

**Zarządzenie Nr 882.2023**  
**Burmistrza Trzemeszna**  
**z dnia 11 lipca 2023 roku**

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych w przedmiocie**  
**zaopiniowania statutu Osiedla nr 2**

Na podstawie art. 5a ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) § 11 ust. 1, ust. 2 pkt 2, §1 uchwały nr LXV/634/2018 Rady Miejskiej Trzemeszna z dnia 21 sierpnia 2018 r. w sprawie statutu Gminy Trzemeszna z dnia 21 sierpnia 2018 r. w sprawie statutu Gminy Trzemeszno oraz uchwały NR LXIII/434/2022 z dnia 27 lipca 2022 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Trzemeszno, zarządzam, co następuje:

**§1.** 1. Zarządzam przeprowadzenie konsultacji społecznych, których przedmiotem jest projekt uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla nr 2 , stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Celem konsultacji społecznych jest poznanie opinii i uwag mieszkańców Osiedla nr 2 na temat projektu statutu Osiedla w sposób opisany w ust.2.

**§2.** 1.Konsultacje społeczne będą prowadzone w formie spotkania konsultacyjnego z mieszkańcami Osiedla nr 2 , które odbędzie się w dniu 25 lipca 2023 r. w godzinach od 14:30 do 16:30 w Urzędzie Miejskim Trzemeszna, ul. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno.

2. Konsultacje społeczne przeprowadzane będą w formie badania opinii mieszkańców z wykorzystaniem formularzy ankietowych według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Mieszkaniec, o którym mowa w § 3 ust. 1, może wyrazić swoje opinie lub uwagi za pomocą formularza tylko jeden raz.

4. Wypełnione formularze w postaci papierowej mogą być dostarczone do Urzędu Miejskiego Trzemeszna za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście na adres: ul. gen. H. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno do dnia 25 lipca 2023 roku.

5. Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych, którego treść stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia w wersji papierowej wywieszona będzie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzemeszna oraz na tablicy ogłoszeń w na terenie Osiedla nr 2 , zaś w wersji elektronicznej udostępnione zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzemeszna [www.bip.trzemeszno.pl](http://www.bip.trzemeszno.pl) oraz na stronie internetowej Gminy Trzemeszno [www.trzemeszno.pl](http://www.trzemeszno.pl).

**§3.** 1. Zasięg terytorialny konsultacji społecznych obejmuje obszar Osiedla nr 2. W konsultacjach społecznych mogą wziąć udział mieszkańcy Osiedla nr 2.

2. Konsultacje społeczne są ważne bez względu na ilość osób w nich uczestniczących.

3. Konsultacje społeczne mają charakter opiniodawczy i nie są wiążące dla organów Gminy Trzemeszno.

**§4.** 1. Informacja o wynikach konsultacji społecznych w formie protokołu podana zostanie do publicznej wiadomości niezwłocznie po zakończeniu konsultacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzemeszna, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzemeszna [www.bip.trzemeszno.pl](http://www.bip.trzemeszno.pl) oraz na stronie internetowej Gminy Trzemeszno [www.trzemeszno.pl](http://www.trzemeszno.pl).

**§ 5.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Trzemeszno.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

/-/ Krzysztof Dereziński

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia nr 882.2023  
Burmistrza Trzemeszna

Załącznik nr ..... do protokołu  
Z obrad .....sesji Rady Miejskiej  
Trzemeszna z dnia .....2023 r.

- PROJEKT -

Uchwała nr ...../...../2023  
Rady Miejskiej Trzemeszna z dnia .....2023 r.

W sprawie **Statutu Osiedla nr 2 w Trzemesznie (Centrum – Stare Miasto)**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35, art. 48 ust. 1 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023r., poz. 40 ze zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Nadaje się Osiedlu nr 2 (Centrum – Stare Miasto) niniejszy statut określający organizację i zakres działania Osiedla nr 2 (Centrum – Stare Miasto).

**§ 2.** Ilekroć niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Trzemeszno,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle nr 2 (Centrum – Stare Miasto),
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć statut Osiedla nr 2,
- 4) Zarząd – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Osiedla nr 2,
- 5) Przewodniczący Zarządu – należy przez to rozumieć osobę stojącą na czele Zarządu, wybraną i działającą na zasadach określonych Statutem,
- 6) Zebraniu Ogólne Mieszkańców – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Osiedla nr 2 (Centrum - Stare Miasto),
- 7) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską Trzemeszna,

- 8) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Trzemeszna,
- 9) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski Trzemeszna,
- 10) Sposobie zwyczajowo przyjętym – należy przez to rozumieć ogólnie przyjęty sposób podawania do publicznej wiadomości mieszkańców osiedla obwieszczeń, komunikatów i informacji (tablica ogłoszeń, kurenda, Internet – strona Urzędu)

## **Rozdział II Nazwa i obszar Osiedla nr 2 (Centrum – Stare Miasto)**

**§ 3.1.** Mieszkańcy Osiedla nr 2 (Centrum - Stare Miasto) stanowią samorząd mieszkańców Osiedla nr 2.

2. W obszar Osiedla nr 2 (Osiedla- Stare Miasto) wchodzi następujące ulice: Aleksandra Borowskiego, Stefana Czarnieckiego, Gen. Henryka Dąbrowskiego, Długa, Świętego Ducha, Stanisława Drybańskiego, Fabryczna, Gnieźnieńska, Górna, Świętego Jana, Jasna, Jaśminowa, Jeziorna, Plac Jana Kilińskiego, Jana Kochanowskiego, Marii Konopnickiej, Mikołaja Kopernika, Plac Michała Kościeszy-Kosmowskiego, Klonowa, Kwiatowa, Księdza Profesora Stanisława Kozierowskiego, Mariana Langiewicza, Lipowa, 1 Maja, Majora Andrzeja Marchlewicza, Adama Mickiewicza, Modrakowa, Orchowska, Osiedlowa, Majora Mieczysława Palucha, Polna, Parkowa, Bolesława Prusa, Mikołaja Reja, Władysława Stanisława Reymonta, Rybacka, Sienna, Jana i Jędrzeja Śniadeckich, Słoneczna, Sportowa, Stanisława Staszica, Szkolna, Tumska, Wiosny Ludów, Wodna, Plac Świętego Wojciecha, Wiśniowa, Widokowa, Wrzosowa, kardynała Stefana Wyszyńskiego, Zielona, Stefana Żeromskiego, Sosnowa, Brzoskwiniowa, Źródło, Modrzewiowa, Aleja Ks. Marcelego Kowalskiego.

## **Rozdział III Zadania osiedla i sposób ich realizacji**

**§ 4.** Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałanie w wykonywaniu zadań Gminy na obszarze Osiedla,
- 2) wspieranie i koordynowanie aktywności mieszkańców, poprzez współorganizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i rekreacyjnym,

- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 4) inicjowanie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Osiedla nr 2 , a zwłaszcza organizowanie spotkań z wyborcami i kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla,
- 6) współdziałanie z organami Gminy, organizacjami i stowarzyszeniami,
- 7) gospodarowanie i zarządzanie w sposób właściwy składnikami mienia gminnego, o ile zostało ono przekazane Osiedlu,

**§ 5.** Zadania określone w § 4 osiedle realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla,
- 2) wyrażanie opinii,
- 3) występowanie z wnioskami do organów gminy,
- 4) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 5) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców.

#### **Rozdział IV Organy Osiedla i zakres ich kompetencji**

**§ 6.** 1. Organami Osiedla są:

- 1) Zebranie Ogólne Mieszkańców, które jest organem uchwałodawczym Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla, który jest organem wykonawczym Osiedla.

**§ 7.1.** Zebranie Ogólne Mieszkańców Osiedla jest organem uchwałodawczym Osiedla.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Ogólnym Mieszkańców Osiedla mają mieszkańcy Osiedla nr 2 na stałe w nim zamieszkali.

3. Na Zebranie Ogólne Mieszkańców mogą być zaproszeni radni, Burmistrz, przedstawiciele organizacji pozarządowych, instytucji i przedsiębiorców działających na terenie osiedla, a także inne osoby.

4. Zebranie Ogólne Mieszkańców jest jawne.

5. Do kompetencji Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla,

- 2) określanie zadań przewidzianych do realizacji w ramach budżetu osiedla,
- 3) przyjmowanie sprawozdań z działalności Przewodniczącego Osiedla i Zarządu Osiedla,
- 4) inne zadania określone niniejszym Statutem.

**§ 8.1.** Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym. Na czele Zarządu Osiedla stoi Przewodniczący Zarządu i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz w roku, zawiadamiając o tym pozostałych członków zarządu w ciągu 7 dni przed dniem jego odbycia.

3. Przewodniczący Zarządu Osiedla prowadzi dokumentację Osiedla zawierającą uchwały Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla, protokoły posiedzeń zebrań osiedla oraz podjęte uchwały przez Zarząd Osiedla, sprawozdania oraz korespondencję dotyczącą Osiedla.

4. Zarząd składa się z 5 osób w tym z Przewodniczącego Zarządu.

5. Po upływie kadencji przewodniczący Zarządu Osiedla przekazuje dokumentację Osiedla nowemu przewodniczącemu Zarządu Osiedla wraz z materiałami i wyposażeniem przekazanym przez Burmistrza, w tym pieczętki i tablice.

6. Przewodniczący Zarządu Osiedla pełniąc swoje obowiązki posługuje się:

- 1) pieczęcią imienną według wzoru:

**Przewodniczący Zarządu Osiedla nr 2  
(Centrum – Stare Miasto)**

imię i nazwisko

- 2) nagłówkową według wzoru:

**Zarząd Osiedla nr 2 w Trzemesznie  
(Centrum – Stare Miasto)**

6. Siedzibą przewodniczącego Zarządu Osiedla nr 2 (Centrum – Stare Miasto) jest jego miejsce zamieszkania.

**§ 9.1.** Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Osiedla,

- 2) zwoływanie Zebrań Ogólnych Mieszkańców Osiedla,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Ogólnego Mieszkańców,
- 4) wykonywanie uchwał Zebrania Ogólnego Mieszkańców,
- 5) organizowanie, koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych w tym wspólnych prac, służących poprawie warunków życia mieszkańców w Osiedlu,
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z organami Gminy i kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych, a także z innymi podmiotami w celu realizacji zadań Osiedla,
- 7) uczestniczenie w naradach i szkoleniach przewodniczącego Zarządu Osiedla organizowanych przez Burmistrza,
- 8) składanie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców Osiedla informacji o swojej działalności, rocznej i kadencyjnej,
- 9) współpraca z organami Gminy przy realizacji Zadań Osiedla,
- 10) organizowanie spotkań Burmistrza z mieszkańcami Osiedla,
- 11) współorganizowanie konsultacji społecznych na terenie Osiedla,
- 12) jeżeli organy gminy w ciągu 30 dni nie otrzymają odpowiedzi na swoje wnioski lub zapytania wynikające z § 5 pkt 2, przyjmuje się, że Zarząd Osiedla nie wnosi zastrzeżeń w sprawach przedłożonych do zaopiniowania,
- 13) jeżeli organy gminy w ciągu 30 dni nie otrzymają odpowiedzi na swoje wnioski lub zapytania w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym, to przyjmuje się, Zarząd Osiedla nie wnosi zastrzeżeń w sprawach przedłożonych do zaopiniowania.

## **Rozdział V Podejmowanie uchwał oraz zasady i tryb zwoływania ogólnych zebrań mieszkańców osiedla**

**§ 10.** Zebranie Ogólne Mieszkańców Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu Osiedla:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 10 % mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania na Zebraniu Ogólnym Mieszkańców,
- 3) na wniosek Burmistrza.

**§ 11.1.** Zebranie Ogólne Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu Osiedla podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Osiedlu na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

3. Zebranie Ogólne Mieszkańców Osiedla zwołane na wniosek mieszkańców Osiedla lub z inicjatywy Burmistrza, powinno się odbyć w terminie 14 dni od zgłoszenia wniosku do Przewodniczącego Zarządu Osiedla, chyba że mieszkańcy proponują termin późniejszy.

4. Do wniosku o zwołaniu Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla wnioskodawca dołącza propozycję porządku obrad.

5. W Zebraniu Ogólnym Mieszkańców Osiedla może uczestniczyć Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, o ile organizator Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla skutecznie poinformuje Burmistrza zgodnie z § 12 ust.1.

6. Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w Zebraniu Ogólnym Mieszkańców Osiedla z głosem doradczym i nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu Osiedla.

7. W przypadku niewykonania przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla obowiązku wynikającego z § 10 pkt 2-3, Zebranie Ogólne Mieszkańców Osiedla może zwołać Burmistrz.

**§ 12.** 1. Zebranie Ogólne Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy Osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni przez Przewodniczącego Zarządu o terminie – dniu, godzinie i miejscu oraz porządku obrad w sposób zwyczajowo przyjęty, minimum na 7 dni przed dniem jego odbycia.

2. Obradom Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla przewodniczy Przewodniczący zebrania wybierany każdorazowo spośród uczestników zebrania w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

3. Obradom Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla może przewodniczyć Przewodniczący Zarządu osiedla, jeżeli zostanie wybrany w trybie określonym w ust. 2 niniejszego paragrafu.



4. Osoba przewodnicząca obradom Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla przedstawia przygotowany porządek obrad i poddaje go pod głosowanie na początku Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla.
5. Porządek obrad może zostać zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego uczestnika Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad, pod warunkiem że uzyska zgodę 10 % uczestników Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla.
6. Protokolanta Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla wybiera się spośród mieszkańców obecnych na zebraniu.
7. Zebrania Ogólne Mieszkańców Osiedla są protokołowane. Protokół i uchwały podpisują: przewodniczący zebrania i protokolant.
8. Protokół powinien zawierać:
  - 1) datę, godzinę, miejsce zebrania,
  - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania,
  - 3) ustalony porządek obrad,
  - 4) skrótowy opis przebiegu obrad oraz zgłoszone wnioski,
  - 5) podjęte na zebraniu uchwały.
9. Każdy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów w terminie uzgodnionym z przewodniczącym zarządu osiedla.
10. Uchwały podjęte na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu Osiedla wywiesza na tablicach ogłoszeń Osiedla w terminie 14 dni licząc od daty odbytego Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla.
11. Przewodniczący Zarządu Osiedla przekazuje jeden egzemplarz uchwały i kopię protokołu Burmistrzowi, w terminie 7 dni od dnia odbycia zebrania.

**§ 13.** Uchwały Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

## **Rozdział VI Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i Członków Zarządu Osiedla**

**§ 14.** 1. Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz wyznaczając termin i miejsce wyborów.

2. Informację o terminie i miejscu wyborów Burmistrz podaje do publicznej wiadomości mieszkańców Osiedla w drodze obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed wyznaczonym terminem.
3. Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków zarządu Osiedla przeprowadzane są w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Miejskiej.
4. Kadencja Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla pokrywa się z kadencją Rady Miejskiej.
5. Przewodniczący Zarządu Osiedla i członkowie Zarządu Osiedla po upływie kadencji działają do czasu wyboru nowego przewodniczącego zarządu Osiedla i nowych członków Zarządu Osiedla.
6. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) mają stali mieszkańcy osiedla uprawnieni do głosowania do Rady Miejskiej.
7. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos.
8. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania do Rady Miejskiej.
9. Ważność wyborów Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla następuje, bez względu na liczbę wyborców biorących udział w wyborach.
10. Głosować można tylko osobiście.
11. Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla koordynuje osoba wyznaczona przez Burmistrza.
12. Obsługę techniczną wyborów przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla zapewnia Burmistrz.

**§ 15.1.** Przewodniczący Zarządu Osiedla i członkowie Zarządu Osiedla wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Uprawnieni do głosowania w wyborach, o których mowa w § 14 ust. 6 obowiązani są podpisać listę obecności.
3. Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla odbywają się bez względu na liczbę osób biorących udział w głosowaniu.

**§ 16.1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej trzech osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uprawnionych uczestników

wyborów Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla, którzy wyrazili na to zgodę. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu wyników wyborów,
- 6) przekazanie jednego protokołu do Urzędu Miejskiego Trzemeszna.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

4. Członkami Komisji Skrutacyjnej zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

5. Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej członkowie wybierają spośród siebie.

**§ 17.** 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników wyborów.

2. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w trakcie wyborów lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

4. W drugiej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru członków Zarządu Osiedla.

5. Wyborów dokonuje się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim na kartach do głosowania przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną.

6. W wyborach na Przewodniczącego Zarządu Osiedla można głosować najwyżej na jednego kandydata, stawiając znak „x” w kratce obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

7. W przypadku zgłoszenia tylko jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla, mieszkańcy głosują na kandydata, stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.

8. 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 Osiedla.
9. W przypadku uzyskania większości głosów na „NIE” , zarządza się ponownie zgłaszanie kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla i przeprowadzenie głosowania.
10. W wyborach członków Zarządu Osiedla głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona w § 8 ust. 4, stawiając znak „x” w kratce obok nazwisk kandydatów. Postawienie większej liczby znaków lub niepostawienie znaku „x” w żadnej kratce, powoduje nieważność głosu.
11. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, innych niż przygotowane przez Komisję Skrutacyjną oraz wypełnionych niezgodnie z ustalonymi zasadami.
12. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnych.
13. W przypadku jednakowej liczby głosów uniemożliwiającej objęcie funkcji przez jednego kandydata, przeprowadza się ponowne głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali jednakową liczbę głosów.

## **Rozdział VII Wygaśnięcie mandatu Członków Zarządu Osiedla**

- §18.** 1. Mandat Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członka Zarządu Osiedla wygasa w przypadku śmierci, odwołania, zrzeczenia się lub utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Zarządu Osiedla przeprowadza się wybory uzupełniające.
  3. Burmistrz w terminie 30 dni od dnia wygaśnięcia mandatu, wyznacza termin wyborów uzupełniających członka Zarządu Osiedla. Przepisy o trybie wyboru członka Zarządu Osiedla stosuje się odpowiednio.
  4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 19.1.** Przewodniczący Zarządu Osiedla i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Ogólnym Mieszkańców Osiedla

i mogą być przez Zebranie Ogólne Mieszkańców Osiedla odwoływani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla, dopuścili się czynu zagrożonego karą pozbawienia wolności, dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii publicznej.

2. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla.

3. Zebranie w celu odwołania, o którym mowa w ust. 1 zwołuje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 10% stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

4. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno zostać podjęte po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanego.

5. Odwołanie członków Zarządu Osiedla nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawiają się na zebraniu.

6. Odwołanie członków Zarządu Osiedla odbywa się w takim samym trybie jak wybory.

7. Przewodniczący Zarządu Osiedla, członkowie Zarządu Osiedla mogą złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w trakcie trwania kadencji.

8. Rezygnację z funkcji Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członka Zarządu osiedla przyjmuje Burmistrz.

## **Rozdział VIII Gospodarka Finansowa Osiedla i zarządzanie Mieniem Gminnym**

**§20.** 1. Osiedla nie posiada własnego mienia.

2. Osiedle może korzystać z mienia komunalnego jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Osiedla.

3. Korzystanie z mienia komunalnego odbywa się w granicach zwykłego zarządu. Do czynności zwykłego zarządu należy:

1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;

2) utrzymanie w należyтым stanie składników mienia komunalnego;

3) korzystanie z mienia komunalnego zgodnie z jego przeznaczeniem i zasadami racjonalnej gospodarki.

- §21.** 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych statutem Gminy.
2. W przypadku przeznaczenia środków finansowych na działalność Osiedla w budżecie Gminy, Osiedle gospodaruje tymi środkami w ramach budżetu Gminy. Przewodniczący Zarządu Osiedla i członkowie Zarządu osiedla są obowiązani do przestrzegania obowiązujących przepisów i stosowania procedur obowiązujących w Urzędzie Miejskim Trzemeszna.
3. W celu uwzględnienia w budżecie Gminy, Przewodniczący Zarządu Osiedla w terminie do dnia 30 września każdego roku w oparciu o uchwałę, Zebrania Mieszkańców Ogólnego Osiedla, zgłaszane propozycje do projektu budżetu, sporządza wykaz zadań koniecznych do realizacji przez Burmistrza.
4. Projekty do budżetu są następnie analizowane pod kątem możliwości ich realizacji, a następnie przedkładane Radzie Miejskiej do akceptacji, do realizacji w ramach budżetu gminy.

## **Rozdział IX Nadzór i kontrola nad działalnością organów osiedla.**

- § 22.** 1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem.
2. Organami nadzoru nad działalnością organów Osiedla są: Rada Miejska i Burmistrz.
3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla.
4. Organy nadzoru dokonują sprawdzenia:
- 1) prawidłowość zwołania Zebrania,
  - 2) prawidłowość trybu podejmowania uchwał,
  - 3) zgodność podejmowanych uchwał z obowiązującym prawem.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższych zasad Burmistrz zawiadamia Radę Miejską.
6. Uchylenia uchwały Zebrania Ogólnego Mieszkańców Osiedla w całości lub w części dokonuje Rada Miejska.

**§ 23.1.** Kontrola nad działalnością organów Osiedla sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organem kontroli nad działalnością organów Osiedla jest Rada Miejska.

3. Funkcję, o której mowa w ust. 2, Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub komisji rewizyjnej.

4. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział X Postanowienia końcowe**

**§ 24.** 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla i członkowie Zarządu Osiedla wybrani na kadencję trwającą przed dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, pełnią swoje funkcje do dnia wyboru Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla na zasadach i w trybie określonym w statucie, które odbędą się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyboru nowej Rady Miejskiej.

2. Przepis zawarty w ust. 1 niniejszego paragrafu ma zastosowanie do kadencji kończącej się w 2023 r.

**§ 25.** Zmiany Statutu dokonuje Rada Miejska, w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

**§ 26.** Traci moc uchwała Nr XXIX/272/2016 r. Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 31 maja 2016 roku w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Nr 2.

**§ 27.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzemeszna.

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

FORMULARZ ANKIETOWY

Cel konsultacji społecznych:

Celem konsultacji społecznych jest poznanie opinii i uwag mieszkańców Osiedla nr 2 na temat projektu statutu Osiedla nr 2

Imię i Nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Czy jest Pani/Pan za przyjęciem statutu Osiedla nr 2 ?

JESTEM ZA	JESTEM PRZECIW	WSTRZYMUJĘ SIĘ

UWAGI:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data i podpis: .....

Pouczenie:

Wypełnienie formularza ankiety dokonuje się przez postawienie znaku X we właściwej rubryce oraz wpisanie daty i podpisanie w odpowiednim miejscu.

Ankiety anonimowe i nieposiadające podpisu nie będą rozpatrywane.



**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH  
W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”).**

1. Administratorem pozyskanych w ramach niniejszego postępowania danych osobowych (dalej: „dane osobowe”) jest Urząd Miejski w Trzemesznie reprezentowany przez Burmistrza Trzemeszna z siedzibą: ul. Gen. H. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno.

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: [iod@trzemeszno.pl](mailto:iod@trzemeszno.pl) ; Urząd Miejski w Trzemesznie, ul. Gen. H. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno.

3. Administrator danych osobowych – Urząd Miejski Trzemeszna przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

4. Dane osobowe przetwarzane są w celu/celach wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Miejskim w Trzemesznie w tym przede wszystkim: Art. 6 ust. 1 c RODO oraz art. 61 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) oraz art. 252 w zw. z art. 60 pkt. 1 i art. 61 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.)

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Miejskim Trzemeszna przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Trzemeszna.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługują następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,

- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych - w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim Trzemeszna danych osobowych, osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez stronę danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez stronę danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**Burmistrz Gminy Trzemeszno  
Ogłasza przeprowadzanie konsultacji społecznych  
dotyczących projektu statutu Osiedla nr 2 w Trzemesznie**

1. Konsultacje społeczne będą prowadzone w formie bezpośredniego spotkania z mieszkańcami Osiedla nr 1, które odbędą się w dniu 25 lipca 2023r. w godzinach od 14:30 do 16:30 w Urzędzie Miejskim Trzemeszna, ul. gen. H. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno.
2. Konsultacje społeczne przeprowadzane będą w formie badania opinii mieszkańców z wykorzystaniem formularzy ankietowych.
3. Formularze ankiet dostępne będą w Urzędzie Miejskim Trzemeszna w godzinach pracy Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzemeszna [www.bip.trzemeszno.pl](http://www.bip.trzemeszno.pl), na stronie internetowej Gminy Trzemeszno [www.trzemeszno.pl](http://www.trzemeszno.pl) oraz bezpośrednio na spotkaniu z mieszkańcami, o którym mowa w pkt. 1.
4. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach społecznych są mieszkańcy Osiedla nr 2 w Trzemesznie.
5. Konsultacje społeczne są ważne bez względu na ilość osób w nich uczestniczących.
6. Konsultacje społeczne mają charakter opiniodawczy i nie są wiążące dla organów Gminy Trzemeszno.
7. Informacja o wynikach konsultacji społecznych zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzemeszna, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzemeszna [www.bip.trzemeszno.pl](http://www.bip.trzemeszno.pl) oraz na stronie internetowej Gminy Trzemeszno [www.trzemeszno.pl](http://www.trzemeszno.pl).