

załącznik nr 3
do uchwały Nr 304/XXIX/96
z dnia 7 marca 1996 r.

Statut Osiedla Kalinowszczyzna w Lublinie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy osiedla Kalinowszczyzna stanowią wspólnotę samorządową tego osiedla; rozstrzygnięcia w sprawach należących do zadań osiedla podejmowane są przez radę osiedla i zarząd osiedla.
2. Osiedle jest jednostką pomocniczą, działającą na podstawie niniejszego statutu, statutu miasta Lublina i przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym.
3. Działalność finansowa osiedla jest prowadzona w ramach budżetu miasta Lublina.

§ 2

Granice osiedla Kalinowszczyzna w Lublinie określa załącznik nr 1 do uchwały Nr 155/XV/95 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 27 kwietnia 1995 r. w sprawie utworzenia osiedli oraz ustalenia terminu wyborów rad osiedlowych.

Rozdział II

Zadania, zakres i formy działania osiedla.

§ 3

1. Do zakresu działania osiedla należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym osiedla określone w niniejszym statucie (zadania własne) oraz w uchwałach Rady Miejskiej (zadania powierzone).
2. Powierzenie zadań wspólnocie osiedla przez Radę Miejską następuje za zgodą rady 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 komitetu oraz organizację wewnętrzną 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. Zasady i tryb wyborów i odwoływania członków rady osiedla ustala ordynacja wyborcza uchwalana przez Radę Miejską, a liczbę członków rady osiedla określa ustawa o samorządzie terytorialnym.

§ 6

1. Do właściwości rady w zakresie zadań statutowych należą:
 - 1/ wybór i odwoływanie przewodniczącego i członków zarządu osiedla, kontrola i ocena pracy zarządu, przyjmowanie sprawozdań rocznych z jego działalności oraz uchwalanie absolutorium,
 - 2/ uchwalenie regulaminu działania rady osiedla oraz zatwierdzenie regulaminu działania zarządu osiedla,
 - 3/ zgłaszanie uwag i wniosków do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmującego osiedle lub jej część,
 - 4/ opiniowanie układu i funkcjonowania komunikacji na terenie osiedla (trasy, przystanki, parkingi, postoje taxi itp.),
 - 5/ określenie zasad gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym uchwałą Rady Miejskiej w zarząd osiedla,
 - 6/ ocena funkcjonowania zakładów i jednostek budżetowych oraz przedsiębiorstw komunalnych prowadzących działalność (świadczących usługi) na terenie osiedla;

7/ wyrażanie interesów osiedla wobec organów miasta,

8/ 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/ udział w postępowaniu administracyjnym, w sprawach dotyczących wspólnoty osiedla, na zasadach ustalonych w kpa,

6/ stały kontakt z mieszkańcami osiedla m.in. poprzez dyżury członków rady.

§ 7

1. Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym przewodniczącego oraz jednego lub dwóch zastępców.

2. Rada może powoływać, w miarę potrzeby, opiniodawcze zespoły problemowe.

§ 8

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 rady przedkłada uchwałę rady Prezydentowi Miasta w terminie 7 dni od dnia jej podjęcia.

3. Zarząd Miasta może wstrzymać wykonanie uchwały rady osiedla na zasadach i ze skutkami określonymi w statucie Miasta.

§ 9

1. Posiedzenia rady zwołuje, przewodniczy jej posiedzeniom oraz reprezentuje ją na zewnątrz przewodniczący rady lub zastępca z jego upoważnienia.

2. Przewodniczący rady obowiązany jest zwołać posiedzenie rady na żądanie co najmniej 1/5 jej członków wyrażone na piśmie w terminie 14 dni.

§ 10

1. Zarząd osiedla składa się z czterech do siedmiu osób. Liczba członków zarządu zależy od liczby członków rady i nie może przekraczać:

– w radach liczących do 15 osób	– 4 członków zarządu,
– w radach liczących pow. 15 do 20 osób	– 5 członków zarządu,
– w radach liczących pow. 20 do 24 osób	– 6 członków zarządu,
– w radach liczących pow. 24 osób	– 7 członków zarządu.
2. W skład zarządu wchodzi: przewodniczący, zastępca, sekretarz oraz inni członkowie zarządu.
3. Członkowie zarządu są wybierani przez radę z jej składu w głosowaniu tajnym.
4. Rada powołuje i odwołuje członków zarządu w tym samym trybie.
5. Funkcja członka zarządu osiedla nie można łączyć z funkcją radnego Rady Miejskiej.
6. Nie uzyskanie przez zarząd absolutorium rady osiedla jest równoznaczne z jego odwołaniem; głosowanie w sprawie absolutorium jest tajne.
7. Rada osiedla może przyznać przewodniczącemu zarządu zryczałtowaną dietę w ramach środków przyznanych na ten cel przez Radę Miejską.

§ 11

1. Oświadczenia woli w imieniu zarządu, w zakresie umocowania określonego w § 83 ust. 3 statutu Miasta Lublina, składają dwaj jego członkowie.
2. Przewodniczący zarządu może składać oświadczenia w przypadkach nie związanych z zobowiązaniami majątkowymi, w zakresie ustalonym przez Radę.
3. Prezydent Miasta może zatrudnić lub delegować pracowników świadczących pracę na rzecz osiedla w zakresie wykonywania zadań samorządu osiedla na wniosek zarządu osiedla.
4. Rada Miejska na wniosek rady osiedla może postanowić, że pracowników świadczących na rzecz osiedla zatrudnia zarząd osiedla.

§ 12

Do zadań zarządu osiedla 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 uchwały,
- 3/ opracowywanie projektów preliminarza dochodów i wydatków osiedla przewidywanych w budżecie miasta dla osiedla i zgłaszanie wniosków do budżetu miasta,
- 4/ gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi własnymi oraz przekazywanymi przez Miasto,
- 5/ przygotowywanie i przedkładanie radzie sprawozdań z działalności wspólnoty osiedla,

- 6/ współdziałanie ze służbami ochrony środowiska, oczyszczania miasta, utrzymania zieleni i służbami sanitarno – epidemiologicznymi,
- 7/ opiniowanie kandydatów na kierowników komisariatów oraz przedkładanie wniosków i opinii w sprawie funkcjonowania policji lokalnej i Straży Miejskiej,
- 8/ przedkładanie wniosków i uwag w sprawie lokalizacji czasowej obiektów na gruntach komunalnych w obrębie osiedla,
- 9/ współdziałanie z sądami i instytucjami opiekuńczymi w sprawach opiekuńczych, organizowanie działalności mediacyjnej i pojednawczej,
- 10/ koordynacja inicjatyw społecznych mieszkańców osiedla, inicjowanie i prowadzenie działań integrujących mieszkańców, organizowanie samopomocy mieszkańców.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa osiedla

§ 13

1. Działalność finansową osiedla obejmuje budżet miasta.
2. Preliminarz dochodów i wydatków osiedla na rok następny przedkłada zarząd osiedla Zarządowi Miasta nie później niż do 30 września roku poprzedzającego po uprzednim zatwierdzeniu przez radę osiedla.

§ 14

Dochodami osiedla są:

- 1/ dochody z mienia komunalnego przekazane osiedlu w zakresie ustalonym na podstawie przepisu § 83 Statutu Miasta,
- 2/ inne środki przekazane z budżetu miasta na realizację zadań własnych,
- 3/ fundusze przekazane z budżetu miasta na realizację zadań powierzonych.

§ 15

1. Za gospodarkę finansową osiedla odpowiada jego zarząd.
2. Zarząd osiedla, jest zobowiązany, przed złożeniem oświadczenia woli (§ 11 ust. 1 i 2 oraz § 12 ust. 4) powodującego zobowiązanie finansowe przekraczające kwotę 2.000 złotych, 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 tygodnia od dnia złożenia odwołania.
5. Kontrolę gospodarki finansowej osiedla sprawuje Skarbnik Miasta.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 16

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

§ 17

Tryb funkcjonowania rady, organizację pracy zarządu, a także zasady tworzenia w osiedlu komitetów mieszkańców w zakresie nie uregulowanym w statucie określają regulaminy uchwalone przez radę osiedla.