



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

---

Opole, dnia 9 listopada 2020 r.

Poz. 3064

### **UCHWAŁA NR XXXI/645/20 RADY MIASTA OPOŁA**

z dnia 29 października 2020 r.

#### **zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Dzielnicy Nadodrze oraz nadania jej Statutu**

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz § 11 ust. 1 uchwały nr XXIV/373/12 Rady Miasta Opola z dnia 29 marca 2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Opola (Dz. Urz. Woj. Op. z 2019 r. poz. 63) uchwała się, co następuje:

§ 1. Statut Dzielnicy X, nadany uchwałą nr XLVI/879/17 Rady Miasta Opola z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie utworzenia Dzielnicy Nadodrze oraz nadania jej Statutu (Dz. Urz. Woj. Op. z 2017 r. poz. 2006 oraz z 2019 r. poz. 2450) otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Opola.

§ 3. Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący Rady

*Lukasz Sowada*

Załącznik  
do uchwały nr XXXI/645/20  
Rady Miasta Opola  
z dnia 29 października 2020 r.

## **Statut Dzielnicy X**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Opole;
- 2) Dzielnicy - należy przez to rozumieć Dzielnicę X;
- 3) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Opola;
- 4) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Opola;
- 5) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Opola;
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Opola;
- 7) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Dzielnicy X;
- 8) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy X;
- 9) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy X;
- 10) członkach Rady - należy przez to rozumieć Członków Rady Dzielnicy X;
- 11) jednostce urbanistycznej - należy przez to rozumieć jednostkę strukturalną, stanowiącą część Miasta, charakteryzującą się ujednoliconą formą zagospodarowania terenu, wyróżniającą się przestrzennie, czasem posiadającą granice;
- 12) stałym zamieszkaniami - należy przez to rozumieć zamieszkanie w określonej Dzielnicy pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego pobytu w Dzielnicy wraz z wpisaniem do rejestru wyborców w Mieście;
- 13) mieszkańcu – należy przez to rozumieć mieszkańca Dzielnicy X;
- 14) wyborcy – należy przez to rozumieć mieszkańca stale zamieszkującego w Dzielnicy X i posiadającego czynne prawo wyborcze.

**§ 2.1.** Dzielnicą jest jednostką pomocniczą Miasta, w skład której wchodzi jednostka urbanistyczna: Nadodrze.

2. Na obszar Dzielnicy składa się obszar jednostki urbanistycznej, o której mowa w ust. 1.

### **Rozdział 2 Zakres zadań przekazywanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji**

**§ 3.** Do zakresu zadań Dzielnicy należą wyłącznie zadania publiczne dotyczące bezpośrednio obszaru Dzielnicy i służące zaspokajaniu potrzeb jej mieszkańców oraz poprawie warunków ich życia, w tym:

- 1) integracja mieszkańców, promocja i rozwój społeczeństwa obywatelskiego;
- 2) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z miejscem ich zamieszkania;
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych;
- 4) współpraca z organami Miasta i radnymi, instytucjami oraz sektorem pozarządowym, za wyjątkiem organizacji o charakterze politycznym;
- 5) rozwój oświaty, sportu, rekreacji, kultury, ochrony środowiska, zdrowia, wyrównywania szans, przeciwdziałania dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu oraz komunikacji na obszarze Dzielnicy;
- 6) rozwój wszelkich inwestycji dotyczących obiektów użyteczności publicznej, znajdujących się na obszarze Dzielnicy, także zagospodarowania przestrzennego Dzielnicy;
- 7) planowanie zadań i różnych projektów realizowanych dla Dzielnicy.

**§ 4. Dzielnicą realizuje swoje zadania poprzez:**

- 1) opiniowanie w sprawach dotyczących Dzielnic oraz wnioskowanie do Rady Miasta, Prezydenta, do miejskich jednostek organizacyjnych, a także innych instytucji w sprawach dotyczących Dzielnic;
- 2) udział członków organów Dzielnic w zespołach i komisjach, powołanych w sprawach publicznych, dotyczących Dzielnic lub jej mieszkańców;
- 3) przyjmowanie mieszkańców w sprawach indywidualnych należących do zakresu działania Dzielnic.

**§ 5.** Opiniowanie, o którym mowa w § 4 pkt 1 Statutu, nie ma charakteru wiążącego, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.

**§ 6.1.** Zadania Dzielnic realizowane są przez jej organy zgodnie z przyznanymi im kompetencjami.

2. Przy realizacji zadań Dzielnic korzysta z dedykowanej jej poczty elektronicznej.

### **Rozdział 3 Organy Dzielnic i sposób ich wyboru**

**§ 7.** Organami Dzielnic są:

- 1) Rada;
- 2) Zarząd.

**§ 8.1.** Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnic i składa się z 15 osób (liczba mandatów), będących przedstawicielami jednostki urbanistycznej Nadodrze.

2. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady, z zastrzeżeniem § 48 ust. 2 Statutu.

**§ 9.1.** Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnic i składa się z 3 do 5 osób wybranych spośród członków Rady.

2. Kadencja Zarządu kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu.

3. W skład Zarządu wchodzi przedstawiciele jednostki urbanistycznej, wchodzącej w skład Dzielnic.

**§ 10.** W sytuacji, gdy kadencja Rady skończy się wcześniej, a wyborów do Rady kolejnej kadencji jeszcze nie ogłoszono, Dzielnicą zarządza dotychczasowy Zarząd. W tym czasie zadania Rady wyłącznie w sprawach koniecznych, niezwłocznych lub o szczególnym znaczeniu dla funkcjonowania Dzielnic lub jej mieszkańców realizuje Prezydent.

**§ 11.1.** Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników wyborów.

2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Prezydent najpóźniej w terminie 28 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników wyborów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu.

4. Sekretarzem na pierwszym posiedzeniu Rady jest najmłodszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu.

**§ 12.1.** Na pierwszym posiedzeniu członkowie Rady składają ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście sprawować obowiązki członka Rady Dzielnic godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej Dzielnic i jej mieszkańców oraz Miasta Opola”.

2. W trakcie ślubowania prowadzący posiedzenie Rady wywołuje kolejno w porządku alfabetycznym według nazwiska członka Rady, który na stojąco wypowiada słowa: „Ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

3. Członkowie Rady nieobecni na pierwszym posiedzeniu Rady oraz członkowie Rady, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu Rady, na którym są obecni.

**§ 13.1.** Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego składu:

- 1) przewodniczącego Rady;

- 2) wiceprzewodniczącego Rady;
- 3) przewodniczącego Zarządu;
- 4) zastępcę przewodniczącego Zarządu;
- 5) członków Zarządu.

2. Wyboru na funkcję w Radzie lub Zarządzie dokonuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Kandydatów na funkcje, określone w ust. 1, zgłaszają członkowie Rady. Zgłoszenie wymaga zgody kandydata.

4. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna powołana spośród członków Rady zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady, w głosowaniu jawnym.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na funkcje w Radzie lub Zarządzie.

6. Głosowanie w sprawie wyborów na funkcje, określone w ust. 1, odbywa się na kartach do głosowania, opatrzonych podłużną pieczęcią Rady, na których wpisane są w porządku alfabetycznym według nazwiska wszystkie prawidłowo zgłoszone kandydatury.

7. Wzór karty do głosowania ustala komisja skrutacyjna.

8. Wyboru dokonuje się poprzez umieszczenie znaku „X” przy nazwisku wybranego kandydata. Za znak „X” uznaje się dwie przecinające się linie w obrębie kratki. Za wybranego na daną funkcję w Radzie lub Zarządzie uznaje się tego kandydata, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Jeżeli co najmniej dwóch kandydatów uzyska tę samą liczbę głosów (największą), o wyborze na funkcję w Radzie lub Zarządzie decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję skrutacyjną.

9. Jeżeli zgłoszono tylko jedną kandydaturę, na funkcje określone w ust. 1, głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „X” w kratce oznaczonej słowem „TAK” lub „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „X” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany za wyborem tego kandydata. Postawienie znaku „X” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi tego kandydata. Za wybranego uznaje się kandydata, jeśli uzyskał więcej głosów na „TAK” niż na „NIE”. W sytuacji, w której kandydat uzyska równą liczbę głosów na „TAK” i „NIE”, głosowanie powtarza się do skutku.

10. Z głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół, który załącza się do protokołu z posiedzenia z dnia, w którym dokonano wyboru na funkcję w Radzie lub Zarządzie. W tym dniu protokół jest odczytywany przez jednego z członków komisji skrutacyjnej.

**§ 14.** Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z funkcją przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady.

**§ 15.1.** Członek Rady lub Zarządu może ze swojej funkcji odpowiednio w Radzie lub Zarządzie zrezygnować lub być odwołany.

2. W przypadku rezygnacji z funkcji, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji, nie później jednak niż na najbliższym posiedzeniu, licząc od dnia złożenia rezygnacji.

3. Inicjatywa odwołania z funkcji w Radzie lub Zarządzie następuje na pisemny wniosek co najmniej 3 członków Rady.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, rozpatrywany jest na najbliższym planowanym posiedzeniu Rady, jednak nie później niż w terminie 1 miesiąca, licząc od dnia złożenia wniosku.

5. Odwołania z funkcji w Radzie lub w Zarządzie dokonuje się większością 2/3 głosów statutowej liczby członków Rady w głosowaniu tajnym.

6. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji w Radzie lub w Zarządzie, Rada wybiera nowe osoby, w miarę możliwości na tym samym posiedzeniu. Do wyborów stosuje się zasady określone w § 13 ust. 2-10 Statutu.

**Rozdział 4**  
**Organizacja i zadania organów dzielnicy**  
**Oddział 1**  
**Rada**

§ 16.1. Rada obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Rady są jawne i ogólnodostępne.

3. Z posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący posiedzenie.

4. Do protokołów z posiedzeń, o których mowa w ust. 3, załącza się: listę obecności, projekty uchwał wraz z uzasadnieniami, autopoprawki i poprawki z uzasadnieniami, oryginały podjętych uchwał, protokoły komisji skrutacyjnej z tajnego głosowania oraz inne materiały związane z przedmiotem posiedzenia.

§ 17. Do właściwości Rady należy:

- 1) wybór i odwoływanie z funkcji w Radzie lub w Zarządzie;
- 2) uchwalanie programów działania Dzielnicy w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta;
- 3) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo-rekreacyjnego oraz innych, prowadzących do integracji społecznej;
- 4) podejmowanie, wspieranie działań na rzecz odnowy i ochrony środowiska, przyrody i zieleni miejskiej na obszarze Dzielnicy;
- 5) uchwalanie w miarę potrzeby strategii rozwoju Dzielnicy;
- 6) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z realizacji zadań i wykorzystania rocznego planu finansowego Dzielnicy;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach należących do zakresu realizowanych przez Dzielnicę zadań;
- 8) upowszechnianie wśród mieszkańców działań podejmowanych przez organy Miasta;
- 9) powoływanie zespołów;
- 10) przyjmowanie oraz dokonywanie zmian w rocznych planach finansowych Dzielnicy;
- 11) wskazywanie do realizacji zadań inwestycyjnych lub remontowych, w ramach środków budżetowych przypisanych Dzielnicy;
- 12) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na zasadach ustalonych przez Radę Miasta;
- 13) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii, w szczególności w sprawach:
  - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
  - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, dotyczących obszaru Dzielnicy,
  - c) programów, w tym wieloletnich prognoz finansowych, obejmujących teren Dzielnicy,
  - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym dla terenu Dzielnicy,
  - e) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży na terenie Dzielnicy,
  - f) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych w obrębie Dzielnicy,
  - g) ochrony zdrowia,
  - h) pracy miejskich jednostek organizacyjnych działających na terenie Dzielnicy,
  - i) pracy Policji, Straży Miejskiej i służb komunalnych na terenie Dzielnicy,
  - j) organizacji transportu zbiorowego na terenie Dzielnicy,
  - k) infrastruktury rowerowej na terenie Dzielnicy,
  - l) dotyczących zmiany przebiegu granicy Dzielnicy,
  - m) projektów uchwał przedkładanych na sesję Rady Miasta, dotyczących uchwalenia planu zagospodarowania przestrzennego w Dzielnicy, a także w sprawach nazw ulic i placów na terenie Dzielnicy;

- 14) wnioskowanie o nadanie tytułu „Zasłużony Obywatel Miasta Opola” oraz odznaki „Za Zasługi dla Miasta Opola”;
- 15) realizacja zadań Dzielnicy, o których mowa w § 3 Statutu, w sposób określony w § 4 Statutu, które Rada uzna za właściwe do realizacji we własnym zakresie;
- 16) rozporządzanie dochodami z majątku komunalnego przekazanego Dzielnicy.

**§ 18.** Opinie Rady, o których mowa w § 4 pkt 1 Statutu, wydawane są w formie uchwał, najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku o opinię, o ile powszechnie obowiązujące prawo nie stanowi inaczej. Niewydanie opinii w tym terminie nie wstrzymuje dalszego biegu sprawy.

**§ 19.1.** Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada i Zarząd mogą organizować dyżury swoich członków i zebrania mieszkańców z udziałem członków organów Dzielnicy.

2. Miejsce, dni i godziny dyżurów oraz zebrań mieszkańców podawane są do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, w szczególności poprzez publikację informacji na prowadzonej stronie internetowej, w gablotach informacyjnych umieszczonych na terenie Dzielnicy oraz za pośrednictwem mediów społecznościowych.

3. Wnioski zgłoszone podczas dyżurów i zebrań mieszkańców mogą być rozpatrywane na posiedzeniu Rady lub Zarządu. W tej sprawie decyzje o skierowaniu wniosku podejmuje Zarząd.

4. Z dyżurów i z zebrań mieszkańców sporządza się protokół. Do protokołu z zebrań mieszkańców stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu, dotyczące protokołów z posiedzeń Rady.

**§ 20.1.** W sprawach o szczególnym znaczeniu dla Dzielnicy, Rada może powoływać w zależności od potrzeb zespoły.

2. Zespoły powołuje się w drodze uchwały, określając w niej liczbę członków zespołu.

3. W skład zespołów wchodzi członkowie Rady.

4. Członkiem zespołu może zostać każdy członek Rady.

5. Kandydatów zgłaszają wyłącznie członkowie Rady.

6. Zgłoszenie wymaga zgody kandydata.

7. Zespoły podlegają Radzie i realizują jej wytyczne.

8. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego zespołu powołuje i odwołuje Rada, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady, w głosowaniu jawnym.

9. Pracę zespołu organizuje jego przewodniczący, który jednocześnie kieruje zespołem.

10. W razie nieobecności przewodniczącego zespołu lub innej przeszkody w sprawowaniu przez niego obowiązków, obowiązki te wykonuje wiceprzewodniczący.

11. Z posiedzeń zespołów sporządza się protokół. Do protokołu stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące protokołów z posiedzeń Rady.

**§ 21.** Obowiązkiem członka Rady jest:

- 1) reprezentowanie wyborców, utrzymywanie stałej więzi z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmowanie zgłoszonych postulatów i przedstawianie ich Radzie lub Zarządowi do rozpatrzenia;
- 2) uczestnictwo w pracach Rady, w dyżurach, na zebraniach mieszkańców oraz w powoływanych przez Radę zespołach;
- 3) uczestnictwo w zespołach i komisjach, o których mowa w § 4 pkt 2 Statutu;
- 4) współpraca z instytucjami oraz sektorem pozarządowym, do którego został delegowany lub jeżeli wymaga tego interes mieszkańców;
- 5) uczestnictwo w zespołach i komisjach Rady Miasta oraz w innych czynnościach istotnych dla prawidłowej realizacji zadań powierzonych Dzielnicy;
- 6) kierowanie się wyłącznie interesem Dzielnicy i jej mieszkańców, który nie jest sprzeczny z interesem Miasta oraz z powszechnie obowiązującym prawem.

**§ 22.** Członkom Rady nie wolno wykorzystywać swojej funkcji dla celów prywatnych.

**§ 23.1.** Do obowiązków przewodniczącego Rady należy:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Rady;
- 2) zawiadamianie Rady Miasta, Prezydenta oraz członków Rady o terminach posiedzeń, co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym dane posiedzenie ma się odbyć;
- 3) zawiadamianie mieszkańców o terminach posiedzeń Rady, dyżurach członków Rady oraz zebrań mieszkańców, w sposób określony w § 19 ust. 2 Statutu;
- 4) przygotowywanie porządków posiedzeń Rady;
- 5) prowadzenie posiedzeń Rady;
- 6) podpisywanie uchwał Rady;
- 7) uczestniczenie w spotkaniach z Prezydentem oraz w pracach komisji Rady Miasta i sesjach Rady Miasta, z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących Dzielnicy, bez prawa głosowania;
- 8) wydawanie zaświadczenia o wyborze członka Rady dla kandydata obejmującego wakujący mandat.

2. W razie nieobecności przewodniczącego Rady jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący Rady.

3. Przewodniczący Rady może wyznaczyć na posiedzeniu do wykonywania swoich zadań i uprawnień wiceprzewodniczącego Rady. W okresie między posiedzeniami wyznaczenie wiceprzewodniczącego do wykonywania zadań przewodniczącego Rady wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

4. W przypadku, gdy w czasie posiedzenia Rady, forma lub treść wystąpienia jej członka w sposób oczywisty narusza powagę lub porządek posiedzenia, przewodniczący Rady może odebrać mu głos.

5. Przewodniczący nakazuje opuszczenie posiedzenia osobie niebędącej członkiem Rady, która swoim zachowaniem zakłóca prowadzenie lub w inny sposób uchybia powadze posiedzenia.

6. Decyzje podjęte w wyniku zdarzeń, o których mowa w ust. 4 i 5, odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady.

**§ 24.** Rada może przyjąć roczny ramowy plan posiedzeń, który podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 19 ust. 2 Statutu.

**§ 25.1.** Posiedzenia Rady zwoływane są przez przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1, wiceprzewodniczący Rady zwołuje posiedzenie w terminie do trzech miesięcy, licząc od pierwszego dnia nowego kwartału, następującego po kwartale, w którym należało zwołać posiedzenie Rady.

3. Jeżeli nie zostaną dopełnione obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, posiedzenie Rady zwołuje Prezydent w terminie 1 miesiąca, licząc od dnia powzięcia wiadomości o niedopełnieniu obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. Rada bada przyczyny niezwołania posiedzenia w terminach ustalonych w ust. 1 lub 2. W przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania, Rada może odwołać z funkcji odpowiednio przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady.

**§ 26.1.** Posiedzenie Rady może być zwołane także na wniosek przewodniczącego Zarządu lub co najmniej 3 członków Rady.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, przewodniczący Rady zwołuje jej posiedzenie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia stosownego wniosku. Po bezskutecznym upływie tego terminu, posiedzenie Rady zwołuje niezwłocznie wiceprzewodniczący Rady, jednak nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych, licząc od ostatniego dnia terminu, do którego jest zobowiązany przewodniczący Rady.

3. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2, stosuje się odpowiednio § 25 ust. 3 i 4 Statutu.

§ 27.1. Na wniosek przewodniczącego Rady lub co najmniej 3 członków Rady, Rada może zdecydować o przerwie w posiedzeniu, wskazując termin kolejnego posiedzenia, które powinno odbyć się w terminie nie później niż 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia podjęcia decyzji o przerwie w posiedzeniu.

2. W przypadku braku wymaganej liczby członków Rady na danym posiedzeniu, przewodniczący Rady wyznacza termin następnego posiedzenia.

§ 28.1. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Rady dołącza się porządek posiedzenia wraz z projektami uchwał.

2. Ramowy porządek posiedzenia obejmuje w szczególności:

- 1) otwarcie posiedzenia;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) wybór sekretarza posiedzenia;
- 4) zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 5) zgłoszenie wniosków w sprawie zmiany porządku posiedzenia i przeprowadzenie głosowań w tej sprawie;
- 6) zatwierdzenie porządku posiedzenia;
- 7) wykaz projektów uchwał przedstawionych pod debatę Rady;
- 8) inne sprawy wymagające debaty Rady;
- 9) pytania w sprawach bieżących;
- 10) komunikaty;
- 11) zamknięcie posiedzenia.

3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku posiedzenia bezwzględną większością głosów członków Rady obecnych na danym posiedzeniu, w głosowaniu jawnym.

§ 29.1. Wybór sekretarza posiedzenia dokonywany jest zwykłą większością głosów członków Rady obecnych na danym posiedzeniu, w głosowaniu jawnym.

2. Do zadań sekretarza posiedzenia należy w szczególności sporządzenie protokołu z posiedzenia.

§ 30.1. Przewodniczący Rady udziela głosu na posiedzeniu według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie posiedzenia, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

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

2. Projekty uchwał Rady w formie pisemnej wraz z uzasadnieniami mogą składać przewodniczącemu Rady: Zarząd lub co najmniej 3 członków Rady.

§ 32.1. Projekt uchwały powinien być zgodny z zasadami techniki prawodawczej przyjętymi w powszechnie obowiązującym prawie i zawierać w szczególności:

- 1) tytuł (część nagłówkową) zawierający nazwę aktu, jego kolejny numer, nazwę organu, datę wydania i przedmiot unormowania;
- 2) podstawę prawną;
- 3) treść uchwały w układzie zgodnym z zasadami techniki prawodawczej;
- 4) przepisy przejściowe i końcowe (wskazujące odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, informujące o wejściu w życie uchwały, o uchyleniu dotychczas obowiązujących przepisów i inne);
- 5) oznaczenie: „Projekt z dnia ...” (w prawym górnym rogu nad tytułem).

2. Uchwały Rady otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru jeden. Uchwały Rady opatruje się cyframi rzymskimi, oznaczającymi numer kadencji, łamanymi przez podany cyframi arabskimi numer uchwały, łamany przez literę D oraz rzymską cyfrę numeryczną przypisaną Dzielnicy, łamany przez dwie ostatnie cyfry roku.



**§ 33.** Tryb rozpatrywania uchwał:

- 1) wprowadzenie projektu uchwały;
- 2) zadawanie przez członków Rady pytań;
- 3) dyskusja;
- 4) zgłaszanie poprawek i autopoprawek do projektów uchwał;
- 5) głosowanie nad wprowadzeniem zgłoszonych poprawek, w tym autopoprawek do projektów uchwał;
- 6) głosowanie ostatecznej wersji projektu uchwały.

**§ 34.1.** Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady, w głosowaniu jawnym, o ile przepisy Statutu nie stanowią inaczej.

2. Uchwały podjęte na posiedzeniu podpisuje, niezwłocznie po ich sporządzeniu, przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący Rady.

3. Podpisane uchwały Rady przekazywane są do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu, która prowadzi zbiór uchwał Rady.

4. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić wyłącznie w drodze odrębnej uchwały podjętej najwcześniej na następnym posiedzeniu i z zachowaniem obowiązującej procedury.

## **Oddział 2**

### **Zarząd**

**§ 35.** Do właściwości Zarządu należy:

- 1) przygotowywanie posiedzeń Rady, zespołów oraz zebrań mieszkańców;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
- 3) wykonywanie uchwał Rady;
- 4) informowanie mieszkańców i organów Miasta o istotnych sprawach dotyczących Dzielnicy;
- 5) wyrażanie opinii o sposobie realizacji inwestycji prowadzonych przez Miasto na obszarze Dzielnicy;
- 6) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach środków przeznaczonych dla Dzielnicy w budżecie Miasta;
- 7) zarządzanie i korzystanie z przekazanego mienia komunalnego;
- 8) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji z mieszkańcami;
- 9) opracowywanie projektów programów działania Dzielnicy i projektów planu finansowego Dzielnicy w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta;
- 10) sporządzanie sprawozdań z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy i sprawozdań z działalności Rady;
- 11) sporządzanie wniosków o realizację zadań inwestycyjnych lub remontowych, w ramach środków finansowych przypisanych Dzielnicy;
- 12) wybór członka Rady do udziału w zespołach i komisjach, których działalność dotyczy Dzielnicy lub jej mieszkańców;
- 13) realizacja zadań Dzielnicy, o których mowa w § 3 Statutu, w sposób określony w § 4 Statutu, które nie zostały zastrzeżone dla Rady.

**§ 36.1.** Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.

2. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniu Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3, ustalonej przez Radę, liczby członków Zarządu, w głosowaniu jawnym, o ile przepisy Statutu nie stanowią inaczej.

3. Uchwały Zarządu podpisuje przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego Zarządu.

4. Podpisane uchwały Zarządu przekazywane są do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu, która prowadzi zbiór uchwał Zarządu.

**§ 37.** W terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zaprzysiężenia nowych członków Rady poprzedni Zarząd ma obowiązek protokolarnego przekazania wszystkich dokumentów nowemu Zarządowi.

**§ 38.1.** Do obowiązków przewodniczącego Zarządu należy:

- 1) organizacja pracy Zarządu;
- 2) zwoływanie w miarę potrzeb i prowadzenie posiedzeń Zarządu;
- 3) rozstrzyganie o podjęciu uchwały przez Zarząd w przypadku równej liczby głosów;
- 4) prowadzenie zebrań mieszkańców;
- 5) uczestniczenie w spotkaniach z Prezydentem Miasta oraz w pracach komisji Rady Miasta i sesjach Rady Miasta z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących Dzielnicy, bez prawa głosowania;
- 6) wnioskowanie o realizację zakupów, zgodnie z przyjętym przez Radę planem finansowym Dzielnicy, a także rozliczanie dokonanych zakupów, zgodnie z procedurami obowiązującymi w Urzędzie;
- 7) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

2. W razie nieobecności przewodniczącego Zarządu jego obowiązki przejmuje zastępca przewodniczącego Zarządu.

3. W szczególnych sytuacjach przewodniczący Zarządu może upoważnić do wykonywania swoich zadań zastępcę przewodniczącego Zarządu. Upoważnienie powinno określać zakres czynności delegowanych oraz wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

**§ 39.1.** Obowiązki członka Rady, członka Zarządu oraz członków zespołów, o których mowa w § 20 Statutu oraz funkcje sprawowane w organach Dzielnicy i zespołach pełnione są społecznie, za wyjątkiem funkcji przewodniczącego Zarządu i przewodniczącego Rady, którzy otrzymują dietę na pokrycie kosztów związanych z pełnioną funkcją na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miasta.

2. Zastępca przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczący Rady otrzymują diety, jeżeli przez okres co najmniej jednego miesiąca wykonują zadania odpowiednio przewodniczącego Zarządu i przewodniczącego Rady, z przyczyny określonej w § 38 ust. 2 oraz § 23 ust. 2 Statutu.

**§ 40.** Organy Dzielnicy używają pieczęci nagłówkowych o następującej treści:

- 1) Rada Dzielnicy X;
- 2) Przewodniczący Rady Dzielnicy X;
- 3) Wiceprzewodniczący Rady Dzielnicy X;
- 4) Zarząd Dzielnicy X;
- 5) Przewodniczący Zarządu Dzielnicy X;
- 6) Zastępca Przewodniczącego Zarządu Dzielnicy X.

## **Rozdział 5**

### **Gospodarka finansowa Dzielnicy i korzystanie z przekazanego mienia komunalnego**

**§ 41.1.** Gospodarka finansowa Dzielnicy prowadzona jest w ramach postawionych jej do dyspozycji środków budżetowych, ujętych w uchwale budżetowej Miasta, w drodze:

- 1) podejmowania przez Radę uchwał w sprawie realizacji zadań inwestycyjnych lub remontowych;
- 2) podejmowania przez Radę uchwał w sprawie przyjmowania oraz dokonywania zmian w rocznych planach finansowych Dzielnicy;
- 3) podejmowania przez Radę uchwał w sprawie wskazania celu przeznaczenia dochodów uzyskanych z zarządzania przekazanym Dzielnicy mieniem komunalnym;
- 4) wnioskowania przez przewodniczącego Zarządu o realizację zakupów zgodnie z przyjętym przez Radę planem finansowym Dzielnicy, a także rozliczania dokonanych zakupów, zgodnie z procedurami obowiązującymi w Urzędzie.

2. Darowizny otrzymane przez Miasto z przeznaczeniem dla Dzielnic zwiększają środki budżetowe lub powierzone mienie komunalne postawione do dyspozycji Dzielnicy.

**§ 42.1.** W przypadku powierzenia mienia komunalnego, Dzielnic zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła.

2. Zarządzanie przekazanym mieniem komunalnym polega na jego bieżącym administrowaniu oraz wykorzystywaniu tego mienia zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, w tym należytego jego utrzymania.

3. Korzystanie z przekazanego mienia komunalnego polega na używaniu tego mienia zgodnie z jego przeznaczeniem, w celu zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców.

4. Rozporządzanie dochodami z zarządzania przekazanym mieniem komunalnym polega na wskazaniu przez Radę celu, na który dochody te zostaną przekazane.

5. Dochody z zarządzania przekazanym Dzielnicy mieniem komunalnym Rada przekazuje do budżetu Miasta. Wydatkowanie tych środków następuje na wniosek przewodniczącego Zarządu, złożony do Urzędu wraz z uchwałą Rady, wskazującą na ich przeznaczenie. Prezydent może nie wyrazić zgody na wydatkowanie tych środków na cel wskazany w uchwale Rady, jeżeli cel ten jest niezgodny z powszechnie obowiązującym prawem lub z interesem Miasta.

**§ 43.** Szczegółowe zasady przekazywania Dzielnicy środków budżetowych oraz składników mienia komunalnego zostaną uregulowane w drodze odrębnej uchwały Rady Miasta.

## **Rozdział 6**

### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów Dzielnicy**

**§ 44.1.** Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Dzielnicy są Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej i Prezydenta.

2. Kontrole działalności organów Dzielnicy przeprowadzane są zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Miasta i procedurami ustalonymi w Urzędzie.

**§ 45.1.** Kontrola działalności organów Dzielnicy przeprowadzana jest w zakresie m.in.:

- 1) gospodarki finansowej, w tym przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
- 2) realizacji przydzielonych zadań;
- 3) prawidłowości wykorzystania przekazanego mienia komunalnego.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach organów Dzielnicy;
- 2) analizy dokumentów wytworzonych przez organy Dzielnicy i innych dokumentów dotyczących realizacji przekazanych Dzielnicy zadań;
- 3) uczestnictwa w posiedzeniach zespołów, o których mowa w § 20 Statutu oraz na zebraniach mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy.

**§ 46.1.** Nadzór nad działalnością organów Dzielnicy sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, w szczególności w formie badania zgodności z prawem uchwał Rady i Zarządu.

2. Oceny zgodności z prawem uchwał, o których mowa w ust. 1, dokonuje radca prawny Urzędu.

3. W sytuacji stwierdzenia niezgodności uchwały Rady lub Zarządu z prawem, Prezydent występuje do Rady z żądaniem usunięcia naruszenia, wskazując to naruszenie i wyznaczając Radzie odpowiedni termin. W przypadku nieusunięcia wskazanych naruszeń Rada Miasta, na uzasadniony wniosek Prezydenta, uchyla niezgodną z prawem uchwałę.

4. Rada Miasta rozwiązuje Radę w przypadku:

- 1) powtarzającego się rażącego naruszenia prawa przez Radę;
- 2) zaprzestania przez Radę działalności przez okres dłuższy niż rok.

**Rozdział 7**  
**Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy**  
**Oddział 1**  
**Zarządzanie wyborów**

§ 47.1. Wybory do Rady zarządza Prezydent wyznaczając w drodze zarządzenia: termin wyborów, wskazując dzień i godzinę rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz określając kalendarz prac związanych z przeprowadzeniem wyborów z uwzględnieniem postanowień Statutu.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w § 19 ust. 2 Statutu nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed ustalonym dniem rozpoczęcia głosowania.

§ 48.1. Wybory do Rady odbywają się w ciągu jednego roku, licząc od dnia wyborów do Rady Miasta.

2. Jeżeli wybory do Rady przeprowadzono w terminie późniejszym niż określony w ust. 1, kadencja Rady ulega skróceniu do dnia ogłoszenia wyników wyborów dla Rady kolejnej kadencji.

3. W przypadku, gdy Rada nie została wybrana z przyczyn, o których mowa w § 68 ust. 1 Statutu, Prezydent może zarządzić wybory na pisemny wniosek o powołanie Rady, złożony przez co najmniej 300 mieszkańców, ujętych w rejestrze wyborców tej Dzielnicy.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 3, zarządzenie wyborów następuje w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia złożenia tego wniosku.

5. W przypadku, gdy wniosek, o którym mowa w ust. 3, zostanie złożony w terminie późniejszym niż 12 miesięcy przed końcem kadencji Rady Miasta, wyborów do Rady nie przeprowadza się.

6. W przypadku, gdy Rada została rozwiązana przez Radę Miasta, Prezydent może zarządzić wybory przedterminowe w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia podjęcia uchwały o rozwiązaniu Rady przez Radę Miasta.

7. W przypadku, gdy Rada została rozwiązana przez Radę Miasta w terminie późniejszym niż 12 miesięcy przed końcem kadencji Rady Miasta, wyborów do Rady nie przeprowadza się.

§ 49. Prezydent informuje o liczbie i podziale mandatów przypadających na Dzielnicę, według zasad określonych w § 8 ust. 1 Statutu. Informację tę podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 19 ust. 2 Statutu.

**Oddział 2**  
**Prawa wyborcze**

§ 50.1. Czynne i bierne prawo wyborcze w rozumieniu przepisów Kodeksu wyborczego mają pełnoletni na czas głosowania:

- 1) obywatele polscy, stale zamieszkujący na obszarze Dzielnicy i posiadający prawa wyborcze;
  - 2) obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi, stale zamieszkujący na obszarze Dzielnicy i posiadający prawa wyborcze.
2. Potwierdzeniem stałego zamieszkania na obszarze Dzielnicy jest wpis do rejestru wyborców w Mieście.

**Oddział 3**  
**Organy wyborcze**

§ 51. Wybory do Rady przeprowadza Miejska Komisja Wyborcza.

§ 52.1. Miejską Komisję Wyborczą powołuje Rada Miasta w drodze uchwały najpóźniej w 30 dniu kalendarzowym przed dniem rozpoczęcia głosowania.

2. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi 6 osób, w tym 5 radnych Rady Miasta oraz przedstawiciel Prezydenta.

3. Członkami Miejskiej Komisji Wyborczej nie mogą być osoby kandydujące do Rady.

4. Jeżeli liczba członków komisji ulegnie zmniejszeniu z powodów wskazanych w § 53 ust. 1 Statutu lub z powodu braku chętnych, Prezydent uzupełnia jej skład.

**§ 53.1.** Wygaśnięcie członkostwa w Miejskiej Komisji Wyborczej następuje w przypadku:

- 1) zrzeczenia się członkostwa;
- 2) śmierci jej członka;
- 3) utraty przez członka biernego prawa wyborczego;
- 4) odwołania członka.

2. Odwołanie członka Miejskiej Komisji Wyborczej następuje w sytuacji, gdy nie realizuje on swoich obowiązków lub narusza prawo.

3. Rada Miasta na wniosek Prezydenta odwołuje członka Miejskiej Komisji Wyborczej. W sytuacji szczególnej, wymagającej niezwłocznej decyzji w tym zakresie, członka Miejskiej Komisji Wyborczej odwołuje Prezydent, zawiadamiając o tym niezwłocznie Radę Miasta.

**§ 54.** Pierwsze posiedzenie Miejskiej Komisji Wyborczej zwołuje Prezydent, a następne jej przewodniczący lub wiceprzewodniczący.

**§ 55.1.** Miejska Komisja Wyborcza na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego składu przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, zwykłą większością głosów członków obecnych na danym posiedzeniu Komisji, w głosowaniu jawnym.

2. Komisja podaje swój skład niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób określony w § 19 ust. 2 Statutu.

**§ 56.1.** Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) ustalenie wzorów:
  - a) zgłoszenia kandydata do Rady,
  - b) potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia kandydata,
  - c) protokołów rejestracji kandydata do Rady,
  - d) protokołów wyników głosowania do Rady,
  - e) protokołów wyników wyborów do Rady,
  - f) zaświadczenia o wyborze członka Rady;
- 2) przyjęcie regulaminu Miejskiej Komisji Wyborczej;
- 3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów do Rady;
- 4) rejestracja kandydatów do Rady;
- 5) ustalenie wyników głosowania do Rady;
- 6) ustalenie wyników wyborów do Rady;
- 7) sporządzenie protokołów: wyników głosowania do Rady i wyników wyborów do Rady;
- 8) przekazanie wyników wyborów do Rady do publicznej wiadomości w sposób określony w § 19 ust. 2 Statutu;
- 9) wykonywanie innych czynności, wynikających ze Statutu i regulaminu, o którym mowa w pkt 2.

2. Wzór zaświadczenia o wyborze na członka Rady ustalony przez Miejską Komisję Wyborczą obowiązuje w sytuacji, o której mowa w § 74 ust. 6 Statutu.

**§ 57.1.** Miejska Komisja Wyborcza podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swojego składu, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, w głosowaniu jawnym.

2. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego, a w razie jego nieobecności głos wiceprzewodniczącego.

**§ 58.** Członkowie Miejskiej Komisji Wyborczej nie mogą prowadzić agitacji wyborczej na rzecz poszczególnych kandydatów.

§ 59. Za pracę związaną z przeprowadzeniem wyborów oraz ustaleniem wyników wyborów do Rady członkom Miejskiej Komisji Wyborczej przysługują zryczałtowane diety, określone w uchwale Rady Miasta o powołaniu Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 60. Członkowie Miejskiej Komisji Wyborczej mają obowiązek brać udział w jej pracach oraz uczestniczyć w obowiązkowych szkoleniach.

§ 61. Miejska Komisja Wyborcza posługuje się pieczęcią, którą jest znak odcisnięty z okrągłego tłoku przedstawiający godło Miasta w środkowym polu oraz napis w otoku: „Miejska Komisja Wyborcza”.

§ 62.1. Prezydent zapewnia obsługę administracyjną, techniczną i materialną pracy Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Koszty wyborów pokrywane są z budżetu Miasta.

3. Wydatki związane z powołaniem i działalnością Miejskiej Komisji Wyborczej pokrywane są z budżetu Miasta.

#### **Oddział 4 Spis wyborców**

§ 63.1. Spis wyborców sporządza się na podstawie rejestru wyborców, prowadzonego w Mieście na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Spis wyborców służy dla wyborów do Rady, do której wybory zostały zarządzone.

3. Spis wyborców sporządza się w systemie informatycznym w Urzędzie najpóźniej w 14 dniu kalendarzowym przed dniem rozpoczęcia głosowania.

4. W spisie wyborców umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.

5. Spis wyborców sporządza się według ulic wymienionych w porządku alfabetycznym, obrębie ulic – według kolejnych numerów domów, a w obrębie domów – według kolejnych numerów mieszkań.

6. Spis wyborców oraz miejsce i czas jego udostępnienia Prezydent podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 19 ust. 2 Statutu.

7. Spis wyborców jest udostępniany osobom zainteresowanym między 14 a 7 dniem kalendarzowym przed dniem rozpoczęcia głosowania do wglądu w Urzędzie i wyłącznie w zakresie ich własnych danych osobowych. Udostępnienie spisu następuje na pisemny wniosek wyborcy.

§ 64. Wyborca, który nie został uwzględniony w spisie wyborców, może zostać do niego dopisany w każdym czasie.

#### **Oddział 5 Zasady zgłaszania kandydatów**

§ 65.1. Kandydatów do Rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 21 dniu kalendarzowym przed dniem rozpoczęcia głosowania do godz. 18.00.

2. Zgłoszenie kandydata do Rady musi zawierać jego dane: imię, nazwisko, adres zamieszkania (ze wskazaniem jednostki urbanistycznej, wchodzącej w skład Dzielnicy), wiek, zawód, numer PESEL, pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz o posiadaniu biernego prawa wyborczego do Rady, a także o wyrażeniu zgody na udostępnienie danych osobowych do wykorzystania w informacjach wyborczych.

3. Zgłoszenie kandydata do Rady wymaga pisemnego poparcia co najmniej 10 wyborców z obszaru Dzielnicy.

4. Wyborca popierający zgłoszenie obok swojego podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko, numer PESEL oraz adres zamieszkania.

5. Kandydat do Rady nie może sobie udzielić poparcia.

6. Do zgłoszenia kandydata do Rady uprawnione są osoby z listy poparcia, o której mowa w ust. 3.

7. Kandydat do Rady nie może być skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**§ 66.1.** Miejska Komisja Wyborcza przyjmuje zgłoszenie kandydata do Rady i sporządza potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia kandydata.

2. Miejska Komisja Wyborcza bada prawidłowość zgłoszenia kandydata.

3. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia formalnych wymogów, określonych w Statucie, Miejska Komisja Wyborcza wzywa niezwłocznie osoby zgłaszające kandydata do usunięcia tych wad w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.

4. Jeżeli wady formalne nie zostaną usunięte w terminie, o którym mowa w ust. 3, a także jeśli zgłoszenie nastąpiło w ostatnim dniu rejestracji i nie zawiera wymaganej liczby podpisów poparcia, o których mowa w § 65 ust. 3 Statutu na zasadach określonych w § 65 ust. 4 Statutu, Miejska Komisja Wyborcza sporządza protokół o odmowie rejestracji.

5. Jeżeli zgłoszenie nie zawiera wad, Miejska Komisja Wyborcza w terminie 3 dni kalendarzowych, liczonych od dnia złożenia zgłoszenia kandydata, rejestruje go i wydaje protokół o rejestracji.

**§ 67.** Najpóźniej w 14 dniu kalendarzowym przed dniem rozpoczęcia głosowania Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 19 ust. 2 Statutu w formie obwieszczenia listę zarejestrowanych kandydatów, podając w porządku alfabetycznym według nazwiska, następujące dane kandydatów:

- 1) nazwisko, imię/imiiona;
- 2) właściwą jego zamieszkaną jednostkę urbanistyczną wchodzącą w skład Dzielnicy;
- 3) wiek (lata ukończone na dzień rozpoczęcia głosowania);
- 4) zawód.

**§ 68.1.** Warunkiem przeprowadzenia wyborów jest zgłoszenie liczby kandydatów nie mniejszej niż liczba mandatów ustalonych dla Dzielnicy.

2. Jeżeli przed przeprowadzeniem głosowania kandydat został skreślony z listy zarejestrowanych kandydatów z powodu śmierci, utraty biernego prawa wyborczego lub złożenia pisemnej rezygnacji i Dzielnica przestała spełniać warunek, o którym mowa w ust. 1 Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 19 ust. 2 Statutu informację o możliwości zgłoszenia kolejnego kandydata. Zgłoszenia dokonuje się najpóźniej w 5 dniu przed dniem rozpoczęcia głosowania, z zastrzeżeniem ust. 3 i 5.

3. Jeżeli między 4 dniem przed rozpoczęciem głosowania a dniem zakończenia głosowania kandydat został skreślony z listy zarejestrowanych kandydatów z powodu śmierci lub utraty biernego prawa wyborczego i Dzielnica przestała spełniać warunek, o którym mowa w ust. 1 wybory przeprowadza się. Na wakujący mandat Prezydent zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Statucie dotyczących wyborów członków Rady.

4. Jeśli zostanie zgłoszony kandydat, o którym mowa w ust. 2, Miejska Komisja Wyborcza podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób określony w § 19 ust. 2 Statutu w formie obwieszczenia zaktualizowaną listę zarejestrowanych kandydatów, stosując odpowiednio § 67 Statutu.

5. Złożenie pisemnej rezygnacji z kandydowania jest możliwe w terminie nie krótszym niż 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia głosowania. Niedotrzymanie tego terminu powoduje, że kandydat nie zostanie skreślony z listy zarejestrowanych kandydatów.

6. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów lub nieprzeprowadzenia głosowania Miejska Komisja Wyborcza powiadamia niezwłocznie wyborców w formie obwieszczenia w sposób określony w § 19 ust. 2 Statutu.

## **Oddział 6**

### **Głosowanie i warunki jego ważności**

**§ 69.1.** Głosowanie na kandydatów do Rady przeprowadza się w formie elektronicznej poprzez dedykowaną platformę internetową, znajdującą się na stronie internetowej Miasta.

2. Głosowanie trwa nie krócej niż 10 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Głosowanie jest możliwe z dowolnego komputera lub na stanowisku pomocy elektronicznego oddania głosu.
4. Osoby, obsługujące stanowisko pomocy elektronicznego oddania głosu, są uprawnione do wyjaśniania zasad głosowania i udzielenia pomocy w celu oddania prawidłowego głosu bez ingerencji w wybór głosującego.
5. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisu wyborców.
6. Zabrania się głosowania za osoby trzecie, pod rygorem uznania takiego głosu za nieważny.
7. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca zaznaczył na liście kandydatów nazwiska kandydatów w liczbie nie większej niż liczba mandatów w Dzielnicy.

**§ 70.1.** Za wybranych do Rady uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Liczba wybranych członków Rady nie może być większa niż liczba mandatów przypadających Dzielnicy.
3. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez kandydatów, którym przypada ostatni mandat o wyborze do Rady rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.
4. Jeżeli liczba zarejestrowanych kandydatów jest równa liczbie mandatów i odpowiada podziałowi mandatów określonego w § 8 ust. 1 Statutu, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych do Rady Miejska Komisja Wyborcza uznaje zarejestrowanych kandydatów.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, stosuje się odpowiednio § 56 pkt 6, 7, 8 Statutu.

## **Oddział 7**

### **Wyniki wyborów**

**§ 71.1.** Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów w oparciu o dane z dedykowanej platformy internetowej, na której przeprowadzono głosowanie.

2. Miejska Komisja Wyborcza sporządza protokół wyników głosowania do Rady i protokół wyników wyborów do Rady oraz podaje je do publicznej wiadomości w sposób określony w § 19 ust. 2 Statutu.
3. Protokoły podpisują wszyscy członkowie Miejskiej Komisji Wyborczej obecni przy jego sporządzaniu. Protokoły opatruje się pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

**§ 72.1.** Miejska Komisja Wyborcza na pierwszym posiedzeniu Rady wydaje członkom Rady zaświadczenia o wyborze członka Rady, chyba że doszło do wygaśnięcia mandatu członka Rady przed pierwszym posiedzeniem Rady.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu przed pierwszym posiedzeniem Rady i objęcia wakującego mandatu przez kolejnego kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów i nie utracił biernego prawa wyborczego, stosuje się odpowiednio § 74 ust. 6 Statutu.

**§ 73.1.** W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników wyborów, wyborca może zgłosić do Miejskiej Komisji Wyborczej protest przeciwko ważności wyborów w Dzielnicy i żądać ich powtórzenia.

2. Protest składa się w formie pisemnej i wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Protesty bez uzasadnienia pozostawiane są bez dalszego biegu.
4. Miejska Komisja Wyborcza wydaje rozstrzygnięcie w sprawie protestu w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wpływu do niej protestu.
5. Od rozstrzygnięcia Miejskiej Komisji Wyborczej w sprawie protestu wyborcy przysługuje odwołanie do Prezydenta, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.
6. W terminie 7 dni kalendarzowych od daty wpływu odwołania, o którym mowa w ust. 5, Prezydent podejmuje rozstrzygnięcie, które jest ostateczne.
7. W przypadku unieważnienia wyborów w Dzielnicy, Prezydent zarządza ponowne wybory w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia ich unieważnienia.



## **Oddział 8**

### **Wygaśnięcie mandatu członka Rady**

**§ 74.1.** Mandat członka Rady wygasa w wyniku:

- 1) utraty biernego prawa wyborczego lub nieposiadania go w dniu wyborów;
- 2) śmierci;
- 3) złożenia pisemnej rezygnacji;
- 4) odmowy złożenia ślubowania;
- 5) niezłożenia ślubowania lub nieobecności na posiedzeniu Rady po trzykrotnym wyznaczeniu terminu posiedzenia, na którym członek Rady winien ślubowanie złożyć;
- 6) złożenia nieprawdziwego oświadczenia o posiadaniu biernego prawa wyborczego do Rady, o którym mowa w § 65 ust. 2 Statutu;
- 7) skazania prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) rozwiązania Rady przez Radę Miasta.

2. W przypadku powzięcia przez Radę informacji o wystąpieniu jednej z okoliczności, określonych w ust. 1 pkt 1-7, Rada w drodze uchwały stwierdza wygaśnięcie mandatu członka Rady, nie później niż w terminie 3 miesięcy od wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu. W sytuacji niedopełnienia tego obowiązku przez Radę, uchwałę w sprawie wygaśnięcia mandatu podejmuje Rada Miasta na najbliższej sesji.

3. Wygaśnięcie mandatu członka Rady, w przypadku określonym w ust. 1 w pkt 8, następuje z mocy prawa, z dniem rozwiązania Rady przez Radę Miasta.

4. Na miejsce członka Rady, którego mandat wygasł, wchodzi osoba, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W przypadku, gdy co najmniej dwóch kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Radę.

6. Rada niezwłocznie podejmuje uchwałę w sprawie wstąpienia na wakujący mandat, a Przewodniczący Rady wydaje zaświadczenie o wyborze członka Rady.

7. W przypadku braku kandydatów na wakujące mandaty przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach określonych w Statucie, dotyczących wyboru członków Rady.

8. Nie przeprowadza się wyborów uzupełniających, jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy, jednakże jeżeli skład Rady zmniejszy się do 7 osób, stosuje się odpowiednio § 10 Statutu.

9. Do czasu uzupełnienia wakujących mandatów lub przeprowadzenia wyborów uzupełniających, Rada realizuje swoje zadania w niepełnym składzie.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 75.** Jeżeli koniec terminu wykonania czynności określonej w Statucie przypada na sobotę albo na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa pierwszego roboczego dnia następującego po tym dniu.

**§ 76.** W sprawach nieuregulowanych w Statucie rozstrzyga Rada Miasta albo Prezydent, kierując się przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności ustawą o samorządzie gminnym, ustawą o finansach publicznych, ustawą o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych i innych przepisów wydanych w sytuacjach szczególnych lub nadzwyczajnych Prezydent rozstrzyga w każdej sprawie wymagającej niezwłocznego rozstrzygnięcia.

**§ 77.** Obsługę administracyjną, w tym także zapewnienie właściwych warunków lokalowych dla organów Dzielnicy oraz obsługę finansowo - księgową w zakresie dysponowania środkami budżetowymi prowadzi Urząd.

**§ 78.** Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów przechowuje i archiwizuje Urząd.

**§ 79.** Zmiany Statutu dokonywane są w trybie przyjętym dla jego uchwalenia.