

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr.....
Rady Miejskiej w Ćmielowie
z dnia.....

Statut Osiedla Nr 2 w Ćmielowie

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w statucie osiedla jest mowa o:

- „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- „Radzie Miejskiej” – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ćmielowie.
- „Burmistrzu” – należy przez to rozumieć Burmistrza Ćmielowa.
- „Osiedlu” – należy przez to rozumieć Osiedle Nr 2 w Ćmielowie
- „Ogólnym Zebraniu Mieszkańców” – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla Nr 2 w Ćmielowie.
- „Zarządzie Osiedla” – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Nr 2 w Mieście Ćmielów.
- „Przewodniczącym Zarządu Osiedla” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Osiedla Nr 2 w Mieście Ćmielów.
- „Stałym mieszkańcu Osiedla” – należy rozumieć osobę ujętą w stałym rejestrze wyborców.

STATUT OSIEDLA NR 2 w Ćmielowie

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Nazwa osiedla brzmi Osiedle Nr 2 w Ćmielowie.

2. Osiedle Nr 2 w Ćmielowie jest jednostką pomocniczą Gminy Ćmielów, której mieszkańcy wspólnie z innymi osiedlami tworzą wspólnotę samorządową.

§ 2. 1. Osiedle Nr 2 w Ćmielowie obejmuje swoim obszarem działania ulice w mieście Ćmielów:

ul. Cmentarna, ul. Ostrowiecka, ul. Mariana Raciborskiego, ul. Szydłowiecka, ul. Zaciszna, ul. Jasna, ul. Krótka, ul. Przesmyk, ul. Rynek, ul. Sandomierska od nr 1 do 107, ul. Henryka Sienkiewicza, ul. Sportowa, ul. Targowa, ul. Zamkowa, ul. Długa, ul. Niecała, ul. Opatowska, ul. Polna, ul. Poprzeczna, ul. Wąska, ul. Wspólna.

§ 3. Organy Osiedla działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Miasta i Gminy w Ćmielowie,
- 3) postanowień niniejszego Statutu.

§ 4. Osiedle tworzy, łączy, dzieli i znosi Rada Miejska z inicjatywy własnej, Burmistrza lub mieszkańców, po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami w trybie określonym przez Radę Miejską.

§ 5. Osiedle nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział II

Organizacja i zakres działania

§ 6. 1. Organami osiedla są:

- 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców;
 - 2) Zarząd Osiedla, na czele, którego stoi Przewodniczący Zarządu.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest organem uchwałodawczym w osiedlu.
3. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym.

§ 7.1. Kadencja Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla i innych organów powołanych przez Ogólne Zebranie Mieszkańców jest równa kadencji Rady Miejskiej z zastrzeżeniem § 25 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Po upływie kadencji Przewodniczący Zarządu, Zarząd Osiedla pełnią swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybranego Przewodniczącego Zarządu i Zarządu Osiedla.

§ 8. Do zakresu działania Samorządu Mieszkańców osiedla należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, w szczególności:

- 1) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 2) organizowanie wspólnych prac na rzecz mieszkańców osiedla,
- 3) współdziałanie z organami gminy w wykonaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców osiedla;
- 4) opiniowanie projektów aktów prawnych organów gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa lub gdy wystąpi o to Rada Miejska lub Burmistrz;
- 5) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć do realizacji służących rozwojowi osiedla;
- 6) współpraca z organizacjami i instytucjami pozarządowymi;
- 7) wspieranie społecznych inicjatyw mieszkańców osiedla;
- 8) inicjowanie i organizowanie różnych form współdziałania mieszkańców osiedla mających na celu integrację społeczną oraz upowszechnianie idei samorządowej;
- 9) współpraca z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

§ 9. Zadania określone w § 8 organy osiedla realizują w szczególności, poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania osiedla,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach dotyczących mieszkańców osiedla,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których rozpatrzenie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
- 5) organizowanie spotkań radnych z terenu osiedla z mieszkańcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§ 10. 1. Do kompetencji Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy:

- 1) podejmowanie uchwał, wyrażenie opinii i kierowanie wniosków w sprawach określonych w § 8 statutu osiedla;
- 2) występowanie do Burmistrza lub Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców;
- 3) określenie potrzeb finansowych osiedla na rok budżetowy w celu realizacji potrzeb mieszkańców,
- 4) podejmowanie innych uchwał w sprawach istotnych dla osiedla oraz w sprawach określonych przepisami prawa;

- 5) upoważnianie Przewodniczącego Zarządu do wykonywania określonych (w upoważnieniu) czynności,
- 6) dokonywanie okresowych ocen Przewodniczącego Zarządu i Zarządu Osiedla.

§ 11. 1. Uchwały i protokoły Ogólnego Zebrania Mieszkańców Przewodniczący Zarządu przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi i Przewodniczącemu Rady w terminie 14 dni od ich podjęcia.
2. Burmistrz w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Przewodniczącego Zarządu lub Zarząd Osiedla.

§ 12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć i inicjatyw osiedle może nawiązać współpracę z innymi osiedlami. Może zawierać porozumienia określające zakres i sposób realizacji wspólnych zadań i podejmować wspólne uchwały.

Rozdział III

Przewodniczący, Zarząd Osiedla i Ogólne Zebranie Mieszkańców

§ 13. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w osiedlu oraz zapewnienia łączności osiedla z Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla.

2. Wybór na nową kadencję odbywa się na wyborczym Zebraniu zwołanym przez Burmistrza.
3. Działalność w organach osiedla ma charakter społeczny. Rada Miejska w odrębnej uchwale może określić wysokość diety za uczestnictwo w pracach organów gminy.

§ 14. 1. Przewodniczący Zarządu wykonuje powierzone mu przepisami prawa zadania z zakresu administracji samorządowej i reprezentuje osiedle na zewnątrz, zwłaszcza wobec organów gminy.

2. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców i przewodniczenie ich obradom;
- 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla;
- 3) kierowanie realizacją uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców, uchwał i zarządzeń organów Gminy;
- 4) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności osiedla;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia społeczności osiedlowej;
- 6) reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec władz i instytucji oraz organizacji;
- 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej;
- 8) wskazywanie zadań przewidzianych do wykonania w Sołectwie do wysokości przeznaczonych w budżecie Gminy środków finansowych będących do dyspozycji Sołectwa;
- 9) informowanie mieszkańców osiedla o zarządzeniach Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, komunikatach jak również obwieszczeniach i innych informacjach, poprzez wywieszenie dostarczonych Przewodniczącemu Zarządu materiałów na tablicach ogłoszeń lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób;
- 10) zgłaszanie kierownikom odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy spostrzeżonych lub zgłaszanych:
 1. zakłóceń w funkcjonowaniu urządzeń użyteczności publicznej (awarie wodociągów, kanalizacji, oświetlenia ulicznego, urządzeń melioracyjnych, itp.),
 2. przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w Gminie, o gospodarce odpadami oraz o ochronie przyrody i krajobrazu,
 3. faktów nierzetelnego wykonania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie umów,
 4. innych nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku Gminy lub narażeniem na uszczerbek jej interesu;

13) przedkładanie na Ogólnym Zebraniach Mieszkańców informacji o swojej działalności oraz działalności Zarządu Osiedla.

§ 15. Przewodniczący Rady Miejskiej zawiadamia Przewodniczącego Zarządu o terminie sesji Rady Miejskiej na zasadach określonych dla radnych Rady Miejskiej.

§ 16. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący Zarządu ściśle współpracuje z Zarządem Osiedla.

§ 17. 1. Zarząd Osiedla składa się od 5 do 7 osób wraz z Przewodniczącym. Liczbę członków ustala wyborcze Zebranie .

2. Do obowiązków Zarządu Osiedla należy wspomaganie działalności Przewodniczącego Zarządu. Działalność Zarządu Osiedla ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Na swoim pierwszym posiedzeniu Zarządu Osiedla ustala sposób powiadamiania jej członków o posiedzeniach.

4. Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący Zarządu. Posiedzenia zwoływane są w miarę potrzeb.

5. Zarząd Osiedla:

1) pomaga w opracowaniu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranych;

2) pomaga w opracowaniu projektów programów pracy Przewodniczącego Zarządu i Zarządu Osiedla;

3) wspomaga działalność Przewodniczącego Zarządu poprzez wydawanie opinii;

4) zbiera wnioski i inne wystąpienia mieszkańców w sprawach osiedla;

5) wspiera Przewodniczącego Zarządu przy wykonywaniu uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców;

6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania Ogólnych Zebrań Mieszkańców oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 18. 1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje:

1) Burmistrz;

2) Przewodniczący Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;

3) Zarząd Osiedla.

§ 19. 1. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeb.

2. Termin i miejsce Ogólnego Zebrania Mieszkańców wraz z planowanym porządkiem organ zwołujący podaje do wiadomości publicznej przez ogłoszenie pisemne na tablicach ogłoszeń w osiedlu oraz na stronach BIP Urzędu Miasta i Gminy Ćmielów, co najmniej 7 dni przed jego terminem.

3. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek 10% mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

4. Termin Ogólnego Zebrania Wiejskiego wraz z planowanym porządkiem obrad, powinien być podany również do wiadomości Burmistrza oraz w Biurze Rady Miejskiej, co najmniej 7 dni przed jego terminem.

§ 20. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, niezależnie od liczby osób uprawnionych obecnych na zebraniu.

§ 21. 1. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera Zwołujący, przedkłada projekt porządku obrad i przewodniczy jego obradom.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców protokołowane jest przez protokolanta, którym powinien być członek Zarządu Osiedla lub inna wyznaczona przez Zebranie osoba.

3. Protokół z Ogólnego Zebrania Mieszkańców powinien zawierać:

- 1) miejscowość i datę zebrania;
- 2) stwierdzenie ważności zebrania;
- 3) porządek zebrania;
- 4) przebieg zebrania, treść wystąpień, albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
- 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- 6) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

4. Do protokołu załącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

§ 22.1. Obrady Ogólnego Zebrania Mieszkańców są jawne.

2. Prawo uczestnictwa w głosowaniach, prawo zgłaszania wniosków na Ogólnym Zebraniach Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla, mający stałe zamieszkanie na jego terenie.

3. Ogólne Zebranie Mieszkańców podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. Głosowanie jest jawne, z zastrzeżeniem § 25 ust. 1, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 23. 1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców może dokonać wyboru nowego przewodniczącego.

3. Porządek obrad zatwierdza Ogólne Zebranie Mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego Zarządu lub przedstawiciela wnioskodawcy.

4. Projekt porządku obrad winien być opracowany wspólnie z Zarządem Osiedla.

§ 24. W celu udzielania Przewodniczącemu Zarządu stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Burmistrz może wyznaczyć poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontaktów z osiedlem.

Rozdział V

Zasady i tryb wyboru Przewodniczącego Zarządu i Zarządu Osiedla

§ 25. 1. Wyboru Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów, oddzielnie dla wyboru Przewodniczącego Zarządu i oddzielnie dla wyboru Zarządu Osiedla.

2. Wyborcze Zebranie, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla, zarządza Burmistrz na termin przypadający nie później niż 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej.

§ 26.1. Wybory Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz podając do publicznej wiadomości termin i miejsce wyborów oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie Wyborczego Zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Wyborczego Zebrania podaje się do wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie osiedla oraz publikację zarządzenia na stronie podmiotowej BIP oraz na stronie internetowej Miasta i Gminy Ćmielów w terminie co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 27. 1. Porządek Wyborczego Zebrania powinien zawierać:

- 1) wybór komisji wyborczej;
- 2) ustalenie liczby członków Zarządu Osiedla;

- 3) zgłaszanie kandydatów na Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla;
 - 4) ustalenie listy kandydatów;
 - 5) przeprowadzenie głosowania;
 - 6) ogłoszenie wyników.
2. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla.
3. Do zadań komisji wyborczej należy:
- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
 - 2) przygotowanie listy kandydatów;
 - 3) przygotowanie kart do głosowania;
 - 4) przeprowadzenie głosowania;
 - 5) ustalenie wyników wyborów;
 - 6) sporządzenie protokołu.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego Zarządu. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla w liczbie ustalonej uprzednio przez zebranych.
5. Kandydatów na Przewodniczącego Zarządu oraz na członków Zarządu Osiedla zgłaszają osoby uprawnione do głosowania ustnie do protokołu lub na piśmie. Wymagana jest zgoda kandydata.

§ 28.1. Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią urzędową.

2. Uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców. Uczestnik zebrania wyborczego nie wpisany do spisu może być dopuszczony do udziału w głosowaniu jeżeli wykaże, że stale mieszka na terenie osiedla.
3. Dla ważności wyborów niezbędne jest potwierdzenie obecności mieszkańca osiedla uprawnionego do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.
4. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania znajdującego się w lokalu wyborczym.
5. W wyborach na Przewodniczącego Zarządu głosować można na jednego kandydata stawiając znak „x” w kratce obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” przy więcej niż jednym kandydacie lub nie postawienie znaku „x” przy żadnym kandydacie powoduje nieważność głosu.
6. W przypadku głosowania na jednego kandydata głosuje się na kandydata, stawiając znak "x" w kratce oznaczonej słowem "TAK" z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "x" w kratce oznaczonej słowem "NIE" z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Przewodniczącego Zarządu.
7. W wyborach członków Zarządu Osiedla głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż wcześniej ustalona liczba członków Zarządu Osiedla stawiając znak „x” przy nazwiskach wybranych kandydatów. Postawienie znaku „x” przy większej liczbie kandydatów niż ustalona lub nie postawienie znaku „x” przy żadnym kandydacie powoduje nieważność głosu.
8. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, na kartach innych niż przygotowane przez komisję wyborczą oraz wypełnione w sposób inny niż ustalony.
9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
10. W przypadku jednakowej liczby głosów uniemożliwiającej wskazanie wybranych kandydatów komisja wyborcza przeprowadza powtórne wybory z udziałem kandydatów, którzy otrzymali największą jednakową liczbę głosów, aż do skutku. Ponowne wybory powinny się odbyć w terminie 14 dni od Wyborczego Zebrania, w którym nie dokonano wyboru Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla lub w terminie 14 dni po rozpatrzeniu protestów wyborczych przez Radę Miejską.

§ 29. 1. Z Wyborczego Zebrania sporządza się protokół, którego integralna część stanowią protokoły wyborcze, podjęte uchwały prze Wyborcze Zebranie, karty do głosowania, spis wyborców.

2. Protokół podpisuje przewodniczący Wyborczego Zebrania i protokolant, natomiast protokoły z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji wyborczej.

3. Dokumenty z przeprowadzonego wyborczego Zebrania :

- 1) 1 egz. protokołu z wyborczego Zebrania ,
- 2) 1 egz. protokołu z wyborów Przewodniczącego Zarządu,
- 3) 1 egz. protokołu z wyborów Zarządu Osiedla,
- 4) spis mieszkańców uprawnionych do głosowania,
- 5) karty wyborcze wykorzystane i niewykorzystane, protokolant przekazuje Burmistrzowi.

§ 30. 1. Protest, co do ważności wyborów Przewodniczącego Zarządu i Zarządu Osiedla może złożyć każdy stały mieszkaniec sołectwa uprawniony do głosowania w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest zawierający treść zarzutów składa się w formie pisemnej do Rady Miejskiej.

3. Rada Miejskiej rozpatruje protest w terminie 7 dni od daty otrzymania protestu, na najbliższej sesji Rady Miejskiej, po uprzednim uzyskaniu opinii Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej.

4. W wyniku rozpatrzenia protestu Rada Miejska może w formie uchwały:

- 1) protest odrzucić;
- 2) protest uznać za zasadny i stwierdzić nieważność wyborów;
- 3) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów;
- 4) protest pozostawić bez rozpatrzenia jeżeli został złożony po upływie terminu.

Rozdział VI

Wybory uzupełniające

§ 31. 1. Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji;
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych lub ubezwłasnowolnienia prawomocnym orzeczeniem sądu;
- 3) śmierci;
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

2. Wygaśnięcie mandatu na wskutek śmierci następuje z mocy prawa.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla w trakcie kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające w terminie 30 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

4. Kadencja Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla wybranych w wyborach uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji Rady Miejska w trakcie której dokonano ich wyboru.

§ 32. 1. Przewodniczący Zarządu oraz członkowie Zarządu Osiedla mogą być odwołani przed upływem kadencji, w szczególności jeżeli utracili zaufanie mieszkańców swojego sołectwa, nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska, w razie wystąpienia długotrwałej przeszkody umożliwiającej pełnienie funkcji Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu zainteresowanego.

2. Z wnioskiem o odwołanie Przewodniczącego Zarządu może wystąpić:

- 1) 15% stałych mieszkańców osiedla, którym przysługuje prawo wyborcze,
- 2) Burmistrz,
- 3) Rada Miejska.

Wniosek wymaga formy pisemnej i winien zawierać uzasadnienie.

3. Z wnioskiem o odwołanie Rady Sołectkiej lub poszczególnych jej członków może wystąpić:

- 1) Sołtys,

- 2) 10 % stałych mieszkańców sołectwa, którym przysługuje prawo wyborcze,
- 3) Burmistrz,
- 4) Rada Miejska.
4. Zarządzenie o zwołaniu Wyborczego Zebrania w celu odwołania Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla lub poszczególnych jej członków wydaje Burmistrz w formie zarządzenia, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania. W zarządzeniu podaje się wnioskodawców odwołania.
5. Wniosek o zwołanie Wyborczego Zebrania o którym mowa w ust. 1 kierowany jest do Burmistrza.
6. W przypadku braku we wniosku uzasadnienia, Burmistrz nie zwołuje zebrania.
7. Tryb odwołania Przewodniczącego Zarządu, członka Zarządu Osiedla lub całego Zarządu Osiedla określają przez analogię postanowienia § 25 –30 niniejszego Statutu, z tym że obecni na Wyborczym Zebraniu stali mieszkańcy sołectwa zakreślają na karcie do głosowania jedną z dwóch odpowiedzi „za odwołaniem” lub „przeciw odwołaniu”.
8. Wybory uzupełniające Przewodniczącego Zarządu przeprowadza się analogicznie jak w § 25-30 niniejszego Statutu.
9. Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla lub wybrania nowego składu całej Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Wyborcze Zebranie zwołane przez Przewodniczącego Zarządu analogicznie do postanowień § 25-30 niniejszego Statutu.

§ 33. Uchwała Wyborczego Zebrania o odwołaniu z funkcji Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla zapada bezwzględną większością głosów osób obecnych na Zebraniu.

Rozdział VII

Zasady korzystania z mienia komunalnego.

§ 34. Osiedle zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Sołectwa oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§ 35. 1. Na wniosek Ogólnego Zebrania Mieszkańców Burmistrz może przekazać osiedlu do korzystania i zarządzania składniki mienia Gminy.

2. Przekazanie osiedlu mienia następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego przez Burmistrza.

Osiedle zobowiązane jest do:

- 1) dbałości o nie;
- 2) rozliczania się z niego;
- 3) w przypadku niedoboru lub powstania w nim szkód z winy zarządzającego – niezwłocznego naprawienia szkody.

3. Wniosek Osiedla o przekazanie mienia jest skierowany do Burmistrza wraz z uzasadnieniem o celowości i zasadności przekazania.

4. Wniosek wraz z opinią o przekazaniu mienia Burmistrz przekazuje Radzie Miejskiej oraz Przewodniczącemu Zarządu. Od negatywnej opinii Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej w terminie 30 dni od daty otrzymania opinii Burmistrza.

5. Przekazanie mienia może nastąpić na czas określony we wniosku lub w przypadku braku terminu na czas nieokreślony.

§ 36. Mienie przekazane osiedlu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań osiedla.

§ 37. Osiedla poprzez swoje organy wykonuje bieżący zarząd przekazanego mienia gminnego.

§ 38. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody pochodzące z wynajęcia składników przekazanego w zarząd mienia stanowią dochód Gminy i są przekazywane na konto Gminy.

§ 39. 1. Organy Osiedla zarządzają powierzonym mieniem gminnym w zakresie zwykłego zarządu.

2. Burmistrz może cofnąć prawo do korzystania z nieruchomości osiedlu wyłącznie w przypadku:

- 1) wykorzystania nieruchomości niezgodnie z przeznaczeniem ,
- 2) jeżeli sposób korzystania z nieruchomości pogarsza stan środowiska naturalnego;
- 3) jeżeli w planie zagospodarowania przestrzennego nastąpią zmiany, które w znaczny sposób ograniczą dotychczasowy sposób korzystania z nieruchomości;
- 4) jeżeli sposób korzystania z nieruchomości naraża na uciążliwości korzystania z nieruchomości sąsiednich.

Rozdział VIII

Gospodarka finansowa

§ 40. 1. Osiedle nie tworzy własnego budżetu.

Rozdział IX

Nadzór i kontrola nad działalnością osiedla.

§ 41. 1. Nadzór nad działalnością osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrolę nad bieżącą działalnością osiedla na podstawie kryterium zgodności z prawem , celowości, rzetelności i gospodarności sprawuje Burmistrz.

3. Nadzór i kontrolę nad działalnością osiedla sprawuje Rada Miejska przy pomocy Komisji Rewizyjnej.

4. Organy, o których mowa w ust. 2 i 3, mają prawo żądać niezbędnych informacji danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania osiedla .

Rozdział X

Postanowienia końcowe.

§ 42. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają postanowienia Statutu Miasta i Gminy oraz przepisy obowiązujących ustaw.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały, w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

3. Treść Statutu udostępnia się mieszkańcom do wglądu u Przewodniczącego Zarządu i w Urzędzie Miasta i Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie.