

UCHWAŁA NR LXXVI/1145/V/2010

RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 31 sierpnia 2010 r.

(tekst jednolity)

w sprawie **uchwalenia statutu Osiedla Sołacz.**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz § 37 Statutu Miasta Poznania¹ (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2011 r. Nr 11, poz. 303), uchwala się, co następuje:

Statut Osiedla Sołacz

Dział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Osiedle Sołacz jest jednostką pomocniczą Miasta Poznania, utworzoną na mocy art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym i Statutu Miasta Poznania.

§ 2

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Mieście” – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- 2) „Osiedlu” – należy przez to rozumieć Osiedle Sołacz;
- 3) „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Sołacz;
- 4) „Zarządzie” – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Sołacz;

- 5) „Przewodniczącym Rady” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Sołacz;
- 6) „Przewodniczącym Zarządu” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Sołacz;
- 7) „organach Osiedla” – należy przez to rozumieć Radę i Zarząd Osiedla Sołacz;
- 8) „radnych” – należy przez to rozumieć członków Rady Osiedla Sołacz;
- 9) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Sołacz;
- 10) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
- 11) „Statucie Miasta” – należy przez to rozumieć Statut Miasta Poznania;
- 12) „Radzie Miasta” – należy przez to rozumieć Radę Miasta Poznania;
- 13) „Prezydencie” – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Poznania;
- 14) „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Poznania;
- 15) "Przewodniczącym Rady Miasta" – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Poznania;
- 16) "jednostkach organizacyjnych Miasta" – należy przez to rozumieć jednostki i zakłady budżetowe Miasta;
- 17) "organach Miasta" – należy przez to rozumieć Radę i Prezydenta Miasta Poznania.

§ 3

Mieszkańcy Osiedla tworzą osiedlową wspólnotę osób zamieszkałych na jego terenie.

§ 4

Osiedle nie posiada osobowości prawnej.

§ 5

Zakres działania oraz samodzielności Osiedla określają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, Statut Miasta i niniejszy Statut.

¹ § 37 uchylono uchwałą Nr LXXIV/1390/VII/2018 Rady Miasta Poznania z dnia 16 października 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2018 r. poz. 8203)

§ 6

Podstawowym celem Osiedla jest pomoc organom Miasta w realizacji zadań wynikających z ustaw i Statutu Miasta, a związanych z zaspokajaniem potrzeb mieszkańców Osiedla.

Dział II

Nazwa i obszar Osiedla

§ 7

1. Osiedle nosi nazwę „Osiedle Sołacz”.
2. Obszar Osiedla został przedstawiony w załączniku Nr 1 do uchwały.

Dział III

Zakres zadań przekazanych Osiedlu oraz sposób ich realizacji

§ 8

Do zadań Osiedla należą działania dotyczące obszaru Osiedla w zakresie:

- 1) tworzenia więzi lokalnych;
- 2) funkcjonowania i rozwoju infrastruktury technicznej;
- 3) lokalnych dróg, chodników i parkingów;
- 4) oświaty, kultury, sportu, rekreacji;
- 5) ładu przestrzennego;
- 6) porządku i bezpieczeństwa;
- 7) stanu środowiska, skwerów, zielenców, parków;
- 8) dbałości o mienie Miasta;
- 9) usług świadczonych przez jednostki organizacyjne Miasta.

§ 9

1. Osiedle realizuje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) wnioskowanie o ujęcie w budżecie Miasta zadań dotyczących obszaru Osiedla;

- 2) ustalanie planu wydatków, z uwzględnieniem środków na utrzymanie zrealizowanych inwestycji i przedsięwzięć, oraz określanie sposobu wydatkowania środków wydzielonych w budżecie Miasta na realizację zadań Osiedla;
- 3) ustalanie listy zadań w formie uchwały Rady w dziedzinach, o których mowa w § 10;
- 4) zarządzanie mieniem komunalnym przekazanym Osiedlu do zarządzania i korzystania;
- 5) występowanie do Rady Miasta i Prezydenta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji zadań Miasta na obszarze Osiedla;
- 6) zgłaszanie właściwym organom Miasta kandydatów – przedstawicieli Osiedla, na członków lub obserwatorów do następujących komisji:
 - a) konkursowych dla wyboru dyrektorów miejskich placówek działających na obszarze Osiedla (przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów),
 - b) odbiorów robót w zakresie zadań zleczanych i finansowanych przez Miasto, realizowanych na obszarze Osiedla ze środków ujętych w planie wydatków Osiedla, a także realizowanych w zakresie zadań, o których mowa w § 10,
 - c) powołanych przez organy Miasta w sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym dotyczących Osiedla;
- 7) opiniowanie:
 - a) projektów inwestycji i przedsięwzięć jednostek organizacyjnych Miasta dotyczących obszaru Osiedla,
 - b) działań dotyczących porządku i bezpieczeństwa publicznego na obszarze Osiedla,
 - c) projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej na obszarze Osiedla,
 - d) projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nadania nazw powstających ulic i placów na obszarze Osiedla lub zmiany nazw istniejących ulic i placów,
 - e) projektów zasad przeznaczania wolnych lokali użytkowych będących własnością Miasta na terenie Osiedla,
 - f) projektów zmiany przeznaczenia miejskich obiektów oświatowych, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji położonych na obszarze Osiedla,
 - g) zamiarów zbycia nieruchomości gruntowych oraz lokali użytkowych usytuowanych na obszarze Osiedla, będących własnością Miasta,
 - h) koncepcji projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Osiedla;
- 8) opiniowanie na wniosek jednostek organizacyjnych Miasta sposobu i trybu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej na obszarze Osiedla;

- 9) wydawanie opinii w sprawach przekazanych przez Radę Miasta, Prezydenta i jednostki organizacyjne Miasta;
 - 10) zgłaszanie propozycji i uwag do projektu dokumentacji technicznej opisującej przedmiot zamówienia na wykonanie zadań zlecanych przez Miasto ze środków ujętych w planie wydatków Osiedla;
 - 11) wnioskowanie do organów Miasta o wywołanie lub zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie Osiedla oraz o dokonanie zmiany w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta w części dotyczącej obszaru Osiedla;
 - 12) występowanie do właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta o udzielenie informacji, na zasadach i w trybie określonym w ustawie o dostępie do informacji publicznej, o prowadzonych postępowaniach administracyjnych z dziedziny ładu przestrzennego na obszarze Osiedla;
 - 13) współorganizowanie i wspieranie inicjatyw mieszkańców Osiedla zmierzających do poprawy warunków ich życia;
 - 14) współdziałanie z organizacjami społecznymi, zawodowymi, stowarzyszeniami, spółdzielniami i innymi podmiotami w zakresie dotyczącym realizacji zadań Osiedla;
2. Szczegółowe zasady i tryb zasięgania opinii Osiedli oraz wyznaczania przedstawiciela Osiedla do komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 6, jak i zakres uprawnień tego przedstawiciela, wynikają z przepisów prawa.
 3. W zakresie zasięgania opinii Osiedla przez organy i jednostki organizacyjne Miasta, zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Statutu Miasta.

§ 10

1. Rada po rozeznaniu potrzeb Osiedla oraz uwzględniając możliwości realizacyjne, ustala w uzgodnieniu z właściwą jednostką organizacyjną Miasta listy zadań, wskazując kolejność (hierarchię) ich realizacji w następujących dziedzinach (zadania powierzone):
 - 1) prace remontowe w miejskich gimnazjach, szkołach podstawowych i przedszkolach;
 - 2) prace remontowe miejskich chodników oraz dróg wewnętrznych (utwardzonych i nieutwardzonych) i gminnych – z wyłączeniem dróg gminnych należących do podstawowego układu komunikacyjnego Miasta;
 - 3) konserwacja miejskich zieleńców wraz z małą architekturą.

2. Szczegółowe zasady ustalania środków przypisanych Osiedlu na zadania, o których mowa w ust.1, oraz procedury planowania, realizacji i kontroli ich wykonania określają odrębne przepisy.
3. Zadania z listy zadań są realizowane w miarę posiadanych środków w następnym roku budżetowym przez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.

Dział IV

Zarządzanie mieniem i gospodarka finansowa Osiedla

§ 11

1. Na wniosek Rady, Osiedlu może zostać przekazane do zarządzania i korzystania mienie komunalne niezbędne do realizacji jego zadań.
2. Przekazanie mienia następuje w drodze zarządzenia Prezydenta.
3. Osiedle decyduje o sposobie wykorzystania mienia w ramach zwykłego zarządu, w zakresie ustalonym zarządzeniem Prezydenta przekazującym mienie Osiedlu.
4. W zakresie zwykłego zarządu Osiedle w szczególności:
 - 1) utrzymuje mienie w stanie niepogorszonym, dokonując niezbędnych konserwacji, napraw czy remontów;
 - 2) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia;
 - 3) korzysta z mienia zgodnie z przeznaczeniem;
 - 4) może uzyskiwać dochody z mienia w zakresie ustalonym dla danego mienia przez właściwe organy Miasta, z tym, że dochody te są dochodami Miasta i mogą zwiększać plan wydatków Osiedla.
5. Oświadczenia woli w imieniu Miasta, w zakresie zarządu mieniem przekazanym Osiedlu, składają łącznie członek Zarządu i Prezydent lub osoba przez niego upoważniona, chyba że Prezydent upoważni Przewodniczącego Zarządu do jednoosobowego składania oświadczeń woli.
6. Osiedle nie tworzy własnego budżetu, zaplanowane zadania realizuje w ramach budżetu Miasta w oparciu o środki ujęte w planie wydatków Osiedla.
7. Szczegółowe zasady ustalania środków budżetowych dla Osiedla oraz ich wydatkowania określają odrębne przepisy.

Dział V
Zasady i tryb wyborów organów Osiedla

Rozdział 1
Organy Osiedla

§ 12

Organami Osiedla są:

1. Rada Osiedla;
2. Zarząd Osiedla.

Rozdział 2
Zasady i tryb wyboru Rady

§ 13

1. Rada wybierana jest przez mieszkańców Osiedla w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich i w głosowaniu tajnym.
2. Zasady i tryb wyboru Rady określa załącznik Nr 2 do uchwały.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, z zastrzeżeniem wyjątków zawartych w niniejszym Statucie.

Rozdział 3
Zasady i tryb wyboru i odwoływania Zarządu

§ 14

Wyboru Zarządu, w tym Przewodniczącego Zarządu, dokonuje Rada.

§ 15

1. Rada wybiera Zarząd, w liczbie od 3 do 7 osób, spośród radnych lub spoza jej składu – w ciągu 3 miesięcy od daty sesji inauguracyjnej nowo wybranej Rady.

2. Rada w odrębnej uchwale ustala liczbę zastępców Przewodniczącego i członków Zarządu, z uwzględnieniem liczby wynikającej z ust. 1.
3. W przypadku niedokonania wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 1, Rada Miasta z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydenta może rozwiązać Radę.

§ 16

1. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu, Rada wybiera zastępcę lub zastępców Przewodniczącego Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 17

1. Rada może odwołać Zarząd na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej.
2. Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 18

1. Rada może odwołać Przewodniczącego Zarządu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 17.
2. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu albo złożenie przez niego rezygnacji jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.
3. Rada może na pisemny wniosek Przewodniczącego Zarządu odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 19

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Przewodniczącego Zarządu nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 18 ust. 1.
2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w § 17 i 18, Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 16.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 20

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu, Przewodniczący Zarządu obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 21

1. Po upływie kadencji Rady, Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.
2. Zarząd zobowiązany jest w wyznaczonym terminie sporządzić i złożyć Prezydentowi oraz nowo wybranej Radzie pisemną informację w zakresie działań podjętych po upływie kadencji Rady oraz stanu powierzonego mienia.
3. Zarząd protokołem zdawczo-odbiorczym przekazuje nowemu Zarządowi mienie znajdujące się na stanie Osiedla.

Dział VI
Organizacja i zadania organów Osiedla

Rozdział 1
Organizacja i zadania Rady

§ 22

Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla.

§ 23

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 30 dni od dnia stwierdzenia ważności wyborów do Rady.
2. Do czasu wyboru przewodniczącego Rady, sesję inauguracyjną Rady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego radny Rady Miasta Poznania.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: *Ślubuję uroczyście jako radny Osiedla Sołacz pracować dla dobra i pomyślności Osiedla i Miasta Poznania, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami Osiedla i jego mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Osiedla.*
4. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".
5. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 24

1. Rada obraduje podczas sesji zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej działania.
2. Przewodniczący Rady zwołuje również sesję Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku i załączonego do niego proponowanego porządku obrad, podpisanego przez 1/3 ustawowego składu Rady lub na wniosek Przewodniczącego Zarządu.

3. Szczegółowy tryb pracy Rady i jej komisji Rada może określić w odrębnym regulaminie.

§ 25

1. Rada wypowiada się i podejmuje rozstrzygnięcia poprzez uchwały.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
3. Uchwała winna zawierać:
 - 1) numer, datę uchwalenia, tytuł;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) postanowienia uchwały;
 - 4) określenie wykonawcy postanowień uchwały;
 - 5) termin wejścia w życie postanowień uchwały;
 - 6) podpis Przewodniczącego obrad.

§ 26

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz jednego lub dwóch wiceprzewodniczących Rady – bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie należy łączyć z funkcją członka Zarządu.
3. Odwołanie Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
4. W przypadku złożenia rezygnacji z funkcji Przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4, w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
6. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady, ich odwołania lub zaistnienia innych sytuacji uniemożliwiających zwołanie sesji, sesję Rady zwołuje, na wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący

Rady Miasta, wskazując osobę do przewodniczenia obradom do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady.

§ 27

1. Przewodniczący Rady:

- 1) organizuje pracę Rady;
- 2) zwołuje sesje Rady;
- 3) proponuje porządek obrad sesji Rady;
- 4) przewodniczy obradom Rady;
- 5) w imieniu Rady pełni funkcje reprezentacyjne.

2. Przewodniczący Rady wykonuje swoje obowiązki przy pomocy wiceprzewodniczących Rady, wyznaczając kolejność pełnienia przez nich swoich funkcji na wypadek swojej nieobecności lub niezdolności do pełnienia obowiązków.

§ 28

1. Do zadań Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla.
2. Wykonując swoje statutowe zadania, Rada dba o zrównoważony rozwój całego obszaru Osiedla. Daje temu wyraz między innymi przy ustalaniu planu wydatków.
3. Do wyłącznej kompetencji Rady należy:
 - 1) wybór i odwoływanie Zarządu;
 - 2) uchwalanie planu wydatków Osiedla i propozycji do projektu budżetu Miasta;
 - 3) rozpatrywanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
 - 4) występowanie z wnioskami o przekazanie składników mienia komunalnego do zarządzania i korzystania;
 - 5) powoływanie stałych i doraźnych komisji Rady oraz ustalanie ich składu i zakresu działania;
 - 6) kontrolowanie Zarządu;
 - 7) ustalanie zadań, o których mowa w § 10.

§ 29

1. Rada może powołać ze swego grona stałe komisje problemowe oraz w miarę potrzeby komisje doraźne, dla wykonywania zadań Osiedla, określając przedmiot i zakres ich działania.
2. Komisje podlegają Radzie i składają jej sprawozdania ze swojej działalności.

§ 30

Rada co najmniej raz w roku informuje mieszkańców Osiedla o swojej działalności na zebraniach z mieszkańcami lub przez publiczne upowszechnianie sprawozdania z działalności Rady.

§ 31

1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół. Przebieg sesji można rejestrować na nośniku informacji, przechowywanym przez okres 5 lat. Części tajne obrad rejestruje się oddzielnie.
2. W protokole odzwierciedla się rzeczywisty przebieg obrad, a w szczególności podaje się:
 - 1) datę i miejsce odbywania obrad, numer sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia, nazwisko przewodniczącego i protokolanta obrad;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) listę obecnych radnych;
 - 4) porządek obrad;
 - 5) przebieg obrad – istotną treść wystąpień, zgłaszane wnioski, podjęte uchwały, opinie, zgłaszane oświadczenia oraz inne dokumenty i materiały złożone do protokołu;
 - 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników;
 - 7) teksty podjętych uchwał i stanowisk;
 - 8) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
3. Protokół sesji, podpisany przez przewodniczącego oraz protokolanta, wykładany jest do wiadomości radnych w siedzibie Osiedla, nie później niż 30 dni po zakończeniu sesji.
4. Radni oraz inne osoby obecne na sesji, które zabierały głos podczas obrad, mogą w ciągu 30 dni po wyłożeniu protokołu zgłaszać pisemne poprawki i uzupełnienia do treści

protokołu. Jeżeli sesja była nagrywana, osobom tym udostępnia się nagrania przebiegu obrad w celu sprawdzenia zgodności zapisów w protokole z przebiegiem obrad.

5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący obradom. Przewodniczący informuje Radę o dokonanych poprawkach i uzupełnieniach.
6. Od decyzji Przewodniczącego, dotyczącej uwzględnienia poprawek i uzupełnień, przysługuje odwołanie do Rady w terminie 30 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w ust. 5.

Rozdział 2

Zadania i organizacja Zarządu

§ 32

1. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.
2. Zarząd realizuje bieżące zadania Osiedla.
3. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
 - 2) wykonywanie uchwał Rady;
 - 3) przygotowywanie projektu planu wydatków Osiedla;
 - 4) realizacja uchwalonego planu wydatków Osiedla;
 - 5) zarządzanie mieniem przekazanym Osiedlu;
 - 6) zapewnienie obiegu informacji między organami Osiedla a mieszkańcami;
 - 7) przedstawianie bieżącej informacji z prac Zarządu w okresie między sesjami Rady;
 - 8) przygotowywanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu za dany rok oraz przedkładanie ich Radzie i Prezydentowi nie później niż do końca lutego.
4. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w miarę potrzeb lub na pisemny wniosek co najmniej 2 członków Zarządu, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
5. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół odzwierciedlający przebieg posiedzenia i podjęte ustalenia. Do protokołu dołącza się listę obecności, podjęte uchwały i przygotowane projekty uchwał oraz inne istotne materiały.

§ 33

1. Przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Osiedla i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu jego obowiązki wykonuje wskazany przez niego zastępca.

§ 34

1. Rada może upoważnić Zarząd do wydawania opinii i rozpatrywania spraw należących do jej kompetencji z wyłączeniem określonych w § 28 ust. 3.
2. O wydanych opiniach i rozpatrywanych sprawach Zarząd informuje Radę na najbliższej sesji.

§ 35

1. Zarząd zarządza mieniem komunalnym przekazany odrębnym zarządzeniem Prezydenta.
2. Uprawnienia i obowiązki Zarządu w stosunku do przekazanego mienia określone są w zarządzeniu przekazującym mienie komunalne.

Dział VII

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów miasta nad organami Osiedla

§ 36

Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 37

1. Rada Miasta i Prezydent sprawują nadzór nad działalnością organów Osiedla.
2. Prezydent kontroluje gospodarkę finansową Osiedla.

3. Rada Miasta i Prezydent mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Osiedla. Radni Miasta, Prezydent, jego zastępcy, Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta mogą uczestniczyć w posiedzeniach organów Osiedla.
4. Czynności, o których mowa w ust. 3, Rada Miasta może realizować poprzez Komisję Rewizyjną lub inną komisję Rady Miasta, a Prezydent przez pracowników Urzędu.

§ 38

1. Przewodniczący Zarządu obowiązany jest do przedłożenia Prezydentowi uchwał organów Osiedla w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Prezydent w ciągu 45 dni od dnia dostarczenia może w drodze zarządzenia uchylić niezgodną z prawem uchwałę organu Osiedla.
3. Organowi Osiedla, którego uchwała została uchylona, przysługuje prawo odwołania do Rady Miasta w terminie 30 dni od daty otrzymania zarządzenia Prezydenta. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.
4. W przypadku nieistotnych uchybień prawnych, Prezydent wskazuje, że uchwała Rady lub Zarządu została wydana z naruszeniem prawa.

§ 39

Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwały organu Osiedla niezgodnej z prawem lub nieodpowiadającej wymogom celowości, rzetelności oraz gospodarności, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

§ 40

1. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Radę, Rada Miasta z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydenta może w drodze uchwały rozwiązać Radę.
2. Jeżeli powtarzającego naruszenia prawa dopuszcza się Zarząd, Prezydent wzywa Radę do zastosowania niezbędnych środków, a jeżeli wezwanie nie odnosi skutku, występuje do Rady Miasta o rozwiązanie Rady.
3. W przypadku powtarzającego się naruszenia prawa przez Radę i Zarząd stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1.

4. Rada Miasta z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydenta może wyznaczyć osobę, która do czasu wyborów nowych organów Osiedla będzie realizowała w ustalonym zakresie podjęte przez organy Osiedla zadania i zobowiązania.

Dział VIII

Postanowienia końcowe

§ 41

1. Funkcje w organach Osiedla pełnione są społecznie.
2. W ramach posiadanych środków Rada może przyznać diety członkom organów osiedlowych oraz zwrot kosztów podróży z zachowaniem zasad określonych odrębną uchwałą Rady Miasta.

§ 42

Połączenia, podziału, zmiany granic i nazwy oraz zniesienia Osiedla dokonuje Rada Miasta w trybie wynikającym ze Statutu Miasta.

§ 43

1. W Osiedlu mogą być powoływane jednostki niższego rzędu.
2. Z wnioskiem do Rady Miasta o powołanie jednostki niższego rzędu występuje Rada lub mieszkańcy. Wniosek mieszkańców winien być zaopiniowany przez Radę.
3. W uzasadnionych przypadkach z inicjatywą powołania jednostki niższego rzędu może wystąpić Rada Miasta, po zasięgnięciu opinii Rady.
4. Jednostki niższego rzędu w Osiedlu powołuje Rada Miasta, określając ich obszar, nazwę, organy i zakres działania.
5. Realizowanie wydatków na rzecz jednostki niższego rzędu może odbywać się jedynie w ramach przyjętego przez Osiedle i ujętego w budżecie Miasta planu wydatków Osiedla.
6. Zniesienia rejonów dokonuje Rada Miasta z własnej inicjatywy, na wniosek Rady lub mieszkańców.

§ 44

Zmiany w Statucie uchwała Rada Miasta z inicjatywy własnej, po zasięgnięciu opinii Rady lub na jej wniosek.

§ 45

Obsługa administracyjna, finansowo-księgowa i prawna Osiedla wykonywana jest przez Urząd lub jednostkę organizacyjną Miasta wyznaczoną przez jego organy w odrębnych aktach. Obsługa ta nie dotyczy jednostek niższego rzędu.

§ 46

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają odpowiednio zastosowanie postanowienia ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz obowiązujący Statut Miasta.

§ 47

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Poznania i organom Osiedla Sołacz.

§ 48

Traci moc uchwała Nr LXXXVI/477/93 Rady Miejskiej Poznania z dnia 29 czerwca 1993 r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Poznań-Sołacz.

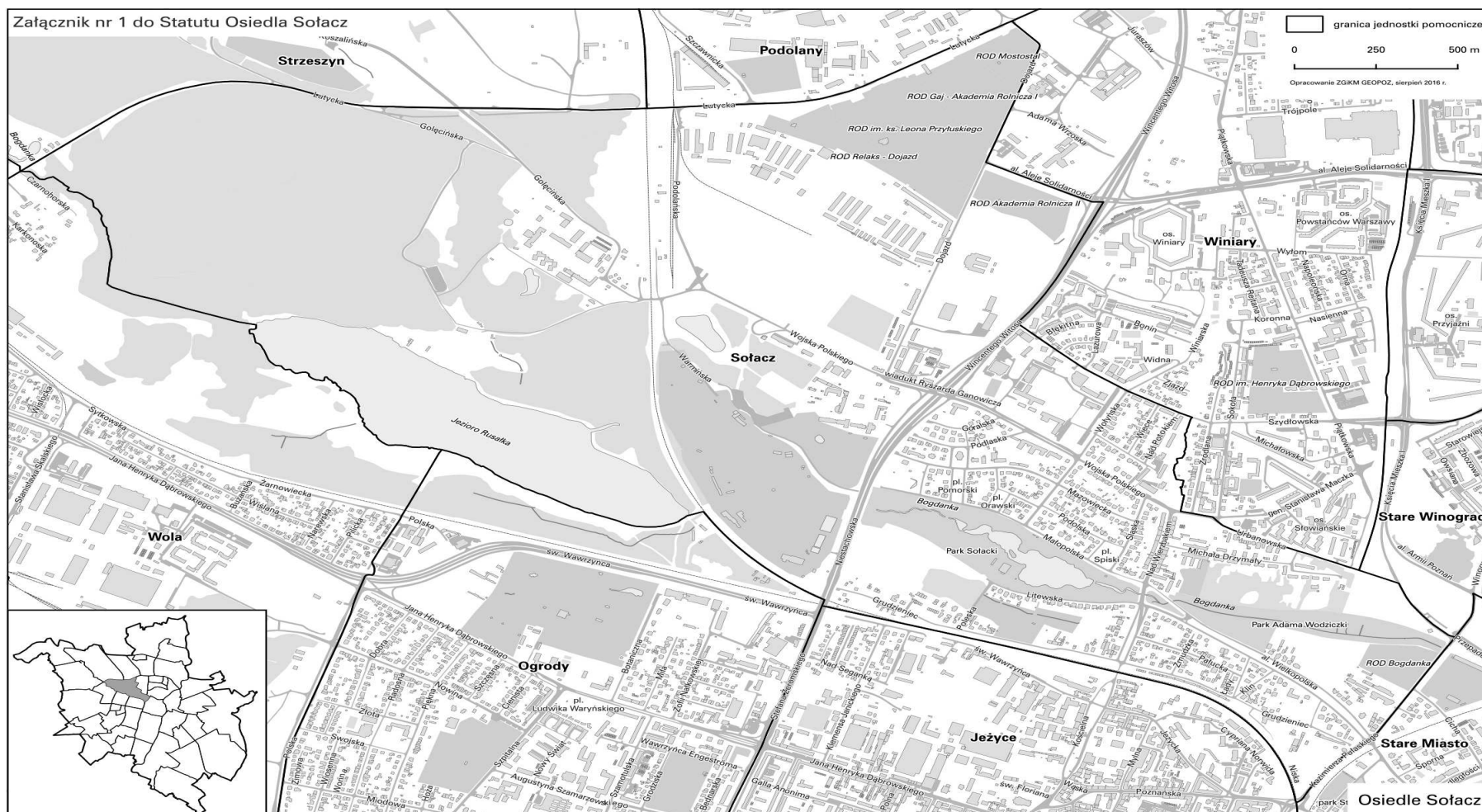
§ 49

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r., z wyjątkiem postanowień § 9 ust. 1 pkt 3 i § 10, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012.

Przewodniczący Rady Miasta Poznania

(-) Grzegorz Ganowicz

**Załącznik nr 1 do uchwały Nr LXXVI/1145/V/2010
RADY MIASTA POZNANIA
z dnia 31 sierpnia 2010 r. ²**



² zmieniony uchwałą Nr LII/927/VII/2017 Rady Miasta Poznania z dnia 11 lipca 2017 r.

ZASADY I TRYB WYBORU RADY OSIEDLA SOŁACZ

ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Wybory są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Członkowie Rady, zwani dalej radnymi, wybierani są w okręgu wyborczym bezpośrednio spośród zgłoszonych kandydatów.

§ 2

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat oraz stale zamieszkuje na obszarze Osiedla.
2. Nie mają prawa wybierania osoby:
 - 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądowym;
 - 2) pozbawione praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu;
 - 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.
3. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania do Rady. Nie mają prawa wybieralności osoby karane za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego.

ORGANY WYBORCZE

§ 3

1. Wybory do Rady przeprowadzają:
 - 1) Miejski Zespół ds. Wyborów Osiedlowych, zwany dalej Miejskim Zespołem;
 - 2) obwodowe komisje wyborcze, zwane dalej komisjami obwodowymi.
2. Miejski Zespół powołuje w drodze zarządzenia Prezydent Miasta Poznania, ustalając jego zadania i tryb działania.

3. Komisje obwodowe w liczbie od 5 do 9 osób powołuje Miejski Zespół, najpóźniej w 21 dniu przed dniem wyborów.
4. Zasady i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji obwodowych określa Prezydent w zarządzeniu o wyborach.

§ 4

1. W skład komisji obwodowych mogą wchodzić wyborcy stale zamieszkujący na terenie miasta Poznania, niebędący w stosunku do osób kandydujących do Rady zstępnymi, wstępnymi, przysposobionymi, małżonkami, rodzeństwem, małżonkami zstępnymi, wstępnymi lub przysposobionymi. Można być członkiem tylko jednej komisji.
2. W skład komisji obwodowych wchodzi z urzędu, jako członek, osoba wskazana przez Prezydenta spośród pracowników samorządowych Urzędu Miasta Poznania lub innych jednostek organizacyjnych Miasta.
3. W skład komisji obwodowych Osiedla nie mogą wchodzić osoby będące członkami Zarządu.
4. Osoby wchodzące w skład komisji obwodowych tracą członkostwo w komisji z dniem podpisania zgody na kandydowanie na radnego. Z tym dniem tracą również członkostwo w komisji osoby będące w stosunku do osób, które wyraziły zgodę na kandydowanie, zstępnymi, wstępnymi, przysposobionymi, małżonkami, rodzeństwem, małżonkami zstępnymi, wstępnymi lub przysposobionymi.

§ 5

1. Do zadań Miejskiego Zespołu należy:
 - 1) zapewnienie organizacji wyborów;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego;
 - 3) ustalanie wzorów urzędowych formularzy, kart do głosowania oraz innych druków wyborczych, a także wzorów pieczęci komisji obwodowych;
 - 4) powoływanie i rozwiązywanie komisji obwodowych oraz udzielanie komisjom wiążących wytycznych i wyjaśnień;
 - 5) ustalenie regulaminu komisji obwodowych;
 - 6) rozpatrywanie skarg na działalność komisji obwodowych;
 - 7) tworzenie okręgów wyborczych i obwodów głosowania;
 - 8) ustalenie trybu zgłaszania kandydatów na radnych;
 - 9) rejestrowanie kandydatów na radnych;

- 10) zarządzanie druku obwieszczeń o wyborach oraz o zgłoszonych kandydatach i podanie ich do publicznej wiadomości;
- 11) zarządzanie druku kart do głosowania i ich dostarczanie komisjom obwodowym;
- 12) ustalenie trybu przekazywania i przyjmowania protokołów i materiałów wyborczych;
- 13) ustalenie wyników wyborów i podanie ich do publicznej wiadomości;
- 14) przedkładanie bieżących sprawozdań z podejmowanych działań właściwej Komisji Rady Miasta;
- 15) wykonywanie innych czynności, wynikających z przepisów wyborczych.

2. Do zadań komisji obwodowych należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w obwodzie;
- 2) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego, w miejscu i czasie głosowania;
- 3) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do publicznej wiadomości;
- 4) przesłanie protokołów głosowania do Miejskiego Zespołu;
- 5) wykonywanie innych czynności, wynikających z przepisów wyborczych.

§ 6

1. Osobom wchodzącym w skład komisji obwodowych przysługują diety na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miasta.
2. Obsługę administracyjną i warunki techniczno-materialne pracy komisji obwodowych zapewnia Prezydent.

§ 7

Miejski Zespół rozwiązuje komisje obwodowe, po zakończeniu ich działalności i stwierdzeniu ważności wyborów lub ich unieważnieniu, a w przypadku gdy wyborów nie przeprowadzono, najpóźniej w terminie 14 dni od wyznaczonej daty wyborów.

ZARZĄDZANIE WYBORÓW

§ 8

1. Wybory do Rady odbywają się w jednym terminie ustalonym przez Prezydenta do wszystkich rad osiedli w mieście Poznaniu, wyznaczonym na dzień ustawowo wolny od pracy przypadający w marcu w roku, w którym upływa kadencja rad osiedlowych, z zastrzeżeniem wyjątków zawartych w Statucie Osiedla.

2. W przypadku gdy na marzec zarządzone zostaną inne wybory powszechne lub zaistnieją inne istotne powody, na wniosek Komisji Rady Miasta lub Prezydenta Rada Miasta może wydłużyć lub skrócić kadencję rad, wskazując termin, w którym winny zostać zarządzone wybory do rad.
3. Wybory zarządza Prezydent, określając dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych (kalendarz wyborczy).
4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3, podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej w 60 dniu przed dniem wyborów, wraz z zarządzeniem, o którym mowa w § 11 .

USTALENIE LICZBY RADNYCH

§ 9

1. Liczbę mandatów do Rady ustala się odpowiednio do postanowień ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. na podstawie liczby mieszkańców stale zamieszkałych na obszarze Osiedla, ustalonej na koniec roku poprzedzającego rok, w którym wybory mają być przeprowadzone, ujętych w stałym rejestrze wyborców Miasta Poznania, prowadzonym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku podziału Osiedla na dwa lub więcej okręgów wyborczych liczbę mandatów w poszczególnych okręgach ustala się przy zachowaniu jednakowej normy przedstawicielstwa, wynikającej z podzielenia liczby mieszkańców Osiedla przez ustaloną dla Rady liczbę mandatów.

OKRĘGI I OBWODY GŁOSOWANIA

§ 10

1. Osiedle stanowi okręg wyborczy lub może zostać podzielone na okręgi wyborcze.
2. Okręg wyborczy obejmuje:
 - 1) wyborców stale zamieszkałych na terenie Osiedla, jeśli Osiedle stanowi jeden okręg wyborczy;
 - 2) wyborców stale zamieszkałych na części terenu Osiedla stanowiącej odrębny okręg wyborczy, jeśli Osiedle zostało podzielone na okręgi wyborcze;
3. Okręg wyborczy może stanowić jeden obwód głosowania albo zostać podzielony na dwa lub więcej obwodów głosowania.

§ 11

1. Podziału Osiedla na okręgi wyborcze i obwody głosowania dokonuje Miejski Zespół po zasięgnięciu opinii Rady i właściwej Komisji Rady Miasta.
2. Miejski Zespół, w drodze zarządzenia, ustala granice i numery okręgów wyborczych i obwodów głosowania, liczbę radnych wybieranych w poszczególnych okręgach oraz wyznacza siedziby komisji obwodowych.
3. Zarządzenie Miejskiego Zespołu, o którym mowa w ust. 2, podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej w 60 dniu przed dniem wyborów, wraz z zarządzeniem Prezydenta, o którym mowa w § 8.

SPISY WYBORCÓW

§ 12

1. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.
2. Wyborca może być wpisany tylko do jednego spisu.

§ 13

1. Organ administracji właściwy dla ewidencji ludności sporządza spisy wyborców na podstawie stałego rejestru wyborców Miasta Poznania, prowadzonego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w terminie i miejscu wskazanym w zarządzeniu Prezydenta, o którym mowa w § 8.
3. W okresie wyłożenia spisów wyborców do publicznego wglądu każdy może wnieść do organu, który sporządził spis wyborców, pisemnie lub ustnie do protokołu reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu.
4. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni od daty jej wniesienia i powiadamia zgłaszającego reklamację o sposobie jej załatwienia.

§ 14

1. Spis wyborców sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania, według miejsca zamieszkania wyborców.

2. Spis wyborców przekazuje się najpóźniej w dniu wyborów do godz. 7.00 przewodniczącemu komisji obwodowej.

ZGŁASZANIE KANDYDATÓW NA RADNYCH

§ 15

1. Prawo zgłaszania kandydatów na radnych przysługuje kandydatowi lub jednej z osób popierających kandydata lub osobie upoważnionej pisemnie przez kandydata.
2. Zgłaszając kandydata na radnego, należy podać jego nazwisko i imiona, wiek, miejsce zamieszkania, zawód lub wykształcenie oraz nazwę Osiedla, do którego następuje zgłoszenie kandydata.
3. W przypadku podziału Osiedla na okręgi wyborcze, należy również wskazać okręg, do którego następuje zgłoszenie kandydata. Kandydować można tylko w jednym okręgu wyborczym.
4. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz o posiadaniu prawa wybieralności (biernego prawa wyborczego) do Rady. Zgoda kandydata na kandydowanie w wyborach powinna zawierać imię, nazwisko, wiek oraz numer ewidencyjny PESEL kandydata. Zgodę na kandydowanie kandydat opatruje datą i własnoręcznym podpisem.

§ 16

1. Zgłoszenie kandydata na radnego powinno być podpisane przez co najmniej 10 wyborców, stale zamieszkujących w danym okręgu wyborczym.
2. Wyborca udzielający poparcia kandydatowi składa podpis obok czytelnie wpisanego swojego nazwiska i imienia, adresu zamieszkania oraz numeru ewidencyjnego PESEL.
3. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie kandydatów. Wycofanie udzielonego poparcia nie jest skuteczne.

§ 17

1. Kandydatów na radnych zgłasza się do Miejskiego Zespołu najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.
2. Miejski Zespół bada, czy zgłoszenie spełnia wymogi wynikające z postanowień § 15 i § 16.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Miejski Zespół stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.
4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, Miejski Zespół wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w terminie 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, Miejski Zespół stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.
5. Od rozstrzygnięcia Miejskiego Zespołu stwierdzającego nieważność zgłoszenia kandydata zgłaszający mogą złożyć odwołanie do właściwej Komisji Rady Miasta w terminie 3 dni od daty poinformowania o stwierdzeniu nieważności zgłoszenia.
6. Rozstrzygnięcie Komisji Rady Miasta podjęte w wyniku rozpatrzenia odwołania, następuje w terminie 7 dni i jest ostateczne.

§ 18

Miejski Zespół niezwłocznie rejestruje kandydata na radnego, dokonane zgodnie z przepisami wyborczymi, sporządzając protokół rejestracji.

§ 19

1. Liczba zgłoszonych kandydatów musi być większa od liczby mandatów w okręgu.
2. Jeżeli w przewidzianym terminie nie zostanie zgłoszona wymagana liczba kandydatów, Miejski Zespół przedłuża termin zgłaszania kandydatów na radnych, podając do publicznej wiadomości informacje o dodatkowym terminie zgłaszania kandydatów.
3. Jeżeli pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 2, albo wskutek zdarzeń, o których mowa w § 21, nie zostanie zarejestrowana wymagana liczba kandydatów w okręgu, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na radnych uznaje się zarejestrowanych kandydatów, pozostałe mandaty zostają nieobsadzone, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Informację o przyczynach obsadzenia mandatów bez głosowania Miejski Zespół niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości wraz z wykazem osób, które uzyskały mandat w tym okręgu.
5. Jeżeli jednak w przypadku, o którym mowa w ust. 3, skład Rady zostałby ukształtowany poniżej 2/3 ustawowego składu Rady, wyborów do Rady nie przeprowadza się. Informację o przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejski Zespół niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 5, kolejne wybory przeprowadza się w terminie wspólnym dla wszystkich osiedli, o którym mowa w § 8 ust. 1.

7. Informację o przyczynach nieprzeprowadzania wyborów Miejski Zespół podaje do wiadomości publicznej.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, mają odpowiednio zastosowanie postanowienia § 40 ust. 4 Statutu Osiedla.

§ 20

1. Po zarejestrowaniu kandydatów Miejski Zespół zarządza wydrukowanie obwieszczeń, zawierających dane o kandydatach.
2. Kolejność kandydatów na obwieszczeniu ustala się alfabetycznie.
3. Na obwieszczeniu podaje się następujące dane o kandydatach:
 - 1) nazwisko i imiona;
 - 2) wiek;
 - 3) zawód lub wykształcenie.
4. Obwieszczenia o kandydatach Miejski Zespół podaje do publicznej wiadomości najpóźniej 14 dni przed dniem wyborów.

§ 21

1. Miejski Zespół skreśla z rejestru nazwisko kandydata, który zmarł, utracił prawo wybieralności lub wycofał zgodę na kandydowanie.
2. O skreśleniu nazwiska kandydata Miejski Zespół niezwłocznie zawiadamia wyborców.

MEŻOWIE ZAUFANIA

§ 22

1. Kandydat na radnego może wyznaczyć swojego męża zaufania.
2. Mężem zaufania może być osoba posiadająca prawo wyborcze stale zamieszkująca na terenie miasta Poznania, z tym, że nie może to być osoba kandydująca na radnego ani osoba wchodząca w skład komisji obwodowej.
3. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w czasie głosowania i przy ustalaniu wyników głosowania w obwodzie.
4. Miejski Zespół wydaje mężowi zaufania zaświadczenie, uprawniające go do obecności w lokalu komisji obwodowej w czasie głosowania i przy ustalaniu wyników głosowania w obwodzie. Zaświadczenie wydaje się najpóźniej 2 dni przed dniem wyborów, na pisemny wniosek kandydata na radnego.

5. Można być mężem zaufania kilku kandydatów w danym okręgu wyborczym.

KARTY DO GŁOSOWANIA

§ 23

1. Na karcie do głosowania wymienia się w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona zarejestrowanych kandydatów.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.
3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko na jednej stronie. Wielkość i rodzaj czcionek powinny być jednakowe dla wszystkich kandydatów.

§ 24

Miejski Zespół zarządza wydrukowanie kart do głosowania i zapewnia ich przekazanie komisjom obwodowym.

§ 25

Nieważne są karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone lub nieopatrzone pieczęcią właściwej komisji obwodowej.

SPOSÓB GŁOSOWANIA I WARUNKI WAŻNOŚCI GŁOSU

§ 26

1. Wyborca głosuje, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje.
2. Ilość postawionych znaków „x” nie może być większa niż liczba mandatów w okręgu wyborczym.
3. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż wynosi liczba radnych wybieranych w okręgu lub nie postawiono znaku "x" w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.
4. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

PRZEBIEG GŁOSOWANIA

§ 27

1. Głosowanie odbywa się w lokalu komisji obwodowej, zwanym dalej lokalem wyborczym, między godziną 8.00 a 20.00 bez przerwy.
2. O godzinie 20.00 przewodniczący komisji obwodowej zarządza zakończenie głosowania. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu wyborczego przed godziną 20.00.
3. W lokalu wyborczym wydzielą się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej wyborcom swobodne korzystanie z nich.

§ 28

1. Przed rozpoczęciem głosowania komisja obwodowa sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowuje pieczęcią komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.
2. Od chwili zapieczętowania aż do zakończenia głosowania urny otwierać nie wolno.

§ 29

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia, w lokalu wyborczym powinno być obecnych co najmniej 3 członków komisji obwodowej, w tym przewodniczący lub jego zastępca.
2. W lokalu wyborczym podczas wszystkich czynności komisji obwodowej mogą przebywać mężowie zaufania.

§ 30

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje komisji obwodowej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
2. Wyborca nieumieszczony w spisie wyborców zostanie przez komisję obwodową dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania, a Urząd Miasta potwierdzi, że osoba ta jest wpisana do rejestru wyborców w mieście Poznaniu na obszarze Osiedla.

§ 31

1. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z § 30 ust. 2, otrzymuje od komisji obwodowej kartę do głosowania.
2. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej. W przypadku odmowy potwierdzenia komisja obwodowa umieszcza w spisie adnotację: „odmowa podpisu”.
3. Komisja obwodowa wydaje karty do głosowania opatrzone jej własną pieczęcią.
4. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.
5. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

§ 32

Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego prośbę, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków komisji obwodowej i mężów zaufania.

§ 33

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo uniemożliwione, komisja obwodowa po uzgodnieniu z Miejskim Zespołem może zarządzić jego przerwanie, przedłużenie albo odroczyć do dnia następnego. Uchwała w tej sprawie powinna być natychmiast podana do publicznej wiadomości i przekazana do Miejskiego Zespołu.
2. W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja obwodowa zakleja i opieczętowuje wlot urny i oddaje ją wraz ze spisem wyborców na przechowanie przewodniczącemu. Pieczęć komisji obwodowej oddaje się w takim przypadku na przechowanie zastępcy przewodniczącego lub innemu członkowi komisji. W miarę możliwości komisja obwodowa ustala również liczbę kart niewykorzystanych, umieszcza je w opieczętowanym pakiecie i oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji. Przed ponownym podjęciem głosowania komisja obwodowa stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakiecie z kartami są nienaruszone.

§ 34

1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakakolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.
2. W lokalu wyborczym umieszcza się tylko urzędowe obwieszczenia wyborcze.

§ 35

1. Przewodniczący komisji obwodowej odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania i może w tym celu wydawać odpowiednie zarządzenia porządkowe.
2. W razie konieczności przewodniczący komisji obwodowej, po porozumieniu z Miejskim Zespołem, może zażądać interwencji Straży Miejskiej lub Policji.

USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA W OBWODACH GŁOSOWANIA

§ 36

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisja obwodowa ustala wyniki głosowania w obwodzie.
2. Komisja obwodowa ustala na podstawie spisu wyborców liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.
3. Komisja obwodowa ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te umieszcza w zapieczętowanych pakietach.
4. Przewodniczący w obecności członków komisji obwodowej otwiera urnę, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.
5. Kart do głosowania przedartych, całkowicie na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.
6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, komisja obwodowa podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

§ 37

1. Komisja obwodowa ustala, na podstawie ważnych kart do głosowania, liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.
2. Komisja obwodowa sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.

§ 38

1. W protokole głosowania w obwodzie wymienia się liczby:
 - 1) osób uprawnionych do głosowania;

- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania;
 - 3) kart do głosowania wyjętych z urny;
 - 4) kart nieważnych;
 - 5) kart ważnych;
 - 6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności;
 - 7) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.
2. W protokole wymienia się ponadto liczbę otrzymanych i niewykorzystanych kart do głosowania.
 3. W protokole podaje się czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i wydane decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.
 4. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji obwodowej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.
 5. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu uwag, z wymienieniem konkretnych zarzutów.
 6. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do członków komisji obwodowej, z tym że nie zwalnia ich to z obowiązku podpisania protokołu głosowania w obwodzie.

§ 39

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu komisja obwodowa podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania, poprzez wywieszenie w lokalu wyborczym, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców, jednego egzemplarza protokołu głosowania w obwodzie.

§ 40

1. Przewodniczący komisji obwodowej niezwłocznie przekazuje Miejskiemu Zespołowi, w zapieczętowanej kopercie, jeden egzemplarz protokołu głosowania w obwodzie oraz karty do głosowania, spisy wyborców, pieczęć i inne dokumenty z głosowania.
2. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów i materiałów wyborczych ustala Miejski Zespół.

USTALANIE WYNIKÓW WYBORÓW

§ 41

Na podstawie otrzymanych protokołów głosowania w obwodzie Miejski Zespół ustala wyniki wyborów odrębnie dla każdego okręgu wyborczego.

§ 42

1. Za wybranych uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów, w ramach liczby mandatów dla danego okręgu.
2. Jeżeli równą liczbę głosów uprawniającą do uzyskania mandatu otrzymało dwóch lub więcej kandydatów, o rozdziale mandatów decyduje losowanie przeprowadzone przez Miejski Zespół.

§ 43

1. Miejski Zespół sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, podając, według poszczególnych okręgów, liczbę wybieranych radnych oraz nazwiska i imiona wybranych radnych.
2. W protokole podaje się również przebieg losowania, o którym mowa w § 42 ust. 2.
3. Miejski Zespół niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości protokół wyników wyborów, poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta Poznania.

PROTESTY WYBORCZE. WAŻNOŚĆ WYBORÓW

§ 44

1. Miejski Zespół, po zakończeniu wyborów, sprawdza dokumentację wyborów i stwierdza prawidłowość ich przebiegu.
2. W przypadku stwierdzenia istotnego niedopełnienia obowiązków przez komisję obwodową, bądź poważnych niezgodności w dokumentacji wyborczej, mogących mieć wpływ na wynik wyborów, Miejski Zespół może, w ciągu 14 dni od dnia wyborów, unieważnić wybory do Rady.
3. Zarządzenie o unieważnieniu wyborów Miejski Zespół podejmuje po wysłuchaniu wyjaśnień przewodniczącego lub członków komisji obwodowej.
4. Informację o unieważnieniu wyborów podaje do publicznej wiadomości.

§ 45

1. W ciągu 5 dni od dnia wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów do Rady z powodu:
 - 1) dopuszczenia się przestępstwa przeciwko wyborom; lub
 - 2) naruszenia przepisów wyborczych dotyczących głosowania, ustalenia wyników głosowania bądź wyników wyborów, a przestępstwo to lub naruszenie mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.
2. Protest może wnieść wyborca stale zamieszkujący na obszarze działania Rady.
3. Protest wnosi się na piśmie do Miejskiego Zespołu. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których je opiera.

§ 46

1. Sprawy, o których mowa w § 45, Miejski Zespół rozpatruje w terminie 14 dni od daty wpływu protestu, po uprzednim zawiadomieniu składającego protest.
2. Miejski Zespół podejmuje rozstrzygnięcie o:
 - 1) odrzuceniu protestu, gdy wpłynie po terminie lub złoży go osoba nieuprawniona; albo
 - 2) oddaleniu protestu, gdy uzna go za bezzasadny; albo
 - 3) stwierdzeniu nieważności wyborów do Rady bądź nieważności wyboru radnego, jeżeli stwierdzi, iż w wyborach tych dopuszczono się przestępstwa przeciwko wyborom lub naruszenia przepisów wyborczych, które wywarły istotny wpływ na wyniki wyborów.
3. Miejski Zespół rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 2, przesyła wnoszącemu protest oraz podaje do publicznej wiadomości.

§ 47

1. Od rozstrzygnięć Miejskiego Zespołu, o których mowa w § 44 ust. 3 i § 46 ust. 2, wyborcy przysługuje odwołanie do Rady Miasta, w ciągu 7 dni od daty doręczenia lub podania do publicznej wiadomości podjętego rozstrzygnięcia.
2. Rada Miasta podejmuje uchwałę w sprawie rozpatrzenia odwołania w terminie 30 dni od daty jego wniesienia.
3. Rada Miasta podejmuje uchwałę o:
 - 1) odrzuceniu odwołania, gdy wpłynie po terminie lub złoży je osoba nieuprawniona, i stwierdzeniu ważności wyborów; albo
 - 2) oddaleniu odwołania, gdy uzna je za bezzasadne, i stwierdzeniu ważności wyborów; albo

- 3) uwzględnieniu odwołania i odpowiednio do sformułowanego wniosku stwierdzeniu ważności bądź nieważności wyborów.
4. Rada Miasta uchwałą o rozstrzygnięciu odwołania przesyła wnoszącemu odwołanie oraz podaje do publicznej wiadomości.

§ 48

1. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów do Rady, w trybie określonym w § 44 ust. 2, § 46 ust. 2 pkt 3 lub § 47 ust. 3 pkt 3, ponowne wybory do Rady zarządza Prezydent w ciągu 90 dni od dnia podjęcia rozstrzygnięcia o unieważnieniu wyborów.
2. Wybory ponowne przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów wyborczych.
3. Kadencja radnych i rad wybranych w ponownych wyborach upływa z dniem zakończenia kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.

§ 49

W przypadku stwierdzenia nieważności wyboru radnego, uzupełnia się skład Rady w trybie § 56.

§ 50

Miejski Zespół stwierdza ważność wyborów po upływie terminu, o którym mowa w § 45 ust. 1, wobec braku protestów przeciwko ważności wyborów albo po upływie terminu do złożenia odwołań od rozstrzygnięć, o których mowa w § 47 ust. 1.

§ 51

Miejski Zespół wydaje radnym zaświadczenia o wyborze, na podstawie protokołu wyników wyborów, w terminie 30 dni od dnia, w którym stwierdzono ważność wyborów.

KAMPANIA WYBORCZA

§ 52

1. W dniu głosowania zabronione jest zwoływanie zgromadzeń, organizowanie pochodów i manifestacji, wygłaszanie przemówień, rozdawanie ulotek, jak też prowadzenie w inny sposób agitacji na rzecz kandydatów.
2. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakakolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

3. Zabrania się rozlepiania plakatów wyborczych na zewnątrz i wewnątrz budynków oraz obiektów administracji państwowej, samorządowej, placówek oświatowych oraz sądów, a także na znakach drogowych.

§ 53

1. Materiały wyborcze powinny zawierać wyraźne oznaczenie, od kogo pochodzą.
2. Materiały wyborcze zawierające oznaczenie, od kogo pochodzą, podlegają ochronie prawnej.

WYGAŚNIĘCIE MANDATU RADNEGO I UZUPEŁNIENIE SKŁADU RADY

§ 54

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:
 - 1) odmowy złożenia ślubowania;
 - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
 - 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
 - 4) śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego w przypadkach określonych w ust. 1 stwierdza Rada w drodze uchwały, najpóźniej w 3 miesiące od wystąpienia przyczyn wygaśnięcia mandatu. Uchwałę o wygaśnięciu mandatu radnego przewodniczący rady podaje do publicznej wiadomości.

§ 55

Wygaśnięcie mandatu radnego następuje również w przypadku:

- 1) rozwiązania Rady z mocy prawa lub uchwałą Rady Miasta;
- 2) połączenia Osiedla z innym osiedlem lub osiedlami.

§ 56

1. Stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego, na podstawie § 54 ust. 1 Rada podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach otrzymał kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów i nie utracił prawa wybieralności.
2. Jeżeli równą liczbę głosów uprawniającą do uzyskania mandatu otrzymało dwóch lub więcej kandydatów, o rozdziale mandatów decyduje losowanie.

§ 57

Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie § 56 nie było możliwe, skład Rady zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu, o którym mowa w § 9 ust. 1, Rada ulega rozwiązaniu z mocy prawa. Ponowne wybory zarządza się w następnym roku kalendarzowym w dzień ustawowo wolny od pracy przypadający w marcu. Kadencja radnych i rad wybranych w ponownych wyborach upływa z dniem zakończenia kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.

§ 58

1. W przypadku podziału Osiedla lub połączenia z innym osiedlem lub osiedlami, dotychczasowa Rada ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
2. Wybory do rad osiedli, które powstały w wyniku podziału lub połączenia, zarządza się w następnym roku kalendarzowym w dzień ustawowo wolny od pracy przypadający w marcu.
3. Kadencja radnych i rad wybranych wyborach, o których mowa w ust. 2, upływa z dniem zakończenia kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8.
4. W przypadku odłączenia od osiedla części terenu, mandat radnego stale zamieszkującego na obszarze odłączonym wygasa z dniem wejścia w życie uchwały w sprawie odłączenia, a skład Rady uzupełnia się w trybie § 56.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

1. Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta Poznania, z tym że nie dotyczy to kosztów związanych z prowadzoną przez kandydatów kampanią wyborczą.
2. Prezydent zapewnia w środkach masowego przekazu informacje o zarządzonych wyborach, pozwalającą skutecznie poinformować mieszkańców o ich terminie i zachęcić do wzięcia udziału w głosowaniu.

§ 60

Dokumentacja z wyborów, która nie podlega archiwizacji, jest likwidowana po upływie roku od dnia wyborów przez powołaną przez Miejski Zespół komisję ds. likwidacji.

§ 61

W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio postanowienia Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.