# Podział jednostki pomocniczej Gminy Miejskiej Hrubieszów oraz nadanie statutów osiedli.

Lubel.2017.653 z dnia 2017.02.14 Status: Akt obowiązujący Wersja od: 20 maja 2021 r.

| | |
|---|---|
| **Wejście w życie:** | 1 marca 2017 r. |
| **Moc wsteczna:** | **1 stycznia 2017** r. |

## UCHWAŁA Nr XXXII/225/2016
## RADY MIEJSKIEJ W HRUBIESZOWIE

z dnia 30 listopada 2016 r.

### w sprawie podziału jednostki pomocniczej Gminy Miejskiej Hrubieszów oraz nadania statutów osiedli

Na podstawie art. 5 ust. 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) oraz § 8 Statutu Gminy Miejskiej Hrubieszów (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego Nr 49, poz. 1321, z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami **Rada Miejska w Hrubieszowie uchwala co następuje**:

**§ 1.**
Dokonuje się podziału jednostki pomocniczej Gminy Miejskiej Hrubieszów - Osiedla "Żeromskiego" na Osiedle "Żeromskiego" i Osiedle "Garnizon" w następujący sposób:

1. Wyłącza się bloki przy ulicy Dwernickiego i Żeromskiego w Hrubieszowie z Osiedla "Żeromskiego".
2. Tworzy się Osiedle "Garnizon" obejmujące bloki przy ulicy Żeromskiego i Dwernickiego w Hrubieszowie.

**§ 2.**
Zarząd Osiedla "Żeromskiego" sprawuje funkcje Zarządu Osiedla "Żeromskiego" i "Garnizon" do czasu wyboru nowych organów Zarządu Osiedla "Żeromskiego" i "Garnizon".

**§ 3.** **(1)**
Nadaje się statut osiedla "Garnizon” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** **(2)**
Nadaje się statut osiedla "Żeromskiego” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5.**
Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Hrubieszowa.

**§ 6.**
Traci moc załącznik 6 do uchwały Nr XXVII/269/04 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 30 listopada 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutów osiedli.

**§ 7.**
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

**ZAŁĄCZNIKI**

**ZAŁĄCZNIK Nr 1** **(3)**

**STATUT**

**OSIEDLA "Garnizon"**

**Rozdział 1**

**Zakres i teren działania.**

**§ 1.**

1. Ogół mieszkańców Osiedla "Garnizon" stanowi samorząd mieszkańców.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców brzmi: "Samorząd Mieszkańców Nr 11 Osiedle Garnizon".

**§ 2.**

1. Osiedle "Garnizon" jest jednostką pomocniczą Gminy Miejskiej Hrubieszów.
2. Samorząd Mieszkańców Osiedla "Garnizon" działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
   1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.).
   2) uchwały Nr IV/30/03 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 24 stycznia 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Miejskiej Hrubieszów (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego Nr 45, poz. 1321 z późn. zm.).
   3) niniejszego statutu.

**§ 3.**

Teren działania osiedla obejmuje bloki przy ulicy Dwernickiego oraz Żeromskiego.

**Rozdział 2**

**Zakres działania Osiedla.**

**§ 4.**

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Osiedla "Garnizon" należy:
   1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
   2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, aktywizacji społecznej, poszanowania mienia,
   3) działanie oświatowo wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
   4) organizacja wspólnych prac na rzecz osiedla,
   5) działania na rzecz pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych,
   6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
   7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi podmiotami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
   8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy miasta.

**§ 5.**

1. Zadania osiedla określone w § 4 samorząd mieszkańców miasta realizuje przez:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie osiedla,
   2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców miasta,
   3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
   4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położne jest osiedle, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
   5) ustalanie zadań dla zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu do realizacji między zebraniami,
   6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

**§ 6.**

1. Osiedle jest właściwe w sprawach:
   1) mienia komunalnego przekazanego osiedlu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
   2) przeznaczenia środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
   3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych.

**Rozdział 3**

**Organy Osiedla i zakres ich kompetencji.**

**§ 7.**

1. Organami osiedla są:
   1) zebranie mieszkańców,
   2) zarząd.
2. Zebranie mieszkańców osiedla może powoływać stałe lub doraźne komisje określając zakres ich działania i skład osobowy.
3. Kadencja zarządu osiedla trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
4. Po upływie kadencji, zarząd osiedla pełni swoją funkcję do czasu wyboru nowego zarządu.
5. Wybory zarządu osiedla powinny się odbyć w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu jego kadencji.

**§ 8.**

1. Zebranie mieszkańców osiedla jest organem uchwałodawczym w osiedlu.
2. Zarząd jest organem wykonawczym.

**§ 9.**

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w osiedlu oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, Radą Miejską i burmistrzem mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona zarząd w składzie do 5 osób, w tym: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i 2 członków.
2. Wybór na nową kadencję odbywa się na ogólnym zebraniu mieszkańców osiedla zwołanym przez Burmistrza.

**§ 10.**

1. Do obowiązków przewodniczącego zarządu należy:
   1) zwoływanie zebrań mieszkańców osiedla,
   2) zwoływanie posiedzeń zarządu,
   3) działania wspólnie z zarządem stosownie do wskazań zebrania mieszkańców osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza,
   4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w osiedlu,
   5) reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej i burmistrza,
   6) uczestnictwo w naradach przewodniczących zarządu zwołanych okresowo przez burmistrza, co najmniej 2 razy w roku
   7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Na zebraniach mieszkańców osiedla przewodniczący zarządu przedkłada informację o swej działalności.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca.

**§ 11.**

1. Przy wykonywaniu swoich zadań przewodniczący zarządu trwale współdziała z członkami zarządu.
2. Do obowiązków członków zarządu należy wspomaganie działalności przewodniczącego.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzenia prowadzi przewodniczący lub zastępca.
4. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
5. Zarząd osiedla:
   1) opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców osiedla projekty uchwał będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
   2) opracowuje i przedkłada zebraniu projekty programów pracy samorządu,
   3) występuje wobec zebrania mieszkańców osiedla z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców osiedla w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
   4) organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców oraz kontroluje ich realizację,
   5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

**§ 12.**

1. Zebranie mieszkańców może odwołać przewodniczącego zarządu przed upływem kadencji, jeśli utracił zaufanie mieszkańców.
2. Rada Miejska lub Burmistrz może wnioskować o odwołanie przewodniczącego zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
3. W przypadku rezygnacji przewodniczącego zarządu zebranie mieszkańców podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

## Rozdział 4

## Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał.

**§ 13.**

Zebranie mieszkańców osiedla zwołuje przewodniczący zarządu:

1) z własnej inicjatywy,
2) na żądanie co najmniej 50 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

**§ 14.**

1. Zebranie mieszkańców osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin, miejsce i godzinę zebrania przewodniczący zarządu podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na tym osiedlu, co najmniej 7 dni przed wymaganą datą zebrania.
3. Zebranie mieszkańców osiedla zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbywać się w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.
4. Z zebrania ogólnego mieszkańców sporządza się protokół. 1 egzemplarz protokołu przewodniczący zarządu przekazuje Burmistrzowi w terminie 14 dni po odbytym zebraniu.

**§ 15.**

1. Ogólne zebranie mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo poinformowani, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie otwiera przewodniczący zarządu i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z zarządem, sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem przewodniczącego jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczą w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta.

**§ 16.**

1. Protokół z zebrania mieszkańców musi wiernie odzwierciedlać jego przebieg.
2. Protokół z zebrania mieszkańców powinien zawierać:
   1) datę i miejsce odbywania zebrania, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz imię i nazwisko przewodniczącego zebrania i protokolanta,
   2) ustalony porządek zebrania,
   3) przebieg zebrania; treść wystąpień lub ich streszczenie, imię i nazwisko występującego na zebraniu, treść zgłoszonych i przygotowanych wniosków (wnioski nie przegłosowane nie są wiążące),
   4) wynik głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów " za", " przeciw" oraz "wstrzymujących się",
   5) podpisy przewodniczącego zebrania oraz protokolanta.
   6) listę obecności z podpisami uczestników zebrania stanowiącą załącznik do protokołu.

**§ 17.**

1. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, za wyjątkiem wyborów przewodniczącego i pozostałych członków zarządu.

## Rozdział 5

## Tryb wyboru Zarządu i Przewodniczącego Zarządu.

**§ 18.**

Zebranie mieszkańców osiedla, na którym ma być dokonany wybór przewodniczącego zarządu i członków zarządu zwołuje Burmistrz. W tym celu zwołujący zebranie określa miejsce, dzień i godzinę zebrania. Zebraniu przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

**§ 19.**

1. Przewodniczący zarządu i członkowie zarządu są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych

mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.

2. Dla dokonania ważnego wyboru przewodniczącego zarządu i członków zarządu na zebraniu wymagana jest obecność co najmniej 30 uprawnionych mieszkańców osiedla.
3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano odpowiedniej wymaganej liczby mieszkańców, wyznacza się drugi termin zebrania, które powinno odbyć się po odczekaniu 15 minut. W nowym terminie wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

**§ 20.**

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na członka zarządu.
2. Do zadań komisji należy:
   1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
   2) przeprowadzenie głosowania,
   3) ustalenie wyników wyborów,
   4) ogłoszenie wyników wyborów,
   5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania

**§ 21.**

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego zarządu. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków zarządu.
3. Zastępcę przewodniczącego zarządu wybierają ze swojego grona członkowie zarządu bezpośrednio po wyborze całego składu zarządu.

**§ 22.**

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największa liczbę głosów.

**§ 23.**

Wyboru przewodniczącego zarządu i członków zarządu dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§ 24.**

1. Przewodniczący zarządu i członkowie zarządu są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem mieszkańców osiedla i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeśli nie wykonują swoich obowiązków naruszają postanowienia statutu.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.
3. Odwołanie odbywa się w takim samym trybie jak powołanie.

**§ 25.**

1. W przypadku odwołania lub przyjętej rezygnacji przewodniczącego zarządu, burmistrz zwołuje zebranie mieszkańców osiedla dla wyboru nowego przewodniczącego, w terminie 30 dni od daty odwołania lub złożenia rezygnacji.
2. Wybory dla uzupełnienia składu zarządu przeprowadza samodzielnie zebranie mieszkańców osiedla zwołane przez przewodniczącego zarządu.

## Rozdział 6

## Zasady korzystania z mienia komunalnego.

**§ 26.**

Osiedle korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określnych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

**§ 27.**

1. Z wnioskiem do burmistrza o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje zebranie mieszkańców.
2. Przekazanie mienia następuję zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W sprawach zarządzania mieniem komunalnym przekazanym osiedlu do korzystania upoważniony jest przewodniczący zarządu.

**§ 28.**
Osiedle zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

## Rozdział 7

## Gospodarka finansowa Osiedla.

**§ 29.**
1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta na podstawie rocznego planu finansowo - rzeczowego, zatwierdzonego przez zebranie mieszkańców.
2. Zebranie przyjmuje sprawozdanie z wykonania planu finansowego.

**§ 30.**
Projekt planu finansowego przygotowuje przewodniczący zarządu nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

**§ 31.**
1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji osiedla.
2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji osiedla są:
   1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie miasta, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym osiedlu,
   2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz osiedla.
3. Środki finansowe będące w dyspozycji osiedla mogą być przeznaczone na:
   1) dofinansowanie inicjatyw społecznych osiedla,
   2) utrzymanie mienia przekazanego osiedlu,
   3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych i sportowych,
   4) inne wydatki określone w planie rzeczowo - finansowym.

**§ 32.**
Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu przewodniczący zarządu dostosowuje projekt planu finansowo - rzeczowego do wielkości uchwalonych w budżecie miasta. Plan finansowo - rzeczowy zatwierdza zebranie mieszkańców.

## Rozdział 8

## Nadzór nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

**§ 33.**
1. Kontrola działalności organów jednostki pomocniczej sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych w zakresie wykonywania zadań sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.
3. Burmistrz obowiązany jest czuwać, aby mienie komunalne przekazane jednostce nie było narażone na szkody i uszczuplenia.
4. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania osiedla. Mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w posiedzeniach organów osiedla.
5. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Mieszkańców sprzecznych z prawem.

## Rozdział 9

## Postanowienia końcowe.

**§ 34.**
Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska w Hrubieszowie.

## ZAŁĄCZNIK Nr 2 (4)

## STATUT

## OSIEDLA "Żeromskiego"

### Rozdział 1

### Zakres i teren działania.

**§ 1.**

1. Ogół mieszkańców Osiedla "Żeromskiego" stanowi samorząd mieszkańców.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców brzmi: "Samorząd Mieszkańców Nr 6 Osiedle "Żeromskiego".

**§ 2.**

1. Osiedle "Żeromskiego" jest jednostką pomocniczą Gminy Miejskiej Hrubieszów.
2. Samorząd Mieszkańców Osiedla "Żeromskiego" działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
   1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.).
   2) uchwały Nr IV/30/03 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 24 stycznia 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Miejskiej Hrubieszów (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego Nr 45, poz. 1321 z późn. zm.).
   3) niniejszego statutu.

**§ 3.**

Teren działania osiedla obejmuje ulice: Bursztynowa, Chełmska, Chmielna, Cicha, Diamentowa, Dwernickiego - strona prawa od nr 1 do nr 175 do ulicy Rubinowej i strona lewa od nr 2 do ulicy Władysława Jagiełły, Dziekanowska, Ogrodowa, Przemysłowa, Słowackiego, Wesoła i Żeromskiego z wyłączeniem bloków przy ulicy Dwernickiego oraz Żeromskiego.

### Rozdział 2

### Zakres działania Osiedla.

**§ 4.**

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Osiedla "Żeromskiego" należy:
   1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
   2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, aktywizacji społecznej, poszanowania mienia,
   3) działanie oświatowo wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
   4) organizacja wspólnych prac na rzecz osiedla,
   5) działania na rzecz pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych,
   6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
   7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi podmiotami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
   8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy miasta.

**§ 5.**

1. Zadania osiedla określone w § 4 samorząd mieszkańców miasta realizuje przez:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie osiedla,
   2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców miasta,
   3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
   4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położne jest osiedle, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
   5) ustalanie zadań dla zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu do realizacji między zebraniami,
   6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

**§ 6.**

1. Osiedle jest właściwe w sprawach:
   1) mienia komunalnego przekazanego osiedlu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu

zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,

2) przeznaczenia środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych.

## Rozdział 3

## Organy Osiedla i zakres ich kompetencji.

**§ 7.**

1. Organami osiedla są:
   1) zebranie mieszkańców,
   2) zarząd.
2. Zebranie mieszkańców osiedla może powoływać stałe lub doraźne komisje określając zakres ich działania i skład osobowy.
3. Kadencja zarządu osiedla trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
4. Po upływie kadencji, zarząd osiedla pełni swoją funkcję do czasu wyboru nowego zarządu.
5. Wybory zarządu osiedla powinny się odbyć w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu jego kadencji.

**§ 8.**

1. Zebranie mieszkańców osiedla jest organem uchwałodawczym w osiedlu.
2. Zarząd jest organem wykonawczym.

**§ 9.**

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w osiedlu oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, Radą Miejską i burmistrzem mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona zarząd w składzie do 5 osób, w tym: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i 2 członków.
2. Wybór na nową kadencję odbywa się na ogólnym zebraniu mieszkańców osiedla zwołanym przez Burmistrza.

**§ 10.**

1. Do obowiązków przewodniczącego zarządu należy:
   1) zwoływanie zebrań mieszkańców osiedla,
   2) zwoływanie posiedzeń zarządu,
   3) działania wspólnie z zarządem stosownie do wskazań zebrania mieszkańców osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza,
   4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w osiedlu,
   5) reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej i burmistrza,
   6) uczestnictwo w naradach przewodniczących zarządu zwołanych okresowo przez burmistrza, co najmniej 2 razy w roku
   7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Na zebraniach mieszkańców osiedla przewodniczący zarządu przedkłada informację o swej działalności.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca.

**§ 11.**

1. Przy wykonywaniu swoich zadań przewodniczący zarządu trwale współdziała z członkami zarządu.
2. Do obowiązków członków zarządu należy wspomaganie działalności przewodniczącego.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzenia prowadzi przewodniczący lub zastępca.
4. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
5. Zarząd osiedla:
   1) opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców osiedla projekty uchwał będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
   2) opracowuje i przedkłada zebraniu projekty programów pracy samorządu,
   3) występuje wobec zebrania mieszkańców osiedla z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców osiedla w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
   4) organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców oraz kontroluje ich realizację,
   5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

**§ 12.**

1. Zebranie mieszkańców może odwołać przewodniczącego zarządu przed upływem kadencji, jeśli utracił zaufanie mieszkańców.
2. Rada Miejska lub Burmistrz może wnioskować o odwołanie przewodniczącego zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
3. W przypadku rezygnacji przewodniczącego zarządu zebranie mieszkańców podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

## Rozdział 4

## Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał.

**§ 13.**

Zebranie mieszkańców osiedla zwołuje przewodniczący zarządu:

1) z własnej inicjatywy,
2) na żądanie co najmniej 50 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

**§ 14.**

1. Zebranie mieszkańców osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin, miejsce i godzinę zebrania przewodniczący zarządu podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na tym osiedlu, co najmniej 7 dni przed wymaganą datą zebrania.
3. Zebranie mieszkańców osiedla zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbywać się w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.
4. Z zebrania ogólnego mieszkańców sporządza się protokół. 1 egzemplarz protokołu przewodniczący zarządu przekazuje Burmistrzowi w terminie 14 dni po odbytym zebraniu.

**§ 15.**

1. Ogólne zebranie mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo poinformowani, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie otwiera przewodniczący zarządu i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z zarządem, sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem przewodniczącego jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczą w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta.

**§ 16.**

1. Protokół z zebrania mieszkańców musi wiernie odzwierciedlać jego przebieg.
2. Protokół z zebrania mieszkańców powinien zawierać:
   1) datę i miejsce odbywania zebrania, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz imię i nazwisko przewodniczącego zebrania i protokolanta,
   2) ustalony porządek zebrania,
   3) przebieg zebrania; treść wystąpień lub ich streszczenie, imię i nazwisko występującego na zebraniu, treść zgłoszonych i przygotowanych wniosków (wnioski nie przegłosowane nie są wiążące),
   4) wynik głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów " za", " przeciw" oraz "wstrzymujących się",
   5) podpisy przewodniczącego zebrania oraz protokolanta.
   6) listę obecności z podpisami uczestników zebrania stanowiącą załącznik do protokołu.

**§ 17.**

1. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, za wyjątkiem wyborów przewodniczącego i pozostałych członków zarządu.

## Rozdział 5

## Tryb wyboru Zarządu i Przewodniczącego Zarządu.

**§ 18.**
Zebranie mieszkańców osiedla, na którym ma być dokonany wybór przewodniczącego zarządu i członków zarządu zwołuje Burmistrz. W tym celu zwołujący zebranie określa miejsce, dzień i godzinę zebrania. Zebraniu przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

**§ 19.**
1. Przewodniczący zarządu i członkowie zarządu są wybierani spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.
2. Dla dokonania ważnego wyboru przewodniczącego zarządu i członków zarządu na zebraniu wymagana jest obecność co najmniej 30 uprawnionych mieszkańców osiedla.
3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano odpowiedniej wymaganej liczby mieszkańców, wyznacza się drugi termin zebrania, które powinno odbyć się po odczekaniu 15 minut. W nowym terminie wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

**§ 20.**
1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na członka zarządu.
2. Do zadań komisji należy:
   1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
   2) przeprowadzenie głosowania,
   3) ustalenie wyników wyborów,
   4) ogłoszenie wyników wyborów,
   5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania

**§ 21.**
1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego zarządu. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków zarządu.
3. Zastępcę przewodniczącego zarządu wybierają ze swojego grona członkowie zarządu bezpośrednio po wyborze całego składu zarządu.

**§ 22.**
Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największa liczbę głosów.

**§ 23.**
Wyboru przewodniczącego zarządu i członków zarządu dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§ 24.**
1. Przewodniczący zarządu i członkowie zarządu są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem mieszkańców osiedla i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeśli nie wykonują swoich obowiązków naruszają postanowienia statutu.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.
3. Odwołanie odbywa się w takim samym trybie jak powołanie.

**§ 25.**
1. W przypadku odwołania lub przyjętej rezygnacji przewodniczącego zarządu, burmistrz zwołuje zebranie mieszkańców osiedla dla wyboru nowego przewodniczącego, w terminie 30 dni od daty odwołania lub złożenia rezygnacji.
2. Wybory dla uzupełnienia składu zarządu przeprowadza samodzielnie zebranie mieszkańców osiedla zwołane przez przewodniczącego zarządu.

## Rozdział 6

## Zasady korzystania z mienia komunalnego.

**§ 26.**

Osiedle korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określnych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

**§ 27.**

1. Z wnioskiem do burmistrza o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje zebranie mieszkańców.
2. Przekazanie mienia następuję zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W sprawach zarządzania mieniem komunalnym przekazanym osiedlu do korzystania upoważniony jest przewodniczący zarządu.

**§ 28.**

Osiedle zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

## Rozdział 7

## Gospodarka finansowa Osiedla.

**§ 29.**

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta na podstawie rocznego planu finansowo - rzeczowego, zatwierdzonego przez zebranie mieszkańców.
2. Zebranie przyjmuje sprawozdanie z wykonania planu finansowego.

**§ 30.**

Projekt planu finansowego przygotowuje przewodniczący zarządu nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

**§ 31.**

1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji osiedla.
2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji osiedla są:
   1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie miasta, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym osiedlu,
   2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz osiedla.
3. Środki finansowe będące w dyspozycji osiedla mogą być przeznaczone na:
   1) dofinansowanie inicjatyw społecznych osiedla,
   2) utrzymanie mienia przekazanego osiedlu,
   3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych i sportowych,
   4) inne wydatki określone w planie rzeczowo - finansowym.

**§ 32.**

Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu przewodniczący zarządu dostosowuje projekt planu finansowo - rzeczowego do wielkości uchwalonych w budżecie miasta. Plan finansowo - rzeczowy zatwierdza zebranie mieszkańców.

## Rozdział 8

## Nadzór nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

**§ 33.**

1. Kontrola działalności organów jednostki pomocniczej sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych w zakresie wykonywania zadań sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.
3. Burmistrz obowiązany jest czuwać, aby mienie komunalne przekazane jednostce nie było narażone na szkody i uszczuplenia.
4. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania osiedla. Mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w posiedzeniach organów osiedla.
5. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Mieszkańców sprzecznych z prawem.

## Rozdział 9

**Postanowienia końcowe.**

**§ 34.**
Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska w Hrubieszowie.

(1) § 3 zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały nr XXXIV/276/2021 z dnia 29 kwietnia 2021 r. (Lubel.21.2079) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 20 maja 2021 r.

(2) § 4 zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały nr XXXIV/276/2021 z dnia 29 kwietnia 2021 r. (Lubel.21.2079) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 20 maja 2021 r.

(3) Załącznik nr 1:

- zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały nr V/29/2019 z dnia 26 lutego 2019 r. (Lubel.19.1785) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 30 marca 2019 r.

- zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXXIV/276/2021 z dnia 29 kwietnia 2021 r. (Lubel.21.2079) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 20 maja 2021 r.

(4) Załącznik nr 2:

- zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały nr V/29/2019 z dnia 26 lutego 2019 r. (Lubel.19.1785) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 30 marca 2019 r.

- zmieniony przez § 1 pkt 3 uchwały nr XXXIV/276/2021 z dnia 29 kwietnia 2021 r. (Lubel.21.2079) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 20 maja 2021 r.