

# **STATUT RADY MIESZKAŃCÓW MIASTA MIŁAKOWO**

## **Rozdział 1.**

### **Nazwa i teren działania**

**§ 1.** 1. Lokalną wspólnotę samorządową Miasta Miłakowo stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Miasta Miłakowo brzmi: Rada Mieszkańców Miasta Miłakowo.

3. Rada Mieszkańców Miasta Miłakowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Rada Mieszkańców Miasta Miłakowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Rada Mieszkańców nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jej działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Zasięgiem działania jednostki pomocniczej wskazanej w ust. 2 jest teren miasta Miłakowa.

## **Rozdział 2.**

### **Organizacja i zakres działania**

**§ 2.** Organami Rady Mieszkańców Miasta Miłakowo są:

- 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców – organ uchwałodawczy,
- 2) Zarząd, na czele którego stoi Przewodniczący – organ wykonawczy.

**§ 3.** 1. Kadencja Zarządu odpowiada kadencji Rady Miejskiej w Miłakowie, licząc od daty jej wyboru i kończy się wraz z wyborem nowych organów.

2. Wybory Przewodniczącego i Zarządu przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Przewodniczący i Zarząd wykonują zadania do dnia wyboru nowego Przewodniczącego i Zarządu.

4. Kadencja Przewodniczącego i Zarządu wybranych w trakcie wyborów uzupełniających, kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

**§ 4.** 1. Do zadań Rady Mieszkańców należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie miasta,

- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz środowiska lokalnego,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie miasta,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Rada Mieszkańców realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach miasta,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw należących do zakresu działania Rady Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców miasta,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców miasta,
- 5) współpracę z radnymi w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących miasta,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań do realizacji między Zebraniami Mieszkańców.

### **Rozdział 3.**

#### **Przewodniczący Zarządu i Zarząd**

**§ 5.** Przewodniczący Zarządu posiada pieczęć z nazwą jednostki pomocniczej.

**§ 6.** 1. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy:

- 1) zwoływanie Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 3) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 4) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w mieście,

- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) reprezentowanie mieszkańców miasta wobec Rady Miejskiej,
- 8) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżonych lub zgłoszonych przez mieszkańców:
  - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
  - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
  - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
  - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 9) prowadzenie dokumentacji Rady Mieszkańców Miasta Miłakowo, zawierającej min. statut Rady Mieszkańców Miasta Miłakowo, protokoły z Ogólnych Zebrań Mieszkańców, uchwał podejmowanych przez Ogólne Zebranie Mieszkańców i innych, w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Zarządu, co najmniej raz w roku na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przedkłada informację ze swojej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Przewodniczący Zarządu przekazuje nowo wybranemu Przewodniczącemu, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Rady Mieszkańców Miasta Miłakowo oraz pieczętę przewodniczącego Zarządu.

**§ 7.** 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący współdziała z Zarządem i radnymi Rady Miejskiej w Miłakowie.

2. Zarząd Rady Mieszkańców Miasta Miłakowo składa się z 6 osób. W skład Zarządu wchodzi Przewodniczący, zastępca Przewodniczącego i czterech członków Zarządu.

3. Zarząd wspomaga działalność Przewodniczącego i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

4. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący i im przewodniczy.

5. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

6. Zarząd spośród pozostałych członków Zarządu wybiera z-cę przewodniczącego, który w przypadku nieobecności przewodniczącego pełni jego obowiązki.

7. Zarząd Rady Mieszkańców Miasta Miłakowo w szczególności:

- a) opracowuje i przekłada Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Ogólne Zebranie,
- b) występuje wobec mieszkańców miasta z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów miasta i realizacji zadań samorządu,
- c) organizuje wykonanie zadań Zebrania Ogólnego mieszkańców miasta,
- d) współdziała z radnymi oraz właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- e) inicjuje działania społeczne użyteczne dla miasta i jego mieszkańców,
- f) opracowuje informacje ze swojej działalności, które Przewodniczący Zarządu składa mieszkańcom miasta na Zebraniu.

8. Na Ogólnych Zebraniach Mieszkańców Przewodniczący składa informacje o działalności Rady Mieszkańców Miasta Miłakowo.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb zwoływania zebrania ogólnego mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

**§ 8.** 1. Ogólne Zebranie Mieszkańców Miasta z zastrzeżeniem §10 zwołuje Przewodniczący Zarządu:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek Zarządu,
- 3) na wniosek co najmniej 1/5 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w Ogólnym Zebraniu z prawem głosu,
- 4) na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej lub radnych z terenu miasta Miłakowa.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Ogólnego Zebrania Mieszkańców wraz z porządkiem obrad Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek 1/5 ogółu mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców miasta Miłakowa.

7. Obrady Ogólnego Zebrania Mieszkańców są jawne.

8. Ogólne Zebranie Mieszkańców z zastrzeżeniem §10 otwiera Przewodniczący Zarządu lub zastępca i przewodniczy jego obradom, a w razie ich nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, Ogólne Zebranie Mieszkańców może ustalić inną osobę spośród obecnych, wybranych w głosowaniu jawnym.

9. Uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

10. Osoby biorące udział w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

11. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje Przewodniczący Zarządu lub inna osoba prowadząca obrady oraz protokolant i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

12. Protokół z Ogólnego Zebrania Mieszkańców powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy;
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

13. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez Ogólne Zebranie Mieszkańców.

14. Protokół z Ogólnego Zebrania Mieszkańców sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Przewodniczącego.

15. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

16. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Ogólne Zebranie Mieszkańców za pośrednictwem Przewodniczącego Zarządu.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Przewodniczącego i członków Zarządu**

**§ 10.** 1. Ogólne Zebranie Mieszkańców Miasta, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu, zarządza i zwołuje Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zebraniu mieszkańców, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców dla wyboru Przewodniczącego i Zarządu podaje się do wiadomości mieszkańcom miasta co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Przewodniczącego i Zarządu powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie Ogólnego Zebrania Mieszkańców i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Przewodniczącego Zarządu za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Przewodniczącego Zarządu;
- 5) wybór Przewodniczącego Zarządu, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Zarządu, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

**§ 11.** 1. Wybory Przewodniczącego i Zarządu dokonuje się oddzielnie, w głosowaniu tajnym.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 5 osobowym, wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

**§ 12.** 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

**§ 13.** 1. Kandydat zgłoszony na Przewodniczącego lub członka Zarządu musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Przewodniczącego Zarządu, a następnie przeprowadza się wybory członków Zarządu.

**§ 14.** 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Przewodniczącego Zarządu tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Przewodniczącego Zarządu.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Przewodniczącego Zarządu.

5. Za wybranych członków Zarządu uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

**§ 15.** 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Przewodniczącego i członków Zarządu wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

**§ 16.** Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

**§ 17.** 1. Wybory uzupełniające na Przewodniczącego lub członków Zarządu w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się z funkcji Przewodniczącego lub członka Zarządu,
- b) odwołania przed upływem kadencji Przewodniczącego lub członka Zarządu,
- c) śmierci Przewodniczącego lub członka Zarządu.

2. Z wnioskiem o odwołanie Przewodniczącego lub członka Zarządu może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Przewodniczącego – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Zarządu – Przewodniczący.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Przewodniczącego – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Zarządu – do Przewodniczącego Zarządu.

4. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego lub członka Zarządu musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Przewodniczącego lub członka Zarządu odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Przewodniczącego,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Zarządu i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

## **Rozdział 6.**

### **Gospodarka finansowa Rady Mieszkańców**

**§ 18.** 1. Rada Mieszkańców Miasta Miłakowo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej Samorządu Mieszkańców ustala się w ramach budżetu gminy Miłakowo.

2. Rada Mieszkańców Miasta Miłakowo na swoją działalność otrzymuje z budżetu gminy Miłakowo środki finansowe, o ile uchwała Rady Miejskiej tak stanowi.

## **Rozdział 7.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością Rady Mieszkańców**

**§ 19.** 1. Nadzór nad działalnością Rady Mieszkańców Miasta Miłakowo sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Rady Mieszkańców sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała Ogólnego Zebrania Mieszkańców sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez Ogólne Zebranie Mieszkańców,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Rady Mieszkańców,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Rady Mieszkańców,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Radzie Mieszkańców w zarządzanie.

**Rozdział 8.**  
**Postanowienia końcowe.**

**§ 20.** 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Ogólnego Zebrania Mieszkańców w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.