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia upływu kadencji określonego w uchwale Rady Miejskiej.

5. Postanowienie o zarządzeniu wyborów do Rady podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i na miejskich słupach ogłoszeniowych na terenie Osiedla.

6. Z inicjatywą przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla mogą wystąpić mieszkańcy Osiedla w liczbie równej co najmniej czterokrotnej liczbie statutowej członków Rady Osiedla.

§ 27. 1. Burmistrz powołuje zespół ds. przeprowadzenia wyborów do Rady.

2. Członków zespołu powołuje się spośród radnych i pracowników Urzędu Miejskiego.

3. Członkowie zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza.

§ 28. Do zadań zespołu ds. przeprowadzania wyborów do Rady należy:

- 1) sprawdzenie istnienia merytorycznych i formalnych podstaw do wyboru Rady zgodnie z ustawą i Statutem Miasta,
- 2) określenie kalendarza wyborczego,
- 3) powiadomienie mieszkańców Osiedla o terminach zebrań wyborczych oraz ich zwoływanie,
- 4) współdziałanie z grupą inicjatywną wskazaną w §26 ust. 6 lub przedstawicielami ustępującego Osiedla w przeprowadzeniu zebrań wyborczych,
- 5) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wyborów,
- 6) przeprowadzenie wyborów, weryfikacja wyborców w oparciu o dokument tożsamości,
- 7) rozpatrywanie protestów wyborczych.

§ 29. Wyboru Rady dokonuje się na zebraniu wyborczym, które odbywa się w Osiedlu.

§ 30. Zebranie wyborcze zwołuje zespół, o którym mowa w §27 we współdziałaniu z grupą inicjatywną lub ustępującą Radą.

§ 31. 1. Miejsce i termin zebrania wyborczego ustala się w taki sposób, aby było możliwie najdogodniejsze dla mieszkańców Osiedla.

2. O terminie i miejscu zebrania wyborczego zawiadamia się mieszkańców na 7 dni przed zebraniem wyborczym.

3. Zawiadomienie o zebraniu wyborczym następuje poprzez jego zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ostródzie, wywieszenie ogłoszeń w miejscach publicznych i najczęściej uczęszczanych na Osiedlu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

4. W lokalu wyborczym wywiesza się:

- 1) zawiadomienie o wyborach,
- 2) regulamin wyborów do Rady,
- 3) statut Osiedla,
- 4) postanowienie Przewodniczącego Rady Miejskiej o zarządzeniu wyborów.

§ 32. Zebraniu wyborczemu przewodniczy przewodniczący zespołu, o którym mowa w §27.

§ 33. Celem zebrania wyborczego jest:

- 1) zapoznanie mieszkańców Osiedla z zadaniami i celami działania Rady,
- 2) zapoznanie mieszkańców Osiedla z ordynacją wyborczą określoną w Statucie,
- 3) zgłaszanie kandydatów do Rady,
- 4) przeprowadzenie wyborów.

§ 34. 1. Zebranie uważa się za prawomocne, przy zachowaniu quorum równego co najmniej czterokrotnej liczbie statutowej członków Rady.

2. W razie braku quorum, o którym mowa w ust.1 zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, na którym wybory odbywają się niezależnie od liczby uczestników.

3. Jeżeli wybór Rady w trybie określonym w ust. 1-2 okaże się niemożliwy, ponownych wyborów w danej kadencji z inicjatywy Przewodniczącego Rady Miejskiej nie przeprowadza się.

§ 35. Z zebrania wyborczego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący zebrania oraz protokolant.

§ 36. 1. Kandydatów na członków Rady zgłasza się na zebraniu wyborczym.

2. Kandydatów może zgłaszać każdy mieszkaniec Osiedla uczestniczący w zebraniu wyborczym bezpośrednio lub pisemnie za pośrednictwem grupy inicjatywnej mieszkańców Osiedla, organizacji społecznych i instytucji działających na obszarze Osiedla.

3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie na zebraniu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu.

4. Liczba kandydatów jest nieograniczona i musi przewyższać liczbę miejsc mandatowych.

§ 37. 1. Po zgłoszeniu kandydatów dokonuje się, w głosowaniu jawnym, wyboru co najmniej 3-osobowej komisji skrutacyjnej, która przed przystąpieniem do głosowania sprawdza prawidłowość sporządzenia kart do głosowania, rozdaje karty do głosowania, przeprowadza tajne głosowanie, oblicza głosy i ogłasza wyniki głosowania.

2. Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca w wyborach na członka Rady.

§ 38. 1. W akcie głosowania mogą uczestniczyć wyłącznie obecni na zebraniu wyborczym stale zamieszkali na terenie Osiedla mieszkańcy, o których mowa w §24.

2. Przed głosowaniem, obecni na zebraniu wyborczym mieszkańcy wpisują się na listę obecności z podaniem imienia, nazwiska i dokładnego adresu. Lista ta stanowi podstawę do ustalenia quorum i uznania prawomocności zebrania wyborczego.

§ 39. 1. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania,
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym,

3) pouczenie o sposobie głosowania.

2. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona okrągłą pieczęcią Rady Miejskiej.

§ 40. Na karcie do głosowania głosujący zaznaczają maksymalnie tyle nazwisk, ile jest miejsc mandatowych. Zaznaczenie większej ilości nazwisk powoduje nieważność głosu. Zaznaczenie mniejszej ilości nazwisk, niż jest miejsc mandatowych nie powoduje nieważności głosów.

§ 41. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów (protokół komisji skrutacyjnej, karty do głosowania) komisja skrutacyjna przekazuje zespołowi ds. przeprowadzania wyborów do Rady.

§ 42. Wyniki wyborów do Rady ogłasza się w Osiedlu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 43. 1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów do Rady każdy mieszkaniec Osiedla mający czynne prawo wyborcze może wnieść protest przeciwko wyborom, jeżeli naruszono postanowienia niniejszego Statutu.

2. Protest rozpatruje zespół ds. przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla w ciągu 7 dni od dnia jego wniesienia i podejmuje decyzję o odrzuceniu protestu lub jego uwzględnieniu.

§ 44. W razie uwzględnienia protestu Przewodniczący Rady Miejskiej unieważnia wybory do Rady Osiedla i zarządza w ciągu jednego miesiąca od daty unieważnienia ponowne wybory do Rady Osiedla na zasadach określonych niniejszym Statutem.

§ 45. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Osiedla następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności,
- 4) zmiany w podziale miasta na Osiedla powodującej wygaśnięcie mandatów członków danej Rady,
- 5) skrócenia kadencji Rady,
- 6) rozwiązania organów Rady przed upływem kadencji,
- 7) długotrwałego (powyżej 12 miesięcy) nie uczestniczenia w pracach Rady Osiedla.

2. O wygaśnięciu mandatów w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, 7 Rada Osiedla zawiadamia niezwłocznie Przewodniczącego Rady Miejskiej.

3. W razie wygaśnięcia mandatu członka Rady, Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu, podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez Radę w obecności Przewodniczącego Rady Miejskiej.

4. W przypadku wyczerpania się listy osób kandydujących do Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej zarządza wybory uzupełniające, jeżeli skutek wygaśnięcia mandatów skład Rady zmniejszy się co najmniej o 40%.

5. Wybory uzupełniające przeprowadza się w ciągu miesiąca od dnia wydania przez Przewodniczącego Rady Miejskiej postanowienia o zarządzeniu wyborów.

Rozdział 8.

Współpraca Osiedla i Miasta

§ 46. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza Miasta prowadzi ścisłą i bieżącą współpracę z organami Miasta. Współpraca ta jest warunkiem koniecznym istnienia i rozwoju demokracji i samorządności lokalnej.

2. Zachowując określoną niniejszym Statutem samodzielność i autonomię, Osiedle jest podstawowym ciałem opiniotwórczym i doradczym Rady Miejskiej we wszystkich sprawach dotyczących obszaru jego działania.

§ 47. 1. Miasto zobowiązane jest udzielić pomocy i wsparcia lokalnym – osiedlowym inicjatywom społecznym, a w szczególności:

- 1) udzielić organizacyjnej i merytorycznej pomocy grupom inicjującym samorządność osiedlową,

- 2) zapewnić pomieszczenie na siedzibę Rady Osiedla oraz niezbędne wyposażenie dla funkcjonowania Osiedla,
- 3) zapewnić w miarę możliwości środki finansowe na realizację statutowych zadań Osiedla,
- 4) współpracować z organami Osiedla w zakresie bieżącej informacji dotyczącej żywotnych spraw Osiedla, zapraszać przedstawicieli Osiedla na posiedzenia komisji Rady Miejskiej jeżeli jest rozpatrywana sprawa istotna dla mieszkańców Osiedla,
- 5) rozpatrywać merytorycznie uzasadnione wnioski i postulaty Osiedla.

§ 48. 1. Bieżąca współpraca Osiedla i Miasta powinna być realizowana w pierwszej kolejności poprzez radnych z okręgu wyborczego, na obszarze którego działa Osiedla.

2. Obsługę biurową kontaktów Osiedla z Miastem prowadzi komórka Urzędu Miejskiego właściwa ds. obsługi Rady Osiedla.

Rozdział 9.

Zarządzanie majątkiem Osiedla

§ 49. 1. Osiedle nie posiada własnego mienia.

2. Osiedle w zakresie zwykłego zarządu korzysta z mienia Miasta przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Miejskiej. Sposób korzystania z przekazanego mienia zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej ustala Rada Osiedla.

3. Przekazanie Osiedlu składników mienia komunalnego następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Osiedle zobowiązane jest do:

- 1) dbałości o powierzone mienie,
- 2) rozliczenia się z niego,
- 3) w przypadku niedoboru lub powstania w nim szkód z winy zarządzającego – niezwłocznego naprawienia szkody.

4. Zarządzanie, gospodarowanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego Osiedlu obejmuje:

- 1) prowadzenie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia komunalnego,
- 2) utrzymanie mienia komunalnego w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia.

5. Osiedle korzystając z mienia komunalnego zarządza nim w sposób gospodarny i celowy.

6. Rada Miejska i Burmistrz mają prawo kontroli składników mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w zarząd.

Rozdział 10.

Gospodarka finansowa Osiedla

§ 50. 1. Osiedle nie posiada własnego budżetu, a gospodarka finansowa Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu Miasta.

2. W budżecie Miasta wyodrębnia się środki finansowe na działalność Osiedla.

3. Organy Osiedla dysponują tymi środkami samodzielnie, zgodnie z ich przeznaczeniem.

4. Gospodarkę finansową Osiedla prowadzi Zarząd, który upoważniony jest do uzyskiwania informacji w tych sprawach od Skarbnika Miasta.

5. Zarząd Osiedla składa sprawozdanie z wykonania wydatków finansowych za rok ubiegły Radzie Miejskiej oraz Radzie do końca I kwartału roku następnego.

6. Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

Rozdział 11.

Nadzór i kontrola

§ 51. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.

2. Funkcje, o których mowa w ust. 1, Rada Miejska realizuje poprzez działania Komisji Rewizyjnej.

3. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na postawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

4. Organy, o których mowa w ust. 1, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Miasta stosuje się odpowiednio.

§ 52. 1. Uchwała organu Osiedla sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Burmistrz w drodze Zarządzenia w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.

2. Od rozstrzygnięcia Burmistrza w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy Zarządowi odwołanie do Rady Miejskiej, wnoszone w terminie 30 dni od daty jego otrzymania.

3. Rada rozpatruje odwołanie Zarządu Osiedla na najbliższej sesji, po zapoznaniu się z opiniami Burmistrza oraz właściwej merytorycznie komisji Rady.

§ 53. 1. Rada i Zarząd przedstawiają mieszkańcom sprawozdanie ze swojej działalności za rok ubiegły do 15 marca każdego roku, na zorganizowanym zebraniu.

2. Zarząd przedkłada Burmistrzowi i Radzie Miejskiej, w terminie do końca pierwszego kwartału następnego roku, sprawozdanie z działalności Rady za rok poprzedni.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

§ 54. Spory między organami Osiedla wynikające na tle interpretacji Statutu rozpatruje Rada Miejska.

§ 55. Zmiany Statutu może dokonać Rada Miejska w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Wykaz ulic:

1. Olsztyńska od skrzyżowania z drogą krajową S7 do granic administracyjnych miasta – (nr nieparzyste) od nr 57 do nr 77 i (nr parzyste) od nr 34 do nr 36
2. Plebiscytowa
3. Spokojna
4. Osiedlowa
5. Narożna
6. Łódzka
7. Feliksa Nowowiejskiego
8. Krótka
9. Jana Bażyńskiego
10. Pana Tadeusza
11. Marii Konopnickiej
12. Zofii Nałkowskiej
13. Generała Sosnkowskiego
14. Generała Kutrzeby
15. Marii Zientary-Malewskiej
16. Jana Sembrzyckiego
17. Perska
18. Pauzeńska
19. Jana Kochanowskiego
20. Michała Lengowskiego
21. Kosynierska
22. Leśna
23. Generała Andersa
24. Adama Asnyka
25. Mikołaja Reja
26. Lazurowa
27. Tęczowa
28. Brzegowa
29. Letnia