

**Uchwała Nr 559/XXXV/2001
Rady Miejskiej w Lublinie
z dnia 29 marca 2001 r.**

w sprawie nadania statutu Osiedlu Za Cukrownią.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zmianami) — Rada Miejska w Lublinie uchwala, co następuje:

§ 1

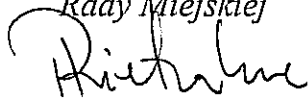
Nadaje się Osiedlu Za Cukrownią statut o treści określonej w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Lublina.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

*Przewodnicząca
Rady Miejskiej*

Helena Pietraszkiewicz

**Załącznik
do uchwały Nr 559/XXXV/2001
Rady Miejskiej w Lublinie
z dnia 29 marca 2001 r.**

STATUT OSIEDLA ZA CUKROWNIĄ W LUBLINIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Mieszkańcy osiedla **Za Cukrownią** stanowią wspólnotę tego osiedla; rozstrzygnięcia w sprawach należących do zadań osiedla podejmowane są przez radę i zarząd osiedla.
2. Osiedle jest jednostką pomocniczą, działającą na podstawie niniejszego statutu, statutu miasta Lublina i przepisów ustawy o samorządzie gminnym.
3. Kadencja rady osiedla trwa 4 lata.
4. Rada Miejska na mocy uchwały może skrócić lub przedłużyć nie dłużej niż o 6 miesięcy kadencję rady osiedla.
5. Działalność finansowa osiedla jest prowadzona w ramach budżetu miasta Lublina.

§ 2

Granice osiedla **Za Cukrownią** określa załącznik Nr 2 do uchwały Nr 415/XXXIX/96 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 21 listopada 1996 r. w sprawie utworzenia osiedli na terenie miasta Lublina oraz ustalenia terminu wyborów rad osiedlowych.

Rozdział II

Zadania, zakresy i formy działania osiedla.

§ 3

1. Do zakresu działania osiedla należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym osiedla określone w niniejszym statucie.
2. Do zadań osiedla należy:
 - 1) reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla wobec organów miasta,
 - 2) wyrażanie opinii oraz wniosków dotyczących funkcjonowania jednostek organizacyjnych miasta działających na terenie osiedla,

- 3) opiniowanie funkcjonowania komunikacji na terenie osiedla,
- 4) zgłaszanie uwag i wniosków do projektów planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego osiedle lub jego część,
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie osiedla,
- 6) współpraca z podmiotami i instytucjami w sprawach rozwiązywania istotnych problemów osiedla.

§ 4

1. W osiedlu mogą być tworzone, na podstawie uchwały rady osiedla, komitety mieszkańców reprezentujące wspólne interesy osób zamieszkałych w jednym bądź w kilku budynkach.
2. Komitety mieszkańców mają uprawnienia wnioskodawczo - opiniodawcze.
3. Sposób powoływania i odwoływania członków oraz organizację wewnętrzną powołanego komitetu mieszkańców określa rada osiedla.

Rozdział III

Organy osiedla.

§ 5

1. Organami osiedla są:
 - 1) rada osiedla jako organ stanowiący i kontrolny,
 - 2) zarząd osiedla jako organ wykonawczy.
2. Pierwsze posiedzenie rady osiedla zwołuje w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów i przewodniczy jej obradom Przewodniczący Rady Miejskiej lub upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący bądź radny z danego okręgu do momentu wyboru przewodniczącego rady osiedla.
3. Zasady i tryb wyborów członków rady osiedla ustala ordynacja wyborcza uchwalana przez Radę Miejską, a liczbę członków rady osiedla określa ustawa o samorządzie gminnym.

§ 6

1. Przed objęciem mandatu członkowie rady osiedla składają ślubowanie:
„Ślubuję uroczyście jako członek Rady Osiedla Za Cukrownią pracować dla dobra i pomyślności miasta Lublina i Osiedla Za Cukrownią, działać zawsze zgodnie z prawem i interesami Miasta i Osiedla, godnie i rzetelnie postępować, troszczyć się o sprawy mieszkańców Osiedla oraz nie szczeniść sił dla wykonywania zadań Osiedla”.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno członkowie Rady powstają i wypowiadają słowo: „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg.”
3. Członkowie Rady nieobecni na pierwszym posiedzeniu Rady oraz ci, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu, na którym są obecni.

§ 7

1. Do właściwości rady w zakresie zadań statutowych należą:
 - 1) wybór oraz odwołanie przewodniczącego i członków zarządu osiedla, kontrola i ocena pracy zarządu, przyjmowanie sprawozdań rocznych z jego działalności oraz uchwalanie absolutorium dla zarządu osiedla,
 - 2) zgłaszanie propozycji budżetowych z terenu osiedla do przygotowywanego budżetu miasta,
 - 3) zgłaszanie uwag i wniosków do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących osiedle lub jego część,
 - 4) opiniowanie układu i funkcjonowania komunikacji na terenie osiedla (trasy, przystanki, parkingi, postoje TAXI, itp.),
 - 5) zgłaszanie uwag i wniosków zmierzających do poprawy bezpieczeństwa, ładu i porządku na terenie osiedla,
 - 6) ocena funkcjonowania zakładów i jednostek budżetowych prowadzących działalność (świadczących usługi) na terenie osiedla,
 - 7) wyrażanie interesów osiedla wobec organów miasta,
 - 8) upowszechnianie wśród mieszkańców osiedla działań podejmowanych przez organy Miasta istotnych dla mieszkańców Miasta i osiedla,
 - 9) opiniowanie planowanych inwestycji miejskich na terenie osiedla,
 - 10) inne działania, których wykonanie wynika z obowiązujących ustaw i przepisów.
2. Zadania określone w ust. 1 rada realizuje poprzez:
 - 1) podejmowanie uchwał,
 - 2) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji i referendów w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,
 - 3) współpracę z radnymi z terenu osiedla,
 - 4) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza opiniowanie spraw dotyczących wspólnoty osiedla, kierowanych do rozpatrzenia przez komisje Rady Miejskiej,
 - 5) stały kontakt z mieszkańcami osiedla m. in. poprzez dyżury członków rady.

§ 8

1. Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym przewodniczącego oraz dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków rady osiedla.
2. Odwołanie przewodniczącego, wiceprzewodniczącego rady następuje na wniosek, co najmniej $\frac{1}{4}$ członków rady osiedla w trybie jak w ust. 1.
3. Rada wybiera w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, co najmniej trzyosobowy zespół rewizyjny. Może również powoływać, w miarę potrzeby zespoły problemowe określając każdorazowo ich zadania.
4. Zespół rewizyjny opiniuje gospodarkę finansową zarządu osiedla oraz występuje do rady osiedla z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi; opiniuje wniosek o odwołanie zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium oraz wnioski członków rady osiedla o odwołanie zarządu, przewodniczącego zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium.

5. Zespół rewizyjny wykonuje inne zadania kontrolne zlecane uchwałą przez radę osiedla.

§ 9

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności, co najmniej 50% jej składu z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w statucie.
2. Przewodniczący zarządu przedkłada uchwałę rady Prezydentowi Miasta w terminie 7 dni od jej podjęcia.
3. Zarząd Miasta może wstrzymać wykonanie uchwały rady osiedla na zasadach i ze skutkami określonymi w statucie Miasta, o czym w ciągu 14 dni powiadamia radę osiedla.

§ 10

1. Posiedzenia rady nie rzadziej niż raz na kwartał zwołuje, przewodniczy jej posiedzeniom oraz reprezentuje ją na zewnątrz przewodniczący rady lub z jego upoważnienia wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący rady obowiązany jest zwołać w terminie 14 dni posiedzenie rady na żądanie, co najmniej 1/5 jej członków wyrażone na piśmie.
3. Otwarcie posiedzenia następuje poprzez wypowiedzenie przez przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram obrady Rady Osiedla Za Cukrownią”, a następnie przewodniczący dokonuje stwierdzenia, na podstawie listy obecności, wymaganego quorum dla prowadzenia obrad.
4. W trakcie obrad przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W sprawach formalnych oraz w uzasadnionych przypadkach udziela głosu poza kolejnością, w tym przewodniczącemu zarządu osiedla, referentom spraw oraz zaproszonym gościom.
5. Rozstrzygnięcia w sprawie zgłaszanych wniosków zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy czym:
 - 1) jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków, to w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, tzn. taki, którego podjęcie wykluczy potrzebę głosowania nad pozostałymi,
 - 2) w innych przypadkach głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie, w kolejności ich zgłoszenia; za przyjęty uważa się ten wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów „za” spośród tych, które uzyskały większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”.
6. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „Zamykam obrady Rady Osiedla Za Cukrownią”.
7. Każde posiedzenie rady osiedla jest protokołowane. W protokole odzwierciedla się rzeczywisty przebieg obrad, a w szczególności podaje się:
 - 1) datę i miejsce odbywania posiedzenia, godzinę rozpoczęcia i zakończenia, nazwisko przewodniczącego i protokolanta obrad,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nieobecnych na posiedzeniu członków rady osiedla, z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniego posiedzenia,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad – treść wystąpień, zgłaszane wnioski, podjęte uchwały, zgłaszane oświadczenia,

- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników,
- 8) podpisy – przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół; protokoły posiedzeń przechowywane są w aktach rady osiedla.

§ 11

1. Rada osiedla wybiera zarząd w liczbie od 3 do 7 osób spośród członków rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 2 i 4.
2. Rada osiedla wybiera przewodniczącego zarządu osiedla bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. W skład zarządu wchodzi: przewodniczący, zastępca oraz 3 członków zarządu.
4. Rada osiedla wybiera zastępcę przewodniczącego i członków zarządu na wniosek przewodniczącego zarządu zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
5. Uchwała rady osiedla w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu.
6. Rada osiedla podejmując uchwałę o udzieleniu zarządowi absolutorium głosuje nad całością składu zarządu.
7. Rada osiedla rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 5 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium.
8. Po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu i opinii zespołu rewizyjnego rada osiedla może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
9. Rada osiedla może odwołać zarząd, z wyjątkiem przewodniczącego zarządu, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
10. Rada osiedla może odwołać przewodniczącego zarządu większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
11. Rada osiedla może na uzasadniony wniosek przewodniczącego zarządu odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
12. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo przewodniczącego zarządu nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
13. W razie odwołania zarządu lub poszczególnych jego członków rada osiedla dokonuje nowego wyboru w ciągu 1 miesiąca na zasadach określonych w § 11 ust. 2 i 4.
14. W przypadku odwołania zarządu, do czasu wyboru nowego zarządu osiedla obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.
15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio obowiązujące w tym zakresie przepisy ustawy o samorządzie gminnym.
16. Rada osiedla może przyznać dietę przewodniczącemu zarządu osiedla, członkom zarządu osiedla, na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie miasta.

§ 12

1. Osiedle zarządza i korzysta ze składników przekazanego mienia komunalnego na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Lublinie.
2. Organy osiedla rozporządzają dochodami z mienia, o którym mowa w ust. 1 na zasadach określonych w statucie Miasta Lublina.
3. Oświadczenia woli w zakresie umocowania określonego w § 84 ust. 3 statutu Miasta Lublina, składają dwaj członkowie zarządu, w tym przewodniczący zarządu.
4. Prezydent Miasta może zatrudnić lub delegować pracowników świadczących pracę na rzecz osiedla w zakresie wykonywania zadań samorządu osiedla na wniosek zarządu osiedla.

§ 13

Do zadań zarządu należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady oraz materiałów na jej posiedzenia,
- 2) wykonywanie uchwał podjętych przez radę osiedla, a także przez Radę Miejską, jeżeli będzie to wynikało z postanowień tych uchwał,
- 3) zgłaszanie wniosków do budżetu miasta,
- 4) współpraca ze służbami: ochrony środowiska, oczyszczania miasta, utrzymania zieleni i sanitarno - epidemiologicznymi,
- 5) przygotowanie i przedkładanie radzie osiedla sprawozdań,
- 6) przedkładanie uwag, wniosków i postulatów w sprawie funkcjonowania policji i Straży Miejskiej,
- 7) współdziałanie z Policją, Strażą Miejską, dyrektorami szkół i innymi instytucjami w sprawach poprawy bezpieczeństwa na terenie osiedla,
- 8) współpraca z sądami i instytucjami opiekuńczymi w sprawach opiekuńczych,
- 9) koordynacja inicjatyw społecznych mieszkańców osiedla, inicjowanie i prowadzenie działań integrujących mieszkańców dla rozwiązywania spraw i problemów mieszkańców,
- 10) gospodarowanie przekazanym mieniem i przekazanymi środkami finansowymi osiedla w ramach budżetu miasta,
- 11) przedkładanie wniosków i uwag w sprawie lokalizacji czasowej obiektów na gruntach komunalnych w obrębie osiedla,
- 12) opiniowanie wystąpień osób, placówek handlowych do Urzędu Miasta w sprawie miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.

§ 14

1. Rozstrzygnięcia zarządu zapadają na jego posiedzeniach zwoływanych i prowadzonych przez przewodniczącego zarządu lub z jego upoważnienia zastępcę przewodniczącego zarządu osiedla.
2. Po upływie kadencji rady osiedla zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.
3. Uchwały zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu.
4. Posiedzenia zarządu są zwoływane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Przewodniczący zarządu organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami i reprezentuje osiedle.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa osiedla.

§ 15

1. Działalność finansową osiedla obejmuje budżet miasta.
2. Zarząd osiedla przedkłada Zarządowi Miasta propozycje na rok następny, realizacji zadań rzeczowych, które miałyby być finansowane z budżetu miasta na terenie osiedla nie później niż do 15 sierpnia roku poprzedzającego po uprzednim zatwierdzeniu przez radę osiedla.

§ 16

1. Za gospodarkę finansową osiedla odpowiada jego zarząd.
2. Zarząd osiedla jest zobowiązany, przed złożeniem oświadczenia woli powodującego zobowiązanie finansowe przekraczające kwotę 2.000 zł, powiadomić na piśmie o zamierzonej czynności Skarbnika Miasta.
3. Skarbnik Miasta może złożyć pisemny sprzeciw w terminie 3 dni od zawiadomienia o czynności wymienionej w ust. 2.
4. Zarządowi osiedla przysługuje odwołanie od sprzeciwu Skarbnika Miasta do Zarządu Miasta w terminie 3 dni. Sprzeciw traci moc, jeżeli Zarząd Miasta nie podtrzyma go w terminie 7 dni od złożenia odwołania.
5. Kontrolę gospodarki finansowej osiedla sprawuje Skarbnik Miasta.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 17

Zmiany statutu osiedla dokonuje Rada Miejska z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii rady osiedla lub na jej wniosek.

Przewodnicząca Rady Miejskiej

mgr Helena Pietraszkiewicz