

STATUT OSIEDLA Nr 2

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Mieszkańcy osiedla stanowią wspólnotę samorządową, która w drodze wyborów powszechnych wyłania Przewodniczącego Zarządu Osiedla i Zarząd Osiedla.
2. Osiedle jest jednostką pomocniczą gminy Kalwaria Zebrzydowska.
3. Osiedle działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - a. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 559 ze zmianami/;
 - b. uchwały nr XV/172/20 Rady Miejskiej w Kalwarii Zebrzydowskiej z dnia 27 lutego 2020r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie Statutu Gminy Kalwaria Zebrzydowska oraz uchwały nr XXVIII/320/21 Rady Miejskiej w Kalwarii Zebrzydowskiej z dnia 28 czerwca 2021r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Kalwaria Zebrzydowska;
 - c. niniejszego statutu.
4. Obszar Osiedla Nr 2 obejmuje następujące ulice: Jagiellońska, Sowińskiego, Stolarska, Zjednoczenia, Zgody, Partyzantów, Czerna, Krótka, Długa, Nowa, Świętego Floriana, Królowej Jadwigi, Podlesie, Ogrodowa, Polna, Wojska Polskiego, Szewska, Kolejowa, Rólki, Sądowa, Wojciecha Weissa.

§ 2.

1. Statut Osiedla nr 2 w Kalwarii Zebrzydowskiej zwany dalej Statutem, określa organizację i zakres działania Osiedla, w szczególności:
 - 1) Zadania Osiedla i sposób ich realizacji.
 - 2) Kompetencje organów Osiedla.
 - 3) Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów osiedla.
 - 4) Zasady i tryb wyborów organów osiedla.
 - 5) Wygaśnięcie mandatów i uzupełnienie składu Zarządu Osiedla.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa dalej o:
 - 1) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle nr 2 w Kalwarii Zebrzydowskiej,
 - 2) Przewodniczącym Zarządu Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla nr 2 w Kalwarii Zebrzydowskiej,
 - 3) Zarządzie Osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla nr 2 w Kalwarii Zebrzydowskiej,

- 4) Zebraniu – należy przez to rozumieć Zebranie mieszkańców Osiedla nr 2 w Kalwarii Zebrzydowskiej,
- 5) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kalwaria Zebrzydowska,
- 6) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Kalwarii Zebrzydowskiej w Gminie Kalwaria Zebrzydowska.
- 7) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej.
- 8) Budżecie Gminy – należy przez to rozumieć budżet Gminy Kalwaria Zebrzydowska.
- 9) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej.
- 10) Stałym mieszkańcu Osiedla/ stałym zamieszkanu – należy przez to rozumieć zamieszkanie danej osoby w sołectwie pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego pobytu, w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks cywilny.

§3.

1. Obszar Osiedla Nr 2 obejmuje następujące ulice: Jagiellońska, Sowińskiego, Stolarska, Zjednoczenia, Zgody, Partyzantów, Czerna, Krótka, Długa, Nowa, Świętego Floriana, Królowej Jadwigi, Podlesie, Ogrodowa, Polna, Wojska Polskiego, Szewska, Kolejowa, Rólki, Sądowa, Wojciecha Weissa.

II. Zadania zarządu Osiedla i sposób ich realizacji

§ 4.

Zadaniem Osiedla jest wspieranie organów gminy w realizacji zadań, które służą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej.

§ 5.

1. Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Osiedla wobec organów gminy,
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Osiedla,
- 4) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów infrastruktury położonej na terenie Osiedla,
- 5) zgłaszanie do organów gminy projektów inicjatyw dotyczących:

- a) współdziałania z policją oraz strażą pożarną w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze Sołectwa,
 - b) współpracy z organizacjami i instytucjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy Kalwaria Zebrzydowska,
 - c) ochrony środowiska naturalnego i ochrony zieleni,
 - d) konsultacji społecznych w sprawach należących do zakresu działania Osiedla,
 - e) polityki społecznej, w szczególności poprzez sygnalizowanie potrzeb w zakresie organizowania niezbędnych form pomocy społecznej mieszkańcom,
- 6) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Osiedla, w zakresie określonym w Statucie,
 - 8) dbanie o porządek i czystość na obszarze Osiedla,
 - 9) wyrażanie, na wniosek Rady lub Burmistrza pisemnej opinii w formie uchwały, w sprawach dotyczących:
 - a) zmian Statutu Osiedla,
 - b) przepisów porządkowych,
 - c) zasad gospodarowania mieniem komunalnym, znajdującym się na obszarze Osiedla.
 - 10) podejmowanie uchwał przez Zebranie w sprawach Osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
 - 11) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych, w sprawach dotyczących Osiedla,
 - 12) występowanie z wnioskami do Rady i Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Osiedla,

III. Organy Osiedla i Zarząd Osiedla

§ 6.

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Zebranie.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Przewodniczący Zarządu Osiedla.
3. Działalność Przewodniczącego wspomaga Zarząd Osiedla, jako organ opiniodawczo – doradczy Przewodniczącego.
4. Działalność Przewodniczącego i Zarządu Osiedla ma charakter społeczny.

§ 7.

1. Zebranie stanowi ogół stałych mieszkańców osiedla posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

2. Zebranie zwołuje Przewodniczący ZO:
 - a) Z własnej inicjatywy,
 - b) Na pisemny wniosek 1/3 członków Zarządu,
 - c) Na pisemny wniosek 3% mieszkańców osiedla,
 - d) Na wniosek Burmistrza lub Rady Miejskiej.
3. Do wniosku o zwołanie Zebrania należy dołączyć porządek obrad.
4. W przypadku, gdy Przewodniczący będąc do tego zobowiązany nie zwoła Zebrania, Zebranie to zwołuje Burmistrz, a przewodniczy mu członek Zarządu wybrany przez to Zebranie.
5. Zebranie na wniosek organów i osób, o których mowa w ust. 2, powinno być zwołane nie później niż w ciągu 14 dni licząc od dnia złożenia pisemnego wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.
6. Zebranie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.
7. W przypadku nie zwołania Zebrania przynajmniej raz w roku, Przewodniczący nie otrzymuje diety, od 1 stycznia po roku, w którym nie odbyło się Zebranie, do czasu odbycia Zebrania.
8. W Zebraniu mają prawo uczestniczyć wszyscy mieszkańcy Osiedla, a także inne zaproszone osoby, jednakże prawo do głosowania mają tylko stali mieszkańcy Osiedla, zwani dalej „osobami uprawnionymi do głosowania”.
9. Obrady Zebrania są jawne.

§ 8.

1. Termin i miejsce Zebrania, Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości w osiedlu na tablicach ogłoszeniowych na co najmniej 7 dni przed Zebraniem.

§ 9.

1. Do wyłącznej kompetencji Zebrania należą wszystkie sprawy dotyczące Osiedla, w tym:
 - 2) opiniowanie spraw określonych przepisami prawa lub zawnioskowanych przez organy Gminy,
 - 3) podejmowanie inicjatyw społecznych,
 - 4) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Osiedla oraz organizowania samopomocy,
 - 5) organizowanie w ramach Osiedla, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych,
 - 6) wydawanie na żądanie organów gminy bądź z własnej inicjatywy opinii w sprawie funkcjonowania w Osiedlu urządzeń i obiektów infrastruktury

- technicznej, handlu i targowisk, komunikacji publicznej, obiektów kulturalno-oświatowych, sportowych i innych,
- 7) utrzymywanie kontaktów ze strażą pożarną i organami ścigania w celu likwidacji źródeł zagrożeń pożarowych oraz zapewnienia przestrzegania zasad porządku prawnego i bezpieczeństwa publicznego na terenie Osiedla,
 - 8) współuczestniczenie w tworzeniu programów gospodarczych, budżetu Gminy i w innych sprawach określonych przez Radę,
 - 9) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych,
 - 10) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Osiedla,
 - 11) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców dotyczących Osiedla,
 - 12) ustalanie form i zasad zarządu mieniem komunalnym, przekazanym Osiedlu,
 - 13) zawieranie porozumień z innymi osiedlami dla realizacji zadań wspólnych,
 - 14) opiniowanie projektów planów zagospodarowania przestrzennego terenu Gminy, na której działa.

§ 10.

1. Zebranie przyjmuje porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego. Zebranie może wprowadzić zmiany do porządku obrad bezwzględną większością głosów.
2. Zebranie otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom. W razie nieobecności Przewodniczącego lub niemożliwości prowadzenia przez niego obrad, Zebranie otwiera i przewodniczy mu członek Zarządu Osiedla wybrany przez Zebranie.

§ 11

1. Zebranie podejmuje uchwały we wszystkich istotnych dla Osiedla sprawach.
2. Uchwały Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, to znaczy liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, głosów wstrzymujących nie uwzględnia się.
3. Z przebiegu Zebrania sporządza się protokół, podpisany przez przewodniczącego i protokolanta.
4. Protokół z Zebrania powinien zawierać:
 - 1) miejscowość i datę Zebrania,
 - 2) stwierdzenie ważności Zebrania,
 - 3) porządek Zebrania,
 - 4) treść podjętych uchwał oraz opinii i wniosków wraz z określeniem oddanych głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - 5) treść zgłoszonych przez mieszkańców wniosków,

- 6) podpisy protokolanta i Przewodniczącego Zebrania.
5. Do protokołu dołącza się listę obecności i podjęte uchwały.
6. Protokoły z Zebrań są jawne.
7. Wnioski przyjęte większością głosów Zebrania przekazuje się do realizacji Burmistrzowi Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej.

§ 12.

1. Do obowiązków Przewodniczącego należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań,
 - 2) przygotowanie projektów uchwał i innych rozstrzygnięć Zebrania,
 - 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zarządu Osiedla,
 - 4) realizowanie wniosków i uchwał Zebrania, Rady i Burmistrza dotyczących Osiedla, powierzonych do wykonania Przewodniczącemu,
 - 5) przekazywanie Burmistrzowi i Radzie Miejskiej kopii protokołów z listą obecności i podjętymi uchwałami oraz opiniami i wnioskami Zebrania w terminie 14 dni od ich podjęcia,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach, zwoływanych przez Burmistrza oraz Przewodniczącego Rady,
 - 7) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec organów gminy,
 - 8) współdziałanie z organami gminy i kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 9) organizowanie akcji samopomocy w Osiedlu w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
 - 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Osiedla, a w szczególności z Zebrań oraz posiedzeń Zarządu Osiedla z obowiązkiem ich przekazywania następcy,
 - 11) upowszechnianie wśród mieszkańców Osiedla treści uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń, rozplakatowanie oraz informowanie w trakcie zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami,
 - 12) udzielanie pracownikom Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej, w szczególności w celu pozyskiwania danych dla bieżącej aktualizacji rejestrów i ewidencji oraz spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku, bezpieczeństwem publicznym, obronnością kraju i przeciwdziałaniem klęskom żywiołowym,

- 13) udzielanie informacji upoważnionym podmiotom w celu realizacji zadań publicznych o charakterze doraźnym (typu: spisy powszechne, akcje kurierskie, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców),
- 14) coroczne przedkładanie Zebraniu sprawozdania z działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla.
- 15) Przewodniczący, w terminie wskazanym przez Burmistrza, przedstawia wnioski Zarządu Osiedla oraz mieszkańców do budżetu Gminy zgodnie z zarządzeniem w sprawie określenia terminów oraz podstawowych parametrów do prac nad projektem budżetu Gminy Kalwaria Zebrzydowska.

§ 13.

1. Rada Miejska uchwała zryczałtowane diety dla Przewodniczącego ze środków pochodzących z budżetu Gminy.
2. W razie czasowej (w okresie dłuższym niż 3 miesiące) niemożności wykonywania obowiązków przez Przewodniczącego jego obowiązki pełni członek Zarządu Osiedla upoważniony przez Przewodniczącego w formie pisemnej lub członek Zarządu Osiedla wskazany przez ten Zarząd Osiedla.
3. Przewodniczący za okres, w którym nie pełni swoich obowiązków nie otrzymuje diety. Zryczałtowana dieta przysługuje osobie, która pełni obowiązki przewodniczącego.
4. Przewodniczący korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
5. W przypadku ustąpienia Przewodniczącego, Burmistrz powierza pełnienie jego obowiązków, do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jednemu z członków Zarządu Osiedla.

§ 14

1. Zarząd Osiedla liczy 8-10 członków.
2. Przewodniczący i Zarząd Osiedla wybierani są na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Miejskiej.
3. W terminie 7 dni od upływu kadencji organów Osiedla ustępujący Przewodniczący zobowiązany jest przekazać prowadzoną dokumentację Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, pieczętkę podpisową „Przewodniczący Zarządu Osiedla”, pieczętkę nagłówkową „Zarząd Osiedla”, oraz tablet do Sekretarza Gminy.

§ 15.

1. Do zadań Zarządu Osiedla należy:
 - 1) wspomaganie działalności Przewodniczącego,

- 2) opiniowanie spraw będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
- 3) organizowanie wykonania uchwał i wniosków Zebrania,
- 4) występowanie do Zebrania z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców Osiedla w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań Gminy.
- 5) Opracowywanie projektów uchwał Zebrania.
- 6) Ustalanie kierunków gospodarowania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji osiedla, które zawarte są w protokole z posiedzenia Zarządu Osiedla.
- 7) Współdziałanie z organizacjami społecznymi i radnymi w realizacji zadań Gminy.

§ 16.

1. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się stosownie do potrzeb, jednakże co najmniej dwa razy w roku.
2. Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu Osiedla:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek 3 członków Zarządu Osiedla,
 - 3) na wniosek Burmistrza,
 - 4) na wniosek Radnego reprezentującego dane sołectwo.
3. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu Osiedla. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub niemożliwości prowadzenia przez niego obrad, posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Zarządu Osiedla./ **§11 ust.3 – zadania Przewodniczącego**
4. O terminie posiedzenia Zarządu Osiedla jej członkowie winni być powiadomieni co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
5. Z posiedzenia Zarządu Osiedla sporządza się protokół podpisany przez protokolanta i prowadzącego posiedzenie Zarządu Osiedla.
6. Wnioski przyjęte większością głosów Zarządu Osiedla przekazuje się w terminie 7 dni do realizacji Burmistrzowi Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej.

IV. Mienie i finanse

§ 17.

1. Gospodarka finansowa Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.
2. Osiedle gospodaruje przekazanym mu mieniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Osiedle korzysta z tych samych co dotychczas elementów mienia komunalnego i rozporządza dochodami z tego źródła.

4. Rada Miejska w odrębnej uchwale określi składniki majątkowe, przekazane Osiedlu oraz tryb zarządzania tym majątkiem.

V. Nadzór i kontrola

§ 18.

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Kontrola działalności organów Osiedla sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Nadzór i kontrolę sprawuje Rada i Burmistrz.

§ 19.

1. Kontrola działalności organów Osiedla ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanego organu.

§ 20.

1. Członkowie organów nadzoru i kontroli, w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Osiedla, mają prawo do:
 - 1) swobodnego wstępu do pomieszczeń przeznaczonych na działalność organów Osiedla,
 - 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Osiedla,
 - 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Osiedla,
 - 4) obserwacji przebiegu określonych czynności,
 - 5) żądania od Przewodniczącego i Zarządu Osiedla udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień.

§ 21.

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli przedstawia się w protokole.
2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów .

VI. Zasady i tryb wyborów Przewodniczącego Zarządu Osiedla i Zarządu Osiedla

§ 22.

1. Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla odbywają się w terminie 6-cio miesięcznym od dnia wyborów do Rady Miejskiej.
2. Kadencja organów Osiedla upływa z dniem wyborów nowych organów osiedla.
3. Wybory zarządza Rada Miejska uchwałą, określającą datę przeprowadzenia wyborów na dzień ustawowo wolny od pracy.
4. Prawo wybierania członków samorządu mieszkańców ma każdy obywatel, który w dniu wyborów ukończył 18 lat i na stałe zamieszkuje na obszarze danego Osiedla.
5. Do samorządu mieszkańców może być wybrana osoba, której przysługuje pełnia praw wyborczych i która na stałe zamieszkuje na obszarze danego sołectwa.
6. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos.
7. Wyborcy wybierają bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w obwodach wyborczych, utworzonych przez Radę Miejską w Kalwarii Zebrzydowskiej.
8. Głosować można tylko osobiście.
9. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.
10. Obwód wyborczy obejmuje mieszkańców terenu Osiedla. Obwód wyborczy jest obwodem głosowania.
11. Spisy wyborców sporządza się w Urzędzie Miasta na podstawie stałego rejestru wyborców w Gminie.
12. Spis sporządza się w systemie informatycznym, umożliwiającym wydruk tego spisu.
13. Wydruk spisu wyborców dokonuje się nie później niż na dwa dni przed dniem wyborów.
14. Zmiany dokonane w spisie po jego wydrukowaniu, wprowadza się również do systemu informatycznego.
15. Wydatki związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i ustaleniem wyników wyborów są finansowane z budżetu Gminy.

§ 23.

1. Dla przeprowadzenia wyborów powołuje się :
 - 1) Gminną Komisję Wyborczą,
 - 2) Obwodowe komisje wyborcze.
2. Gminną Komisję Wyborczą w składzie 5-cio osobowym powołuje w drodze uchwały Rada Miejska.

3. Obligatoryjnie w skład Gminnej Komisji Wyborczej wchodzi pracownik Urzędu Miasta wyznaczony przez Burmistrza.
4. Na pierwszym posiedzeniu Gminna Komisja Wyborcza i Obwodowe Komisje Wyborcze wybierają ze swojego grona w drodze uchwały Przewodniczącego i Zastępcę. Pierwsze posiedzenie komisji do czasu wyboru prowadzi najstarszy wiekiem członek komisji.
5. Wszystkie rozstrzygnięcia Gminna Komisja Wyborcza i Obwodowe Komisje Wyborcze podejmują w drodze uchwał.
6. Członkom Gminnej Komisji Wyborczej oraz Obwodowych Komisji Wyborczych z tytułu pracy w komisji przysługuje dieta w wysokości ustalonej przez Radę Miejską w drodze uchwały.

§ 24.

1. Do zadań Gminnej Komisji Wyborczej należy :
 - 1) ustalenie kalendarza wyborczego i podanie do publicznej wiadomości,
 - 2) ustalenie terminu dla zgłoszeń kandydatów i przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do samorządu mieszkańców danego obwodu oraz wyznaczenie terminu i przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do samorządu mieszkańców danego sołectwa w dodatkowym terminie w przypadku, gdy nie ma wymaganej ilości kandydatów do samorządu mieszkańców danego osiedla,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad sprawnym przeprowadzeniem wyborów i przestrzeganiem trybu wyborczego przewidzianego niniejszym Statutem,
 - 4) podanie do wiadomości wyborców informacji o kandydatach przez wywieszenie stosownych ogłoszeń na terenie obwodu,
 - 6) powoływanie obwodowych komisji wyborczych, składających się z 5-ciu członków w terminie najpóźniej do 14 dni przed datą wyborów. W przypadku zgłoszenia więcej niż pięciu kandydatów, Gminna Komisja Wyborcza ustala skład osobowy obwodowych komisji w drodze losowania .
 - 7) rozpatrywanie skarg na działalność Obwodowych Komisji Wyborczych,
 - 8) współdziałanie z Burmistrzem w celu zapewnienia sprawnej organizacji wyborów,
 - 9) zarządzenie wydrukowania kart do głosowania i druków protokołów z wyników głosowania.
 - 10) nadzór nad działalnością obwodowych komisji wyborczych, przeprowadzenie szkoleń oraz udzielanie wiążących wytycznych, wyjaśnień i trybu wyborczego przewidzianego niniejszym Statutem.

§ 25.

Do zadań **Obwodowych Komisji Wyborczych** należy :

1. współpraca z Urzędem Miasta w przygotowaniu lokalu wyborczego,
2. sprawdzenie otrzymanych od Gminnej Komisji Wyborczej dokumentów: spis wyborców kart do głosowania, pieczęci OKW, oraz pozostałych niezbędnych materiałów.
3. przeliczenie wstępne i w dniu głosowania kart do głosowania, ostemplowanie ich pieczęcią Obwodowej Komisji Wyborczej przed otwarciem lokalu tj. przed godziną 8⁰⁰.
4. przygotowanie spisu wyborców poprzez jego rozłożenie wraz z osłoną zapewniającą tajność głosowania oraz kart do głosowania .
5. sprawdzenie czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszono są urzędowe obwieszczenia i informacje.
6. sprawdzenie czy urna jest pusta, a następnie zamknięcie jej i opieczątowanie pieczęcią OKW.
7. otwarcie lokalu wyborczego.
8. sprawdzanie tożsamości wyborcy na podstawie dowodu tożsamości lub każdego innego dokumentu z fotografią (np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka).
9. ustalenie czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie.
10. dopisywanie wyborców do spisu wyborców, którzy zostali pominięci w sporządzonych spisach po telefonicznym uzgodnieniu i sprawdzeniu w rejestrze wyborców przez pracownika referatu Ewidencji Ludności.
11. wydawanie wyborcom kart do głosowania.
12. przeprowadzenie głosowania zgodnie z trybem wyborczym przewidzianym niniejszym Statutem.
13. ustalenie wyników głosowania w obwodzie.
14. przekazanie protokołów z wyników głosowania i innych materiałów z tym związanych Gminnej Komisji Wyborczej.
15. Podanie do wiadomości wyborców informacji o wynikach wyborów w obwodzie poprzez wywieszenie w miejscu widocznym kopii protokołów w dniu wyborów.

§ 26.

1. Kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla oraz na członków Zarządu Osiedla zgłaszają wyborcy do Gminnej Komisji Wyborczej w terminie wyznaczonym w kalendarzu wyborczym.
2. Zgłaszając kandydata należy podać jego nazwisko i imię, wiek, miejsce zamieszkania i numer PESEL.
3. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać pisemne poparcie co najmniej 10 wyborców, zamieszkałych w danym obwodzie. Wyborca udzielając poparcia podpisuje zgłoszenie, podając jednocześnie swoje nazwisko i imię, adres zamieszkania oraz numer PESEL. Uprawnionym do dokonania zgłoszenia kandydata w Gminnej Komisji Wyborczej jest jedna z osób udzielających mu poparcia.
5. Gminna Komisja Wyborcza przyjmując zgłoszenie kandydata wydaje na życzenie zgłaszającego poświadczenie zgłoszenia.
6. Głosowanie na Przewodniczącego Zarządu Osiedla oraz członka Zarządu Osiedla odbywa się poprzez postawienie znaku „X” w kratce po lewej stronie obok nazwiska kandydata, na którego oddaje głos.
7. W przypadku głosowania na jednego kandydata na Przewodniczącego, oddanie głosu za kandydatem polega na postawieniu znaku „X” w kratce oznaczonej słowem „TAK”, a oddanie głosu przeciwko kandydatowi polega na postawieniu znaku „X” w kratce oznaczonej słowem „NIE”.
8. W przypadku gdy w wyborach na Przewodniczącego nie zarejestrowano żadnego kandydata Gminna Komisja Wyborcza przedłuża termin rejestracji kandydatów, nie więcej niż o 7 dni kalendarzowych i ustala nowy termin głosowania nie później jednak niż w terminie 21 dni kalendarzowych od daty wyborów ustalonej uchwałą Rady Miejskiej.
9. W przypadku gdy w wyborach na członka Zarządu Osiedla zarejestrowano mniejszą liczbę kandydatów niż liczba określona w §13 ust.1 niniejszego Statutu Gminna Komisja Wyborcza przedłuża termin rejestracji kandydatów, nie więcej niż o 7 kalendarzowych dni i ustala nowy termin głosowania nie później jednak niż w terminie 21 dni kalendarzowych od daty wyborów ustalonej uchwałą Rady Miejskiej.
10. Jeżeli pomimo wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 8 i 9, nie zarejestrowano żadnego kandydata Gminna Komisja Wyborcza podejmuje uchwałę o zakończeniu wyborów bez obsadzenia funkcji Przewodniczącego. W takim przypadku w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty podjęcia uchwały Rada Miejska zarządza w drodze uchwały ponowne wybory w trybie określonym w rozdziale IV niniejszego statutu.

§ 27.

1. Kandydatów na członków Obwodowej Komisji Wyborczej mogą zgłaszać: Przewodniczący danego Osiedla, radny, osoba zgłaszająca kandydata na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla, administrator budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy.

2. Osoba wskazana przez administratora budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy wchodzi w skład Komisji obligatoryjnie.
3. Kandydatem na członka Obwodowej Komisji Wyborczej może być osoba, która jest mieszkańcem województwa małopolskiego, wpisana do stałego rejestru wyborców jednej z Gmin na jego terenie.
4. Nie może być członkiem Gminnej Komisji Wyborczej lub Obwodowych Komisji Wyborczych osoba, która jest małżonkiem, wstępnym I stopnia, zstępnym I stopnia, rodzeństwem, małżonkiem wstępnego, zstępnego lub przysposobionego, osobą pozostającą w stosunku przysposobienia, osoby kandydującej na Przewodniczącego lub na członka Zarządu Osiedla. Weryfikacja pokrewieństwa następuje po złożeniu oświadczenia pod odpowiedzialnością karną.
5. W przypadku zgłoszenia większej ilości kandydatów na członków do danej Obwodowej Komisji Wyborczej niż przewidziana liczba członków Komisji, Gminna Komisja Wyborcza przeprowadza losowanie spośród zgłoszonych kandydatów przy udziale zainteresowanych osób.

§ 28.

1. Każdy wyborca otrzymuje dwie karty do głosowania.
2. Na karcie głosowania na Przewodniczącego znajdują się nazwiska i imiona kandydatów na Przewodniczącego, umieszczone w kolejności alfabetycznej.
3. Na karcie głosowania na członków Zarządu Osiedla znajdują się nazwiska i imiona kandydatów do zarządu osiedla ułożone w porządku alfabetycznym.
4. Karty do głosowania winny być opieczętowane pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

§ 29.

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej w godzinach od 8 do 18.
2. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu musi znajdować się przynajmniej 3 członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca.
3. W lokalu wyborczym mogą znajdować się wyłącznie urzędowe obwieszczenia, zarządzenia, listy kandydatów i urzędowe informacje.

§ 30.

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość (np. prawo jazdy, paszport, legitymacja studencka).

2. Stały rejestr wyborców obejmuje osoby stale zamieszkałe na obszarze sołectwa, którym przysługuje prawo wybierania.
3. Wyborca, który został pominięty w spisie wyborców w wyniku omyłki, może być do niego dopisany po sprawdzeniu w rejestrze wyborców przez pracownika Referatu Ewidencji Ludności.
4. Wyborcy stale zamieszkali na obszarze gminy bez zameldowania na pobyt stały wpisywani są do rejestru wyborców, jeżeli złożą w tej sprawie w urzędzie gminy pisemny wniosek. Wniosek powinien zawierać nazwisko, imię (imiona), imię ojca, datę urodzenia oraz numer ewidencyjny PESEL wnioskodawcy. Do wniosku dołącza się:
 - 1) kserokopię ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość wnioskodawcy;
 - 2) pisemną deklarację, w której wnioskodawca podaje swoje obywatelstwo i adres stałego zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do wyborcy nigdzie niezamieszkałego, przebywającego stale na obszarze gminy.
6. Decyzję o wpisaniu lub o odmowie wpisania do rejestru wyborców osoby, o której mowa w ust. 3, wydaje Burmistrz, w terminie 5 dni od dnia wniesienia wniosku. Decyzję o odmowie wpisania do rejestru wyborców, wraz z uzasadnieniem, niezwłocznie doręcza się wnioskodawcy.
7. Wyborca odnotowuje w spisie wyborców fakt pobrania kart do głosowania, poprzez własnoręczny podpis.

§ 31.

1. Po otrzymaniu kart do głosowania wyborca udaje się do pomieszczenia w lokalu wyborczym, zapewniającego tajność głosowania.
2. Po dokonaniu skreśleń wyborca wrzuca karty do urny.

§ 32.

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie.

§ 33.

1. Na podstawie spisu wyborców komisja ustala liczbę wyborców, którzy wzięli udział w głosowaniu.
2. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej w obecności członków komisji otwiera urnę wyborczą.
3. Komisja ustala liczbę kart znajdujących się w urnie.

§ 34.

1. Głos uważa się za nieważny, jeżeli na karcie do głosowania na Przewodniczącego postawiono więcej niż jeden znak „x” lub nie postawiono go wcale.
2. Głos uważa się za nieważny, jeżeli na karcie do głosowania na członków Zarządu Osiedla postawiono więcej znaków „x” niż miejsc mandatowych w danym obwodzie wyborczym lub nie postawiono ich wcale.
3. Dopiski na karcie wyborczej nie powodują nieważności głosu.

§ 35.

Po ustaleniu liczby głosów ważnych, obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczania głosów oddanych na poszczególnych kandydatów: najpierw na przewodniczącego, a w dalszej kolejności na członków zarządu osiedla.

§ 36.

1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokołów głosowania oddzielnie dla wyboru sołtysa oraz członków rady sołeckiej
2. W protokole należy umieścić liczbę :
 - 1) osób uprawnionych do głosowania,
 - 2) otrzymanych przez OKW kart do głosowania
 - 3) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
 - 4) niewykorzystanych kart do głosowania ,
 - 5) kart ważnych i nieważnych
 - 6) głosów nieważnych i głosów ważnych,
 - 7) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów.
3. W protokole odnotowuje się również zdarzenia istotne dla przebiegu głosowania.
4. Członkowie obwodowej komisji wyborczej obecni przy sporządzaniu protokołu składają podpis na ostatniej jego stronie i parafują wszystkie pozostałe strony protokołu.
Protokół opatruje się pieczęcią obwodowej komisji wyborczej .
5. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie kopii protokołu w widocznym miejscu .

§ 37.

1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie protokoły (oryginały i kopie) głosowania wraz z kartami do głosowania,

spisami wyborców i przekazanymi materiałami związanymi z przeprowadzeniem wyborów do Gminnej Komisji Wyborczej w jej siedzibie.

2. Protokoły głosowania wraz z kartami do głosowania i spisami wyborców oraz uchwały Gminnej Komisji Wyborczej zostają zarchiwizowane w archiwum Urzędu Miasta.

§ 38.

Gminna Komisja Wyborcza sporządza zbiorcze zestawienie wyników z przeprowadzonych głosowań w poszczególnych obwodach głosowań i podaje do wiadomości publicznej wyniki wyborów do samorządu mieszkańców poprzez wywieszenie kopii protokołów z wyborów w budynku Urzędu Miasta i na stronie internetowej Urzędu Miasta.

§ 39.

1. Wybrany na Przewodniczącego zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli głosowano na jednego kandydata na Przewodniczącego, kandydata tego uważa się za wybranego, jeżeli uzyskał w głosowaniu więcej niż połowę ważnie oddanych głosów: "TAK".
3. Członkami Zarządu Osiedla zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.
4. W przypadku, gdy kandydaci do Zarządu Osiedla umieszczeni na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów, o wyborze członka Zarządu Osiedla decyduje Gminna Komisja Wyborcza w drodze publicznego losowania, spośród kandydatów o równej liczbie głosów.
5. Losowanie przeprowadza się w siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej w terminie 3 dni roboczych od zakończenia głosowania przy obowiązkowym powiadomieniu zainteresowanych kandydatów, które rozstrzyga o tym kto uzyskał mandat.
6. Losowania nie przeprowadza się, jeżeli jeden z kandydatów, który otrzymał równą liczbę głosów, złożył pisemną rezygnację
7. Postanowienia ust. 4-6 stosuje się odpowiednio do równej liczby głosów w głosowaniu na Przewodniczącego.

§ 40.

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli jego zdaniem naruszona została procedura wyborcza w sposób mogący wpłynąć na wyniki wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Gminnej Komisji Wyborczej, która rozpatruje go w formie uchwały w terminie 14 dni od daty otrzymania.
3. Od rozstrzygnięcia Gminnej Komisji Wyborczej przysługuje wyborcy odwołanie w ciągu 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia do Rady Miejskiej. Odwołanie takie Rada Miejska rozpatruje na swojej najbliższej sesji i podejmuje ostateczną decyzję w formie uchwały.
4. W razie unieważnienia wyborów, Rada Miejska ustala datę i zakres ponownych wyborów.
5. Ponowne wybory odbywają się w trybie rozdziału VI niniejszego Statutu. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy poszczególnych czynności wyborczych.

VII. Wygaśnięcie mandatu i uzupełnienie składu Zarządu

§ 41.

1. Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla następuje na skutek:
 - 1) upływu kadencji,
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych lub ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
 - 4) odwołania poprzez referendum z pełnionej funkcji,
 - 5) śmierci.

§ 42.

1. W przypadkach określonych w § 40 ust. 1 pkt. 2-4 wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada Miejska w formie uchwały.
2. W przypadku przedterminowego wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego przeprowadza się wybory uzupełniające, chyba że do zakończenia kadencji organów jednostki pomocniczej pozostało mniej niż sześć miesięcy.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Zarządu Osiedla, Rada Miejska podejmuje uchwałę o wstąpieniu w jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejną liczbę głosów, a nie utracił wybieralności.
4. W przypadku braku możliwości uzupełnienia składu Zarządu Osiedla w sposób określony jak w pkt 3, jeżeli liczba członków zarządu osiedla na skutek wygaśnięcia mandatu spadnie poniżej 1/2 statutowej liczby, Rada Miejska zarządza wybory uzupełniające w ciągu trzech miesięcy od daty stwierdzenia wygaśnięcia mandatu, chyba, że do zakończenia kadencji rady pozostało mniej niż sześć miesięcy.

5. Kadencja członków organu wybranych w wyborach uzupełniających upływa z dniem upływu kadencji organu.

§ 43

1. Zmiany niniejszego statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy, na wniosek Burmistrza, Zarządu Osiedla lub zebrania.

§ 44

Rada Miejska nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania Osiedla wobec osób trzecich.

§ 45

W sprawach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.