

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIASTA USTROŃ**

z dnia ..... 2025 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Osiedla Hermanice**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) oraz § 91 ust. 4 Statutu Miasta Ustroń stanowiącego załącznik do uchwały Nr L/548/2014 Rady Miasta Ustroń z dnia 30 października 2014 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Ustroń (t.j. Dz. Urz. Woj. Śl. z 2016 r., poz. 3253),

po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

**Rada Miasta Ustroń uchwała:**

**§ 1.**

W załączniku do uchwały Nr XVII/192/2012 Rady Miasta Ustroń z dnia 28 lutego 2012 r. w sprawie Statutu Osiedla Hermanice (Dz.Urz. Woj. Śl. z 2019 r., poz. 4344) wprowadza się następujące zmiany:

1. § 3 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Kadencja Zarządu Osiedla trwa 5 lat.”

2. § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Zarząd jest obowiązany przekazywać Radzie Miasta protokoły z posiedzeń Zarządu oraz Ogólnego Zebrania wraz z podjętymi uchwałami i wnioskami, a także inne dokumenty na żądanie Rady Miasta lub jej poszczególnych Komisji związane z działalnością Osiedla w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Zarządu, Ogólnego Zebrania lub otrzymania żądania”.

3. § 6 ust. 2 zd. 1 otrzymuje brzmienie:

„2. W Ogólnym Zebraniu może uczestniczyć Radny Rady Miasta Ustroń, Burmistrz Miasta lub w przypadku jego nieobecności Zastępca Burmistrza.”

4. w § 7 dokonuje się następujących zmian:

a) ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Zarząd składa się od 3 do 7 osób. Liczbę członków zarządu w danej kadencji ustala Ogólne Zebranie.”

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zarząd składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i skarbnika oraz pozostałych członków Zarządu, jeśli jego skład przekracza 3 osoby”.

c) skreśla się ust. 3.

d) ust. 4 zdanie 2 otrzymuje brzmienie:

„4. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w Zarządzie w trakcie kadencji Zarząd działa w zmniejszonym składzie do czasu jego uzupełnienia zgodnie z § 15 ust. 4. W przypadku wygaśnięcia członkostwa Przewodniczącego Zarządu do czasu przeprowadzenia wyborów uzupełniających jego funkcję pełni Zastępca Przewodniczącego”.

5. w § 8 dokonuje się następujących zmian:

a) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Wymagane kworum dla ważności Ogólnego Zebrania na którym odbywają się wybory Przewodniczącego Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu wynosi co najmniej 2% (według stanu na dzień zebrania) mieszkańców Osiedla posiadających prawo wybierania.”

b) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. W przypadku braku kworum, o którym mowa w ust. 6 Ogólne Zebranie odbywa się w II terminie, tj. w tym samym dniu, po upływie 15 minut od wyznaczonej godziny pierwszego terminu, przy czym, aby zebranie w II terminie było ważne, wystarczająca jest obecność mieszkańców Osiedla posiadających prawo wybierania w liczbie 2% pomniejszonej o 30%. W przypadku, gdy liczba ta nie będzie liczbą całkowitą, zaokrągla się ją w górę do pełnej liczby.”

6. § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zapewnienie odpowiednich warunków technicznych i organizacyjnych oraz nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów należy do Burmistrza Miasta, w tym celu wyznacza pracownika z Urzędu Miasta do obsługi Ogólnego Zebrania”.

7. § 10 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Zarząd wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego i Skarbnika”.

8. § 11 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybierana przez Ogólne Zebranie z pośród jego uczestników w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród kandydatów, którzy wyrazili zgodę.”

9. § 12 dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„9. W przypadku jeżeli liczba kandydatów do Zarządu Osiedla jest pod względem ilościowym równa liczbie zatwierdzonej przez Ogólne Zebranie, dopuszcza się głosowanie „en block” - na całą listę.”

10. § 13 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W przypadku gdy Ogólne Zebranie nie odbyło się z uwagi na brak wymaganej liczby mieszkańców określonej w § 8 ust. 6 Burmistrz Miasta zarządza ponowne wybory na wniosek złożony przez co najmniej 50 mieszkańców osiedla posiadających prawo wybierania”.

11. w § 13 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie złożony do Burmistrza Miasta w terminie 3 miesięcy od daty Ogólnego Zebrania, które nie odbyło się z uwagi na brak wymaganej liczby mieszkańców określonej w § 8 ust. 6, termin, miejsce i godzinę wyborów określa w drodze uchwały Rada Miasta”.

12. § 20 ust. 1 zdanie 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do ważności Ogólnego Zebrania wystarczy obecność co najmniej 20 osób spośród ogółu uprawnionych do udziału”.

13. § 22 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zarząd działa kolegialnie na posiedzeniach odbywających się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu, ogłasza się z co najmniej 7-dniowym wprzedzeniem w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie osiedla”.

14. § 23 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, a także w razie gdy Przewodniczący jest radnym zastępuje go Zastępca Przewodniczącego”.

15. § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24. 1. Posiedzenia Zarządu Osiedla oraz Ogólnego Zebrania są protokołowane. Wzory protokołów stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do uchwały.

2. Protokół Ogólnego Zebrania/Zarządu Osiedla, zawiera:

- numer, datę i miejsce Ogólnego Zebrania/Zarządu Osiedla,
- imię i nazwisko Przewodniczącego Zarządu Osiedla,
- stwierdzenie prawomocności na podstawie listy obecności (w przypadku Ogólnego Zebrania liczba osób uprawnionych do udziału oraz liczba biorących udział w Ogólnym Zebraniu),
- wybór protokolanta,
- porządek obrad,
- opis przebiegu obrad oraz tekstu zgłoszonych wniosków, opinii i uchwalonych uchwał wraz z wynikami głosowania z podaniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się",
- numery i tytuły podjętych uchwał/wniosków/opinii,
- podpis protokolanta oraz Przewodniczącego Ogólnego Zebrania/Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

3. Do protokołu dołącza się:

- listę obecności Mieszkańców Osiedla/Członków Zarządu,
- listę gości,
- podjęte przez Ogólne Zebranie/ Zarząd Osiedla uchwały,
- stanowiska, wnioski, opinie i inne dokumenty.

4. Protokolantem zostaje osoba wskazana przez Przewodniczącego.

5. Protokoły Ogólnego Zebrania/Zarządu Osiedla przechowuje przez okres co najmniej dwóch kadencji.

6. Kopie protokołu wraz z załącznikami z Zebrania Ogólnego oraz posiedzenia Zarządu Osiedla, przekazuje się Radzie Miasta w terminie 7 dni po odbyciu Ogólnego Zebrania lub posiedzenia Zarządu Osiedla.

7. Wnioski Zarządu Osiedla w zależności od charakteru sprawy, przekazywane są zgodnie z właściwością do Burmistrza Miasta lub Rady Miasta w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia pod rygorem nie nadania biegu.

8. Odpowiedzi na wnioski, o których mowa w ust. 8 udziela się Zarządowi Osiedla w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

## § 2.

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta Ustroń.

## § 3.

Kadencja Zarządu Osiedla wybranego przed wejściem w życie niniejszej uchwały, upływa według przepisów dotychczasowych.

## § 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**RADCA PRAWNY**  
Beata Łasinska  
Kt 3350

**PROTOKÓŁ nr.../.....**  
**z ..... POSIEDZENIA ZARZĄDU OSIEDLA HERMANICE**  
**z dnia.....**

Przebieg posiedzenia i przyjęte ustalenia:

**1. Data i miejsce posiedzenia Zarządu Osiedla, stwierdzenie kworum, powołanie protokolanta:**

Posiedzenie rozpoczęło się w dniu o godz. .... w ..... Posiedzenie otworzył i przewodniczył obradom Przewodniczący Zarządu Osiedla Hermanice Pan/Pani.....

Przewodniczący stwierdził, że w posiedzeniu bierze udział..... członków Zarządu, zatem jest ono władne do podejmowania prawomocnych uchwał.

Na protokolanta wybrano: Pana/Panią .....

**Lista obecności stanowi załącznik nr 1 do Protokołu**

**2. Porządek obrad:**

1 .....

2. ....

.....

Przewodniczący Zarządu Osiedla przedstawił porządek obrad. Nie zgłoszono/Zgłoszono uwag/i.

**3. Podjęcie uchwały/wyrażenie opinii/przyjęcie wniosku w sprawie..... (przedmiot uchwały/opinii/wniosku) wraz z wynikami głosowania:**

**Wynik głosowania:**

„za” -

„przeciw” -

„wstrzymujące się”

**W wyniku głosowania uchwała/opinia/wniosek nr .....została podjęta/y (nie została podjęta/ty) i stanowi załącznik nr..... do Protokołu.**

Na tym protokół zakończono.

.....

(podpis protokolanta)

.....

(podpis Przewodniczącego

Zarządu Osiedla)

**PROTOKÓŁ nr.../.....**

**z ..... ZEBRANIA OGÓLNEGO MIESZKAŃCÓW OSIEDLA HERMANICE**

**z dnia.....**

Przebieg Zebrania Ogólnego i przyjęte ustalenia:

**1. Data i miejsce Zebrania Ogólnego, stwierdzenie kworum, powołanie protokolanta:**

Zebranie Ogólne rozpoczęło się w dniu .....o godz. .... w ..... Posiedzenie otworzył i przewodniczył obradom Przewodniczący Zarządu Osiedla Hermanice Pan/Pani.....

Przewodniczący stwierdził, że uprawnionych do udziału jest.... osób, biorących udział w Ogólnym Zebraniu jest ..... osób, zatem jest ono władne do podejmowania prawomocnych uchwał.

Na protokolanta wybrano Pan/Pani .....

**Lista obecności stanowi załącznik do Protokołu.**

**2. Porządek obrad:**

1. ....

2. ....

.....

Nie zgłoszono/Zgłoszono uwag/i.

**3. Podjęcie uchwały/wyrażenie opinii/przyjęcie wniosku w sprawie..... (przedmiot uchwały/opinii/wniosku) wraz z wynikami głosowania:**

**Wynik głosowania:**

„za” -

„przeciw” -

„wstrzymujące się”-

**W wyniku głosowania uchwała/opinia/wniosek nr .....została podjęta/y (nie została podjęta/ty) i stanowi załącznik nr..... do Protokołu.**

Na tym protokół zakończono.

.....

**(podpis protokolanta)**

.....

**(podpis Przewodniczącego**

**Zarządu Osiedla)**