



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

---

Opole, dnia 16 lipca 2019 r.

Poz. 2444

### UCHWAŁA NR XIV/233/19 RADY MIASTA OPOŁA

z dnia 4 lipca 2019 r.

#### **zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Dzielnicy Armii Krajowej oraz nadania jej Statutu**

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506) oraz § 11 ust. 1 uchwały nr XXIV/373/12 Rady Miasta Opola z dnia 29 marca 2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Opola (Dz. Urz. Woj. Op. z 2019 r., poz. 63) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale nr XLVI/892/17 Rady Miasta Opola z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie utworzenia Dzielnicy Armii Krajowej oraz nadania jej Statutu (Dz. Urz. Woj. Op. z 2017 r., poz. 2019) wprowadza się następujące zmiany:

1) po § 1 dodaje się § 1a w brzmieniu:

„1a. Zmienia się nazwę Dzielnicy Armii Krajowej na „Dzielnica IV:

2) w § 1 ust. 2: po wyrazie „załączniku” dodaje się wyrazy „nr 1”;

3) w § 2:

a) wyrazy „Armii Krajowej” zastępuje się wyrazami „IV”,

b) wyrazy „w następującym brzmieniu” zastępuje się wyrazami: „w brzmieniu jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.”.

**§ 2.** Granice Dzielnicy IV określa mapa, znajdująca się w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Statut Dzielnicy IV otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Ilekroć w uchwałach Rady Miasta jest mowa o Dzielnicy Armii Krajowej należy przez to rozumieć Dzielnicę IV.

**§ 5.** Traci moc statut Dzielnicy Armii Krajowej przyjęty uchwałą XLVI/892/17 Rady Miasta Opola z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie utworzenia Dzielnicy Armii Krajowej oraz nadania jej Statutu (Dz. Urz. Woj. Op. z 2017 r., poz. 2019) za wyjątkiem przepisów w statucie, dotyczących działania organów oraz realizacji koniecznych zadań dla prawidłowego funkcjonowania Dzielnicy IV do dnia ogłoszenia wyników wyborów organów Dzielnicy IV.

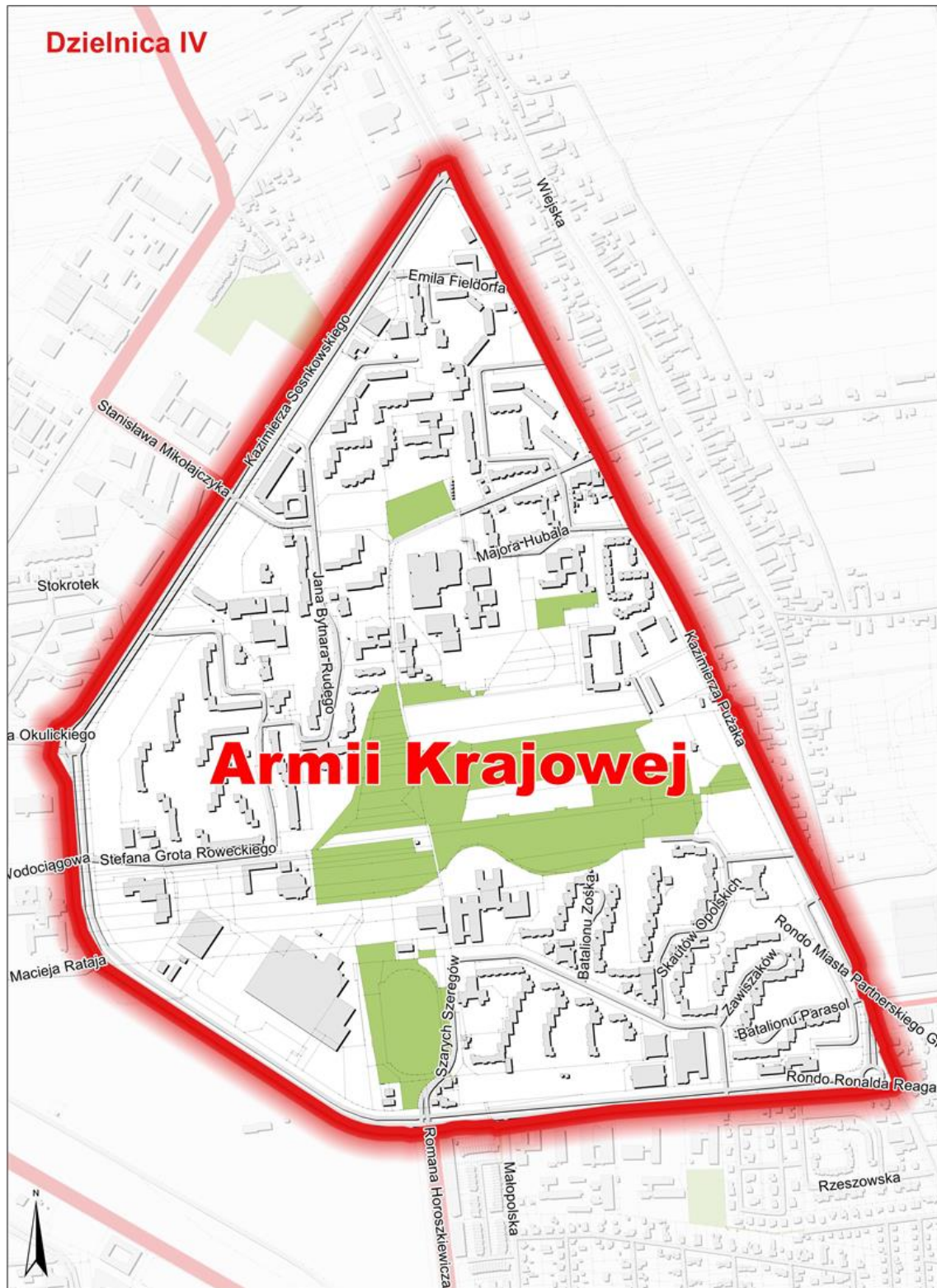
**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Opola.

**§ 7.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący Rady

*Lukasz Sowada*

Załącznik nr 1  
do uchwały nr XIV/233/19  
Rady Miasta Opola  
z dnia 4 lipca 2019 r.



Załącznik nr 2  
do uchwały nr XIV/233/19  
Rady Miasta Opola  
z dnia 4 lipca 2019 r.

## **Statut Dzielnicy IV**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Opole;
- 2) Dzielnicy - należy przez to rozumieć Dzielnicę IV;
- 3) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Opola;
- 4) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Opola;
- 5) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Opola;
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Opola;
- 7) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Dzielnicy IV;
- 8) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy IV;
- 9) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy IV;
- 10) członkach Rady - należy przez to rozumieć Członków Rady Dzielnicy IV;
- 11) jednostce urbanistycznej - należy przez to rozumieć jednostkę strukturalną, stanowiącą część Miasta, charakteryzującą się ujednoliconą formą zagospodarowania terenu, wyróżniającą się przestrzennie, czasem posiadającą granice;
- 12) stałym zamieszkaniu - należy przez to rozumieć zamieszkanie w określonej Dzielnicy pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego pobytu.

§ 2.1. Dzielnicą jest jednostką pomocniczą Miasta, w skład której wchodzi jednostka urbanistyczna - Armii Krajowej.

2. Na obszar Dzielnicy składają się obszary jednostek urbanistycznych, o których mowa w ust. 1.

### **Rozdział 2 Zakres zadań przekazywanych Dzielnicy oraz sposób ich realizacji**

§ 3. Do zakresu zadań Dzielnicy należą wyłącznie zadania publiczne dotyczące bezpośrednio obszaru Dzielnicy i służące zaspokajaniu potrzeb jej mieszkańców oraz poprawie warunków ich życia, w tym:

- 1) działalność na rzecz promocji i rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, w tym rozwoju aktywności mieszkańców i partycypacji społecznej na obszarze Dzielnicy oraz organizacji i funkcjonowania Dzielnicy;
- 2) integracja mieszkańców Dzielnicy;
- 3) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z miejscem ich zamieszkania;
- 4) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych;
- 5) współpraca z organami Miasta i radnymi, sektorem pozarządowym i instytucjami;
- 6) rozwój oświaty, sportu, rekreacji, kultury oraz komunikacji na obszarze Dzielnicy;
- 7) ochrony środowiska, zdrowia, wyrównywania szans, przeciwdziałania dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu, działań w zakresie profilaktyki alkoholowej i narkotykowej wobec mieszkańców Dzielnicy;
- 8) wszelkie inwestycje dotyczące obiektów użyteczności publicznej, znajdujących się na obszarze Dzielnicy;
- 9) zagospodarowanie przestrzenne Dzielnicy;

- 10) uczestnictwa w stanowieniu prawa miejscowego oraz innych uchwał Rady Miasta, w tym wszelkich programów, strategii, polityk, dotyczących obszaru Dzielnicy;
- 11) planowanie zadań i różnych projektów realizowanych dla Dzielnicy.

**§ 4.** Dzielnicą realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) wnioskowanie do Rady Miasta, Prezydenta Miasta oraz do miejskich jednostek organizacyjnych, a także innych instytucji w sprawach dotyczących Dzielnicy;
- 2) opiniowanie w sprawach dotyczących Dzielnicy;
- 3) promowanie, w szczególności najbardziej aktywnych i zasłużonych mieszkańców Dzielnicy;
- 4) udział członków organów Dzielnicy w zespołach i komisjach, powołanych w sprawach publicznych, dotyczących Dzielnicy lub jej mieszkańców;
- 5) przyjmowanie mieszkańców w sprawach indywidualnych należących do zakresu działania Dzielnicy.

**§ 5.** Opiniowanie, o którym mowa w § 4 pkt 2 Statutu nie ma charakteru wiążącego, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.

**§ 6.** Zadania Dzielnicy realizowane są przez jej organy zgodnie z przyznanymi im kompetencjami.

### **Rozdział 3 Organy Dzielnicy**

**§ 7.** Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada;
- 2) Zarząd.

**§ 8.1.** Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy i składa się z 15 osób.

2. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyboru, z zastrzeżeniem § 49 ust. 2 Statutu.

**§ 9.1.** Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy i składa się z 3 do 5 osób wybranych spośród członków Rady.

2. Kadencja Zarządu kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu.

3. Osoby zgłaszane przez członków Rady do Zarządu muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i pełnienie nadanej im funkcji.

4. Wyboru członków Zarządu dokonuje Rada bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady w głosowaniu jawnym.

**§ 10.** W sytuacji, gdy kadencja Rady skończy się wcześniej, a wyboru Rady kolejnej kadencji jeszcze nie ogłoszono Dzielnicą zarządza dotychczasowy Zarząd. W tym czasie zadania Rady wyłącznie w sprawach koniecznych, niezwłocznych lub o szczególnym znaczeniu dla funkcjonowania Dzielnicy lub jej mieszkańców realizuje Prezydent.

### **Rozdział 4 Organizacja i zadania organów dzielnicy**

#### **Oddział 1 Rada**

**§ 11.1.** Rada obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Rady są jawne i ogólnodostępne.

3. Z posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący posiedzenie.

4. Do protokołów z posiedzeń, o których mowa w ust. 3, załącza się: listę obecności, projekty uchwał wraz z uzasadnieniami, autopoprawki i poprawki z uzasadnieniami, oryginały podjętych uchwał, protokoły komisji skrutacyjnej z tajnego głosowania, jeżeli się odbyło oraz inne materiały związane z przedmiotem posiedzenia.

**§ 12.** Do właściwości Rady należy:

- 1) wybór i odwoływanie Zarządu i przewodniczącego oraz dokonywanie zmian w jego składzie;
- 2) uchwalanie programów działania Dzielniczy w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta;
- 3) uchwalanie w miarę potrzeby strategii rozwoju Dzielniczy;
- 4) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z realizacji zadań i wykorzystania rocznego planu finansowego Dzielniczy;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach należących do zakresu realizowanych przez Dzielnicę zadań;
- 6) wybór przedstawicieli Dzielniczy do udziału w zespołach i komisjach, których działalność dotyczy Dzielniczy i jej mieszkańców;
- 7) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielniczy działań podejmowanych przez organy Miasta;
- 8) powoływanie zespołów;
- 9) przyjmowanie rocznych planów finansowych Dzielniczy;
- 10) kontrola działalności Zarządu;
- 11) uchylanie uchwał Zarządu niezgodnych z prawem lub z interesem Dzielniczy lub Miasta;
- 12) realizacja zadań Dzielniczy, o których mowa w § 3 Statutu, w sposób określony w § 4, które Rada uzna za właściwe do realizacji we własnym zakresie;
- 13) rozporządzanie w drodze uchwały dochodami z zarządzania przekazanym Dzielniczy mieniem komunalnym.

**§ 13.** Opinie Rady, o których mowa w § 4 pkt 2 Statutu, wydawane są w formie uchwał, najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku o opinię, o ile inne akty prawa powszechnie obowiązującego nie stanowią inaczej. Niewydanie opinii w tym terminie nie wstrzymuje dalszego biegu sprawy.

**§ 14.1.** Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Dzielniczy Rada i Zarząd mogą organizować dyżury swoich członków i zebrania mieszkańców z udziałem członków organów Dzielniczy.

2. Miejsce, dni i godziny dyżurów oraz zebrań mieszkańców podawane są do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na początku każdego roku. Zmiany w tym zakresie podawane są nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed nowo ustalonym terminem, chyba, że sprawa, z której wynika konieczność zmiany jest szczególnie pilna, wtedy informacja o zmianie może być podana nie później niż na 3 dni kalendarzowe przed nowo ustalonym terminem.

3. Wnioski zgłoszone przez mieszkańców podczas dyżurów mogą być rozpatrywane na posiedzeniu Rady, wyłącznie na wniosek członka Rady, któremu zostały zgłoszone.

4. Wnioski zgłoszone na zebraniach mieszkańców mogą być rozpatrywane na posiedzeniu Rady lub Zarządu. W tej sprawie decyzje o skierowaniu wniosku podejmuje Zarząd.

5. Z dyżurów i z zebrań mieszkańców sporządza się protokół. Do protokołu z zebrań mieszkańców stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu, dotyczące protokołów z posiedzeń Rady.

**§ 15.1.** W sprawach o szczególnym znaczeniu dla Dzielniczy Rada może powoływać zespoły.

2. Liczbę członków zespołu ustala Rada w zależności potrzeb.

3. W skład zespołów wchodzi członkowie Rady.

4. Członkiem zespołu może zostać każdy członek Rady.

5. Kandydatów zgłaszają wyłącznie członkowie Rady.

6. Zgłoszenie wymaga zgody kandydata.

7. Zespoły podlegają Radzie i realizują jej wytyczne.

8. Rada powołuje zespół w drodze uchwały zwykłą większością głosów członków Rady obecnych na danym posiedzeniu, w głosowaniu jawnym.

9. Rada wybiera ze swojego składu przewodniczącego i wiceprzewodniczącego zespołu zwykłą większością głosów członków Rady obecnych na danym posiedzeniu, w głosowaniu jawnym. W tym trybie następuje zmiana przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego zespołu.

10. Pracę zespołu organizuje jego przewodniczący, który jednocześnie kieruje zespołem.

11. W razie nieobecności przewodniczącego zespołu lub innej przeszkody w sprawowaniu przez niego obowiązków, obowiązki te wykonuje wiceprzewodniczący.

12. Z posiedzeń zespołów sporządza się protokół. Do protokołu stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące protokołów z posiedzeń Rady.

**§ 16.1.** Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że Statut stanowi inaczej.

**§ 17.** Obowiązkiem członka Rady jest:

- 1) reprezentowanie wyborców, utrzymywanie stałej więzi z mieszkańcami Dzielnicy oraz ich organizacjami, przyjmowanie zgłoszonych postulatów i przedstawianie ich Radzie lub Zarządowi do rozpatrzenia;
- 2) uczestnictwo w pracach Rady, w dyżurach, na zebraniach mieszkańców oraz w powoływanych przez Radę zespołach;
- 3) uczestnictwo w zespołach i komisjach, o których mowa w § 4 pkt 4 Statutu;
- 4) współpraca z instytucjami oraz sektorem pozarządowym, do którego został delegowany lub jeżeli wymaga tego interes mieszkańców Dzielnicy;
- 5) uczestnictwo w zespołach i komisjach Rady Miasta oraz w innych czynnościach istotnych dla prawidłowej realizacji zadań powierzonych Dzielnicy;
- 6) kierowanie się wyłącznie interesem Dzielnicy i jej mieszkańców, który nie jest sprzeczny z interesem Miasta oraz z powszechnie obowiązującym prawem.

**§ 18.** Członkom Rady nie wolno wykorzystywać swojej funkcji dla celów prywatnych.

**§ 19.1.** Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników wyborów.

2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Prezydent najpóźniej w terminie 28 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników wyborów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady.

**§ 20.1.** Na pierwszym posiedzeniu członkowie Rady składają ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście sprawować obowiązki członka Rady dzielnicy i godnie, rzetelnie i uczciwie mając na względzie dobro mojej Dzielnicy i jej mieszkańców”.

2. W trakcie ślubowania prowadzący posiedzenie Rady wywołuje kolejno w porządku alfabetycznym według nazwiska członka Rady, który na stojąco wypowiada słowa: „Ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

3. Członkowie Rady nieobecni na pierwszym posiedzeniu Rady oraz członkowie Rady, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu Rady, na którym są obecni.

**§ 21.1.** Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego składu przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady i w głosowaniu tajnym.

2. Kandydatów zgłaszają wyłącznie członkowie Rady. Zgłoszenie wymaga zgody kandydata.

3. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna powołana zwykłą większością głosów członków obecnych na danym posiedzeniu Rady w głosowaniu jawnym.

4. Głosowanie w sprawie wyborów przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady odbywa się na kartach do głosowania, opatrzonych podłużną pieczęcią Rady i na których wpisane są w porządku alfabetycznym według nazwiska wszystkie prawidłowo zgłoszone kandydaty.

5. Wzór karty do głosowania ustala komisja skrutacyjna.

6. Wyboru dokonuje się poprzez umieszczenie znaku „X” przy nazwisku wybranego kandydata. Za znak „X” uznaje się dwie przecinające się linie w obrębie kratki.

7. Jeżeli zgłoszono tylko jedną kandydaturę na przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady 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 tego kandydata.

8. Z głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół, który załącza się do protokołu z posiedzenia z dnia, w którym dokonano wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady. W tym dniu protokół jest odczytywany przez jednego z członków komisji skrutacyjnej.

**§ 22.1.** Rada wybiera ze swojego składu przewodniczącego Zarządu. Wybór dokonywany jest w głosowaniu tajnym po uzyskaniu przez kandydata bezwzględnej większości głosów statutowej liczby członków Rady, po uprzednim wyrażeniu zgody przez danego kandydata.

2. Zastępca przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Rada wybiera ze swojego składu na wniosek przewodniczącego Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady i w głosowaniu tajnym. Do wyborów stosuje się zasady określone w § 21 ust. 3-8 Statutu.

**§ 23.** Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z funkcją przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady.

**§ 24.1.** Członek Rady lub Zarządu może ze swojej funkcji odpowiednio w Radzie lub Zarządzie zrezygnować lub być odwołany.

2. W przypadku rezygnacji z funkcji, odpowiedni Rada albo Zarząd podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później jednak niż na najbliższym posiedzeniu, licząc od dnia od złożenia rezygnacji.

3. Odwołanie z funkcji Rady lub Zarządu następuje na pisemny wniosek co najmniej 3 członków Rady i nie później niż na najbliższym posiedzeniu Rady, licząc od dnia złożenia wniosku.

4. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji w Radzie lub w Zarządzie Rada wybiera nowe osoby, w miarę możliwości na tym samym posiedzeniu.

**§ 25.** Rada może przyjąć roczny ramowy plan posiedzeń nie później niż na drugim swoim posiedzeniu, który podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 26.1.** Do zakresu działania przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminu posiedzeń Rady;
- 2) zawiadamianie członków Rady o terminie posiedzenia, co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym ma odbyć się posiedzenie;
- 3) przygotowywanie porządku posiedzenia Rady;
- 4) prowadzenie posiedzenia Rady;
- 5) podpisywanie uchwał Rady;
- 6) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w spotkaniach z Prezydentem Miasta oraz w pracach komisji Rady Miasta i sesjach Rady Miasta z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących Dzielnicy, bez prawa głosowania.

2. W razie nieobecności przewodniczącego Rady jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący Rady.

3. Przewodniczący Rady może wyznaczyć na posiedzeniu do wykonywania swoich zadań i uprawnień wiceprzewodniczącego Rady. W okresie między posiedzeniami wyznaczenie wiceprzewodniczącego do wykonywania zadań przewodniczącego Rady wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

4. W przypadku, gdy w czasie posiedzenia Rady, forma lub treść wystąpienia jej członka w sposób oczywisty narusza powagę lub porządek posiedzenia, przewodniczący Rady może odebrać mu głos.

5. Przewodniczący nakazuje opuszczenie posiedzenia osobie niebędącej członkiem Rady, która swoim zachowaniem zakłóca porządek lub w inny sposób uchybia powadze posiedzenia lub zakłóca jego prowadzenie.

6. Decyzje podjęte w wyniku zdarzeń, o których mowa w ust. 3 i 4, odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady.

**§ 27.1.** Posiedzenia Rady zwoływane są przez przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku wiceprzewodniczący Rady zwołuje posiedzenie w terminie do trzech miesięcy, licząc od pierwszego dnia nowego kwartału, następującego po kwartale, w którym należało zwołać posiedzenie Rady.

3. Jeżeli nie zostaną dopełnione obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, posiedzenie Rady zwołuje Prezydent w terminie 1 miesiąca, licząc od dnia powzięcia wiadomości o niedopełnieniu obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. Rada bada przyczyny niezwołania posiedzenia w terminach ustalonych w ust. 1 lub 2. W przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania Rada może odwołać z funkcji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady.

**§ 28.1.** Posiedzenie Rady może być zwołane także na wniosek przewodniczącego Zarządu lub co najmniej 3 członków Rady.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, przewodniczący Rady zwołuje jej posiedzenie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia stosownego wniosku. Po bezskutecznym upływie tego terminu posiedzenie Rady zwołuje niezwłocznie wiceprzewodniczący Rady, w terminie 14 dni kalendarzowych, licząc od ostatniego dnia terminu, do którego jest zobowiązany przewodniczący Rady.

3. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2 stosuje się § 27 ust. 3 i 4 Statutu.

**§ 29.1.** Na wniosek przewodniczącego Rady lub co najmniej 3 członków Rady, Rada może zdecydować o przerwie w posiedzeniu, wskazując termin kolejnego posiedzenia, które powinno odbyć się w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia podjęcia decyzji o przerwie w posiedzeniu.

2. W przypadku braku wymaganej liczby członków Rady na danym posiedzeniu przewodniczący Rady wyznacza termin następnego posiedzenia.

**§ 30.1.** Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Rady dołącza się porządek posiedzenia wraz z projektami uchwał.

2. Ramowy porządek posiedzenia obejmuje w szczególności:

- 1) otwarcie posiedzenia;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) wybór sekretarza posiedzenia;
- 4) zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 5) zgłoszenie wniosków w sprawie zmiany porządku posiedzenia i przeprowadzenie głosowań w tej sprawie;
- 6) zatwierdzenie porządku posiedzenia;
- 7) wykaz projektów uchwał przedstawionych pod debatę Rady;
- 8) inne sprawy wymagające debaty Rady;
- 9) pytania w sprawach bieżących;
- 10) komunikaty;
- 11) zamknięcie posiedzenia.

3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku posiedzenia bezwzględną większością głosów członków Rady obecnych na danym posiedzeniu.



§ 31.1. Sekretarzem na pierwszym posiedzeniu Rady jest najmłodszy wiekiem członek Rady, obecny na posiedzeniu.

2. Do zadań sekretarza posiedzenia należy w szczególności sporządzenie protokołu z posiedzenia.

§ 32.1. Przewodniczący Rady udziela głosu na posiedzeniu według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie posiedzenia, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§ 33. Projekty uchwał Rady w formie pisemnej wraz z uzasadnieniami mogą składać przewodniczącemu Rady: Zarząd lub co najmniej 3 członków Rady.

§ 34.1. Projekt uchwały powinien być zgodny z zasadami techniki prawodawczej, przyjętymi w powszechnie obowiązującym prawie i zawierać w szczególności:

- 1) tytuł (część nagłówkową) zawierający nazwę aktu, kolejny numer, nazwę organu, datę wydania i przedmiot unormowania;
- 2) podstawę prawną;
- 3) treść uchwały w układzie zgodnym z zasadami techniki prawodawczej;
- 4) przepisy przejściowe i końcowe (wskazujące odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, informujące o wejściu w życie uchwały, o uchyleniu dotychczas obowiązujących przepisów i inne);
- 5) w prawym górnym rogu nad tytułem oznaczenie: „Projekt z dnia ...”.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie wyjaśniające potrzebę i cel podjęcia uchwały.

§ 35. Tryb rozpatrywania uchwał:

- 1) wprowadzenie projektu uchwały;
- 2) zadawanie przez członków Rady pytań;
- 3) dyskusja;
- 4) głosowanie zgłoszonych poprawek, w tym autopoprawek do projektów;
- 5) głosowanie ostatecznej wersji projektu.

§ 36.1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady i w głosowaniu jawnym, o ile przepisy Statutu nie stanowią inaczej.

2. Uchwały podjęte na posiedzeniu podpisuje niezwłocznie po ich sporządzeniu przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący Rady.

3. Podpisane uchwały Rady przekazywane są do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu.

4. Zbiór uchwał Rady prowadzi właściwa komórka organizacyjna Urzędu.

5. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić wyłącznie w drodze odrębnej uchwały podjętej najwcześniej na następnym posiedzeniu i z zachowaniem obowiązującej procedury.

## **Oddział 2** **Zarząd**

§ 37. Do zakresu działania Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie posiedzeń Rady, zespołów oraz zebrań mieszkańców Dzielnicy;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
- 3) wykonywanie uchwał Rady;
- 4) informowanie mieszkańców Dzielnicy i organów Miasta o istotnych sprawach dotyczących Dzielnicy;
- 5) wyrażanie opinii o sposobie realizacji inwestycji prowadzonych przez Miasto na obszarze Dzielnicy;
- 6) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach środków przeznaczonych dla Dzielnicy w budżecie Miasta;
- 7) zarządzanie i korzystanie z przekazanego mienia komunalnego;

- 8) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji z mieszkańcami Dzielnicy;
- 9) opracowywanie projektów programów działania Dzielnicy i projektów planu finansowego Dzielnicy w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta;
- 10) sporządzanie sprawozdań z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy i sprawozdań z działalności Rady;
- 11) zawiadamianie Rady Miasta i Prezydenta o posiedzeniach Rady, co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed dniem posiedzenia Rady w sposób zwyczajowo przyjęty;
- 12) realizacja zadań Dzielnicy, o których mowa w § 3 Statutu, w sposób określony w § 4, które nie zostały zastrzeżone dla Rady.

**§ 38.1.** Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.

2. Uchwały Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustalonej przez Radę liczby członków Zarządu w głosowaniu jawnym, o ile przepisy Statutu nie stanowią inaczej.

3. Uchwały Zarządu podpisuje przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący Zarządu.

**§ 39.** W terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zaprzysiężenia nowych członków Rady poprzedni Zarząd ma obowiązek protokolarnego przekazania wszystkich dokumentów nowemu Zarządowi. Z tą chwilą kończy się jego kadencja i członkowie Zarządu są zwolnieni z przypisanych im obowiązków.

**§ 40.1.** Do obowiązków przewodniczącego Zarządu należy:

- 1) organizacja pracy Zarządu;
- 2) zwoływanie w miarę potrzeb i prowadzenie posiedzeń Zarządu;
- 3) rozstrzyganie o podjęciu uchwały przez Zarząd w przypadku równej liczby głosów;
- 4) prowadzenie zebrań mieszkańców Dzielnicy;
- 5) uczestniczenie w spotkaniach z Prezydentem Miasta oraz w pracach komisji Rady Miasta i sesjach Rady Miasta z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących Dzielnicy, bez prawa głosowania.

2. W razie nieobecności przewodniczącego Zarządu jego obowiązki przejmuje zastępca przewodniczącego Zarządu.

3. W szczególnych sytuacjach przewodniczący Zarządu może upoważnić do wykonywania swoich zadań zastępcę przewodniczącego Zarządu. Upoważnienie powinno określać zakres czynności delegowanych oraz wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

**§ 41.1.** Obowiązki członka Rady, członka Zarządu oraz członków zespołów, o których mowa w § 15 Statutu oraz funkcje sprawowane w organach Dzielnicy i zespołach pełnione są społecznie, za wyjątkiem funkcji przewodniczącego Zarządu i przewodniczącego Rady, którzy otrzymują dietę na pokrycie kosztów związanych z pełnioną funkcją na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miasta.

2. Zastępca przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczący Rady otrzymują diety, jeżeli przez okres co najmniej jednego miesiąca wykonują zadania odpowiednio przewodniczącego Zarządu i przewodniczącego Rady, z przyczyny określonej w § 40 ust. 2 oraz § 26 ust. 2 Statutu.

**§ 42.** Organy Dzielnicy używają pieczęci nagłówkowych o następującej treści:

- 1) Rada Dzielnicy IV;
- 2) Przewodniczący Rady Dzielnicy IV;
- 3) Wiceprzewodniczący Rady Dzielnicy IV;
- 4) Zarząd Dzielnicy IV;
- 5) Przewodniczący Zarządu Dzielnicy IV;
- 6) Zastępca Przewodniczącego Zarządu Dzielnicy IV.

## **Rozdział 5**

### **Gospodarka finansowa Dzielnic i korzystanie z przekazanego mienia komunalnego**

§ 43.1. Gospodarka finansowa Dzielnic prowadzona jest w ramach budżetu Miasta w drodze:

- 1) wnioskowania przez Zarząd o ujęcie w budżecie Miasta środków finansowych na realizację zadań Dzielnic;
- 2) podejmowanie uchwał przez Radę w sprawie zadań, o których mowa w pkt 1.

2. Darowizny otrzymane przez Miasto z przeznaczeniem dla Dzielnic zwiększają środki finansowe lub powierzone mienie komunalne do dyspozycji Dzielnic.

§ 44.1. W przypadku powierzenia mienia komunalnego Dzielnic zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła.

2. Zarządzanie przekazanym mieniem komunalnym polega na jego bieżącym administrowaniu oraz wykorzystywaniu tego mienia zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, w tym należytego jego utrzymania.

3. Korzystanie z przekazanego mienia komunalnego polega na używaniu tego mienia zgodnie z jego przeznaczeniem, w celu zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Dzielnic.

4. Rozporządzanie dochodami z zarządzania przekazanym mieniem komunalnym polega na wskazaniu przez Radę celu, na który dochody te zostaną przekazane.

5. Dochody z zarządzania przekazanym mieniem komunalnym Rada przekazuje do budżetu Miasta. Wydatkowanie tych środków następuje na wniosek Zarządu złożony do Urzędu wraz z uchwałą Rady wskazującą na ich przeznaczenie. Prezydent może nie wyrazić zgody na wydatkowanie tych środków na cel wskazany w uchwale Rady, jeżeli cel ten jest niezgodny z powszechnie obowiązującym prawem lub z interesem Miasta.

## **Rozdział 6**

### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów Dzielnic**

§ 45.1. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Dzielnic są Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej i Prezydenta.

2. Kontrole działalności organów Dzielnic przeprowadzane są zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Miasta i procedurami ustalonymi w Urzędzie.

§ 46.1. Kontrola działalności organów Dzielnic przeprowadzana jest w zakresie m.in.:

- 1) gospodarki finansowej, w tym przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
- 2) realizacji przydzielonych zadań;
- 3) prawidłowości wykorzystania przekazanego mienia komunalnego.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach organów Dzielnic;
- 2) analizy dokumentów wytworzonych przez organy Dzielnic i innych dokumentów dotyczących realizacji przekazanych Dzielnic zadań;
- 3) uczestnictwa w posiedzeniach zespołów, o których mowa w § 15 Statutu oraz na zebraniach mieszkańców Dzielnic z udziałem organów Dzielnic.

§ 47.1. Nadzór nad działalnością organów Dzielnic sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem w formie:

- 1) badania zgodności z prawem uchwał Rady oraz stwierdzanie ich nieważności w przypadku stwierdzonej niezgodności z prawem;
- 2) rozwiązania Rady.

2. Oceny zgodności z prawem uchwał, o której mowa w ust. 1 pkt 1, dokonuje radca prawny Urzędu.

3. W sytuacji stwierdzenia niezgodności uchwały Rady z prawem Prezydent występuje do Rady z żądaniem usunięcia naruszenia, wskazując to naruszenie i wyznaczając Radzie odpowiedni termin. W przypadku nieusunięcia wskazanych naruszeń Rada Miasta, na uzasadniony wniosek Prezydenta, uchyla niezgodną z prawem uchwałę.

4. Rada Miasta rozwiązuje Radę w przypadku:

- 1) powtarzającego się rażącego naruszenia prawa przez Radę;
- 2) zaprzestania przez Radę działalności przez okres dłuższy niż rok.

## **Rozdział 7**

### **Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy**

#### **Oddział 1**

##### **Zarządzanie wyborów**

§ 48.1. Wybory do Rady zarządza Prezydent w drodze obwieszczenia wyznaczając w nim: termin wyborów, wskazując dzień i godzinę rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz określając kalendarz prac związanych z przeprowadzeniem wyborów z uwzględnieniem postanowień Statutu.

2. Obwieszczenie, o którym mowa w ust. 1 podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed ustalonym dniem rozpoczęcia głosowania.

§ 49.1. Wybory do Rady odbywają się w ciągu jednego roku, licząc od dnia wyborów do Rady Miasta.

2. Jeżeli wybory do Rady przeprowadzono w terminie późniejszym niż określony w ust. 1, kadencja Rady ulega skróceniu do dnia ogłoszenia wyników wyborów dla Rady kolejnej kadencji.

§ 50. Prezydent podaje do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia skład Rady.

#### **Oddział 2**

##### **Prawa wyborcze**

§ 51.1. Czynne i bierne prawo wyborcze w rozumieniu przepisów Kodeksu wyborczego mają pełnoletni na czas głosowania:

- 1) obywatele polscy, stale zamieszkujący na obszarze Dzielnicy i posiadający prawa wyborcze;
  - 2) obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi, stale zamieszkujący na obszarze Dzielnicy i posiadający prawa wyborcze.
2. Potwierdzeniem stałego zamieszkania na obszarze Dzielnicy jest wpis do rejestru wyborców w Mieście.

#### **Oddział 3**

##### **Organy wyborcze**

§ 52. Wybory do Rady przeprowadza Miejska Komisja Wyborcza.

§ 53.1. Miejską Komisję Wyborczą powołuje Rada Miasta w drodze uchwały najpóźniej w 30 dniu kalendarzowym przed dniem rozpoczęcia głosowania.

2. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi 6 osób, w tym 5 radnych Rady Miasta oraz przedstawiciel Prezydenta.

3. Członkami Miejskiej Komisji Wyborczej nie mogą być osoby kandydujące do Rady.

4. Jeżeli liczba członków komisji ulegnie zmniejszeniu z powodów wskazanych w § 54 ust. 1 Statutu lub z powodu braku chętnych Prezydent uzupełnia jej skład najpóźniej w 7 dniu kalendarzowym przed dniem rozpoczęcia głosowania.

§ 54.1. Wygaśnięcie członkostwa w Miejskiej Komisji Wyborczej następuje w przypadku:

- 1) zrzeczenia się członkostwa;
- 2) śmierci członka komisji;
- 3) utraty biernego prawa wyborczego;
- 4) odwołania.

2. Odwołanie członka Miejskiej Komisji Wyborczej następuje w sytuacji, gdy nie realizuje on swoich obowiązków lub narusza prawo.

3. Rada Miasta na wniosek Prezydenta odwołuje członka Miejskiej Komisji Wyborczej. W sytuacji szczególnej, wymagającej niezwłocznej decyzji w tym zakresie członek Miejskiej Komisji Wyborczej odwołuje Prezydent, zawiadamiając o tym niezwłocznie Radę Miasta.

§ 55. Pierwsze posiedzenia Miejskiej Komisji Wyborczej zwołuje Prezydent, a następne jej przewodniczący lub wiceprzewodniczący.

§ 56.1. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego składu przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, zwykłą większością głosów członków obecnych na danym posiedzeniu Komisji.

2. Komisja podaje swój skład niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 57. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

1) ustalenie wzorów:

- a) formularza zgłoszenia kandydatów do Rady,
- b) protokołów rejestracji kandydata do Rady,
- c) protokołów wyników głosowania i wyników wyborów,
- d) zaświadczenia o wyborze na członka Rady;

2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów do Rady;

3) rejestracja kandydatów do Rady;

4) ustalenie wyników głosowania;

5) ustalenie wyników wyborów;

6) sporządzenie protokołu wyników głosowania i wyników wyborów;

7) przekazanie wyników wyborów Rady Radzie Miasta oraz do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty;

8) wykonywanie innych czynności wynikających ze Statutu.

§ 58.1. Miejska Komisja Wyborcza podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swojego składu, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.

2. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego, a w razie jego nieobecności głos wiceprzewodniczącego.

§ 59. Członkowie Miejskiej Komisji Wyborczej nie mogą prowadzić agitacji wyborczej na rzecz poszczególnych kandydatów.

§ 60. Za pracę związaną z przeprowadzeniem wyborów oraz ustaleniem wyników głosowania członkom Miejskiej Komisji Wyborczej przysługują zryczałtowane diety, określone w uchwale Rady Miasta o powołaniu Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 61. Członkowie Miejskiej Komisji Wyborczej mają obowiązek brać udział w jej pracach oraz uczestniczyć w obowiązkowych szkoleniach.

§ 62. Miejska Komisja Wyborcza posługuje się pieczęcią, którą jest znak odcisnięty z okrągłego tłoku przedstawiający godło Miasta w środkowym polu oraz napis w otoku: „Miejska Komisja Wyborcza”.

§ 63.1. Prezydent zapewnia obsługę administracyjną, techniczną i materialną pracy Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Koszty wyborów pokrywane są z budżetu Miasta.

3. Wydatki związane z powołaniem i działalnością Miejskiej Komisji Wyborczej pokrywane są z budżetu Miasta.

#### **Oddział 4 Spis wyborców**

§ 64.1. Spis wyborców tworzy się na podstawie stałego rejestru wyborców, prowadzonego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Spis wyborców służy dla wyborów do Rady, do której wybory zostały zarządzone.

3. Spis wyborców sporządza się w formie dokumentu elektronicznego w Urzędzie najpóźniej w 21 dniu kalendarzowym przed dniem rozpoczęcia głosowania.

4. W spisie wyborców umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.

5. Spis wyborców sporządza się według miejsca zamieszkania wyborców.

6. Spis wyborców oraz miejsce i czas jego udostępnienia Prezydent podaje do publicznej wiadomości na stronach internetowych Miasta.

7. Spis wyborców jest udostępniany osobom zainteresowanym do wglądu w Urzędzie i wyłącznie w zakresie ich własnych danych osobowych.

**§ 65.1.** Prezydent powiadamia wyborców o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.

2. Między 21 a 8 dniem kalendarzowym przed dniem rozpoczęcia głosowania każdy wyborca może sprawdzić w Urzędzie, czy został w spisie uwzględniony.

**§ 66.1.** Wyborca, stale zamieszkujący na obszarze Dzielnicy nieuwzględniony w spisie wyborców może zostać do niego dopisany na podstawie złożonego do Prezydenta wniosku i nie później niż w 5 dniu kalendarzowym przed dniem rozpoczęcia głosowania i jeżeli posiada czynne prawo wyborcze.

2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, podaje się dane wymienione w § 64 ust. 4.

**§ 67.1.** Każdy może wnieść do Prezydenta reklamację w sprawie nieprawidłowości sporządzenia spisu wyborców.

2. Prezydent obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia do Urzędu.

## **Oddział 5**

### **Zasady zgłaszania kandydatów**

**§ 68.1.** Kandydatów do Rady zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 21 dniu kalendarzowym przed dniem rozpoczęcia głosowania do godz. 18.00.

2. Zgłoszenie kandydata do Rady musi zawierać jego dane: imię, nazwisko, adres zamieszkania (ze wskazaniem jednostki urbanistycznej, wchodzącej w skład Dzielnicy), wiek, zawód, numer PESEL, pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz o posiadaniu prawa wybieralności do Rady, a także o wyrażeniu zgody na udostępnienie danych osobowych do wykorzystania w informacjach wyborczych.

3. Zgłoszenie kandydata do Rady musi mieć pisemne poparcie co najmniej 10 wyborców z obszaru Dzielnicy.

4. Wyborca, popierający zgłoszenie obok swojego podpisu podaje czytelnie swoje imię, nazwisko i numer PESEL oraz adres zamieszkania.

5. Kandydat do Rady nie może sobie udzielić poparcia.

6. Do zgłoszenia kandydata do Rady uprawnione są osoby z listy poparcia, o której mowa w ust. 3.

**§ 69.1.** Miejska Komisja Wyborcza przyjmuje zgłoszenie kandydata do Rady i niezwłocznie rejestruje je, sporządzając protokół przyjęcia zgłoszenia kandydata.

2. Jeżeli zgłoszenie ma wady, Miejska Komisja Wyborcza wzywa niezwłocznie osoby zgłaszające kandydata do usunięcia tych wad w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.

3. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte w terminie, o którym mowa w ust. 2, Miejska Komisja Wyborcza sporządza protokół o odmowie rejestracji.

4. Jeżeli zgłoszenie nie zawiera wad Miejska Komisja Wyborcza w terminie 3 dni kalendarzowych, liczonych od dnia złożenia zgłoszenia kandydata rejestruje go i wydaje protokół o rejestracji.

**§ 70.** Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informację o zarejestrowanych kandydatach, najpóźniej w 14 dniu kalendarzowym przed dniem rozpoczęcia głosowania.

§ 71.1. Warunkiem przeprowadzenia wyborów jest zgłoszenie liczby kandydatów nie mniejszej niż liczba mandatów ustalonych dla Dzielnicy.

2. Niespełnienie warunku, o którym mowa w ust. 1, powoduje nieprzeprowadzenie wyborów do Rady.

3. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza powiadamia niezwłocznie wyborców w drodze obwieszczenia.

## **Oddział 6**

### **Głosowanie i warunki jego ważności**

§ 72.1 Wybory do Rady przeprowadza się w formie elektronicznej poprzez dedykowaną platformę internetową, znajdującą się na stronie internetowej Miasta.

2. Głosowanie trwa nie mniej niż 10 kolejnych dni kalendarzowych.

3. Głosowanie jest możliwe z dowolnego komputera lub na stanowisku pomocy elektronicznego oddania głosu.

4. Osoby obsługujące stanowisko pomocy elektronicznego oddania głosu są uprawnione do wyjaśniania zasad głosowania i udzielenia pomocy w celu oddania prawidłowego głosu, bez ingerencji w wybór głosującego.

5. Głosowanie przeprowadza się na podstawie spisu wyborców.

6. Uprawniony wyborca pominięty w spisie wyborców może być dopisany do niego w czasie trwania głosowania.

7. Zabrania się głosowania za osoby trzecie, pod rygorem uznania takiego głosu za nieważny.

8. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca zaznaczył na liście kandydatów nazwiska kandydatów w liczbie nie większej niż liczba mandatów w Dzielnicy.

§ 73.1. Za wybranych do Rady uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Liczba wybranych członków Rady nie może być większa niż liczba mandatów przypadających Dzielnicy.

3. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez kandydatów, którym przypada ostatni mandat, o wyborze do Rady rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.

4. Jeżeli liczba zarejestrowanych kandydatów jest równa liczbie mandatów głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych do Rady członków Miejska Komisja Wyborcza uznaje zarejestrowanych kandydatów, o czym informuje Radę Miasta i wyborców.

## **Oddział 7**

### **Ogłoszenie wyników i protesty wyborcze**

§ 74. Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów w oparciu o dane z dedykowanej platformy internetowej, na której przeprowadzono głosowanie i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 75. Miejska Komisja Wyborcza wydaje członkom Rady zaświadczenia o wyborze.

§ 76.1. W ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia wyborów wyborca może zgłosić protest przeciwko ważności wyborów w Dzielnicy i żądać ich powtórzenia.

2. Protest wraz z jego uzasadnieniem wnosi się na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej.

3. Protesty bez uzasadnienia pozostawiane są bez rozpoznania.

4. Miejska Komisja Wyborcza wydaje rozstrzygnięcie w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wpływu do niej protestu.

5. Rozstrzygnięcie Miejskiej Komisji Wyborczej jest ostateczne.

6. W przypadku unieważnienia wyborów w Dzielnicy, Prezydent zarządza ponowne wybory w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia ich unieważnienia.

## **Oddział 8**

### **Wygaśnięcie mandatu członka Rady**

§ 77.1. Mandat członka Rady wygasa w wyniku:

- 1) utraty biernego prawa wyborczego;
- 2) śmierci;
- 3) pisemnej rezygnacji lub odmowy złożenia ślubowania;
- 4) odmowy przyjęcia mandatu albo niezłożenia ślubowania po trzykrotnym wyznaczeniu terminu posiedzenia, na której członek Rady winien ślubowanie złożyć;
- 5) złożenia nieprawdziwego oświadczenia o prawie wybieralności do Rady, o którym mowa w § 68 ust. 2 Statutu.

2. Rada niezwłocznie podejmuje uchwałę w sprawie wygaśnięcia mandatu. W sytuacji niedopełnienia tego obowiązku przez Radę, uchwałę w sprawie wygaśnięcia mandatu podejmuje Rada Miasta na najbliższej sesji.

3. Na miejsce członka Rady, którego mandat wygasł, wchodzi osoba, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Radę Dzielnicy.

5. Rada niezwłocznie podejmuje uchwałę w sprawie wstąpienia na wakujący mandat.

6. W przypadku braku kandydatów, na wakujące mandaty przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach określonych w Statucie, dotyczących wyboru członków Rady.

7. Nie przeprowadza się wyborów uzupełniających, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Rady.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

§ 78. Jeżeli koniec terminu wykonania czynności określonej w Statucie przypada na sobotę albo na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa pierwszego roboczego dnia po tym dniu.

§ 79. W sprawach nieuregulowanych w Statucie rozstrzyga Rada Miasta albo Prezydent, kierując się przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności ustawą o samorządzie gminnym, ustawą o finansach publicznych, ustawą o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Prezydent rozstrzyga w każdej sprawie wymagającej niezwłocznego rozstrzygnięcia.

§ 80. Obsługę administracyjną, w tym także zapewnienie właściwych warunków lokalowych dla organów Dzielnicy oraz obsługę finansowo - księgową w zakresie dysponowania środkami finansowymi prowadzi Urząd.

§ 81. Wydatki związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu Miasta.

§ 82. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów przechowuje i archiwizuje Urząd.

§ 83. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie przyjętym dla jego uchwalenia.