



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 19 lipca 2017 r.

Poz. 2023

UCHWAŁA NR XLVI/896/17 RADY MIASTA OPOLA

z dnia 6 lipca 2017 r.

w sprawie nadania Statutu Dzielnicy Nowa Wieś Królewska

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, poz. 1948, z 2017 r. poz. 730) oraz § 11 ust. 1 uchwały nr XXIV/373/12 Rady Miasta Opola z dnia 29 marca 2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Opola (Dz. Urz. Woj. Op. z 2012 r. poz. 687, z 2013 r. poz. 1712, z 2014 r. poz. 1790, z 2015 r. poz. 1068, poz. 1700, z 2016 r. poz. 2523, z 2017 r. poz. 1335), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Miasta Opola uchwala, co następuje:

§ 1. Granicę Dzielnicy określa mapa znajdująca się w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Nadaje się Statut Dzielnicy Nowa Wieś Królewska w następującym brzmieniu:

„Statut Dzielnicy Nowa Wieś Królewska

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Dzielnica Nowa Wieś Królewska jest jednostką pomocniczą Miasta Opola.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Opole;
- 2) Dzielnicy - należy przez to rozumieć Dzielnice Nowa Wieś Królewska w Mieście Opole;
- 3) Statucie Miasta - należy przez to rozumieć Statut Miasta Opola;
- 4) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Opola;
- 5) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Opola;
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Opola;
- 7) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Dzielnicy;
- 8) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Nowa Wieś Królewska;
- 9) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Nowa Wieś Królewska;
- 10) Radnych – należy przez to rozumieć Członków Rady Dzielnicy.

Rozdział 2 Zakres zadań Dzielnicy oraz organizacja i zadania organów Dzielnicy

§ 3.1. Zadaniem Dzielnicy jest tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Miasta oraz harmonijnego jej rozwoju.

2. W szczególności do zakresu zadań Dzielnicy należy:

- 1) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia;
- 2) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z miejscem zamieszkania;
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych;
- 4) współpraca z Radą Miasta, Prezydentem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Dzielnicy;
- 5) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych.

§ 4.1. Organami Dzielnicy są:

- 1) Rada;
- 2) Zarząd.

2. Rada jest organem uchwałodawczym Dzielnicy i składa się z 15 osób.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata z zastrzeżeniem § 20 ust. 4.

4. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy i składa się z 3 do 5 osób.

5. Liczbę członków Zarządu ustala Rada w odrębnej uchwale.

6. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

7. Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada i Zarząd mogą organizować dyżury swoich członków i zebrania mieszkańców z udziałem organów Dzielnicy.

8. Miejsce, dni i godziny dyżurów oraz zebrań mieszkańców podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.

9. Wnioski mieszkańców z dyżurów mogą być rozpatrywane na posiedzeniu Rady na wniosek radnego, któremu zostały zgłoszone.

10. Z posiedzeń Rady, Zarządu i zebrań mieszkańców sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący obrady.

11. Do protokołu załącza się: listę obecności, projekty uchwał wraz z uzasadnieniami, autopoprawki i poprawki z uzasadnieniami, oryginały podjętych uchwał, protokoły komisji skrutacyjnej z tajnego głosowania oraz inne materiały związane z przedmiotem obrad.

§ 5.1. Rada może ze swojego grona powoływać zespoły dla zgłębiania wybranych przez siebie zagadnień. Do działania zespołu stosuje się odpowiednio przepisy Statutu dotyczące obradowania na sesjach.

2. Zespoły podlegają Radzie, realizują jej wytyczne.

3. Członkiem zespołu może zostać każdy Radny. Lista członków zespołu nie jest ograniczona.

4. Pracami zespołu kieruje przewodniczący i jeden wiceprzewodniczący wybrani przez Radę.

5. Pracę zespołu organizuje przewodniczący zespołu. W razie nieobecności przewodniczącego zespołu lub innej przeszkody w sprawowaniu obowiązków pracę zespołu organizuje wiceprzewodniczący zespołu.

6. W czasie trwania kadencji zmiana przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego zespołu może nastąpić w trybie właściwym dla wyboru.

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

2. Do zakresu działania Rady należy:

- 1) wybór i odwoływanie Zarządu oraz dokonywanie zmian w jego składzie;
- 2) uchwalanie programów działania Dzielnicy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta, a także fakultatywnie strategii rozwoju Dzielnicy;
- 3) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalnej;

- 4) upowszechnianie wśród mieszkańców Dzielnicy działań podejmowanych przez organy Miasta;
- 5) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii, w szczególności w sprawach:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Dzielnicy,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Dzielnicy,
 - c) programów, w tym wieloletnich prognoz finansowych obejmujących teren Dzielnicy,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
 - f) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - g) ochrony zdrowia,
 - h) pracy miejskich jednostek organizacyjnych działających na terenie Dzielnicy,
 - i) pracy Policji, Straży Miejskiej i służb komunalnych na terenie Dzielnicy,
 - j) organizacji transportu zbiorowego na terenie Dzielnicy,
 - k) infrastruktury rowerowej na terenie Dzielnicy,
 - l) dotyczących zmiany przebiegu granicy Dzielnicy Nowa Wieś Królewska,
 - m) projektów uchwał przedkładanych na sesję Rady Miasta Opola dotyczących uchwalenia planu zagospodarowania przestrzennego w Dzielnicy Nowa Wieś Królewska;
- 6) wnioskowanie o nadanie tytułu „Zasłużony Obywatel Miasta Opola” oraz odznaki „Za Zasługi dla Miasta Opola”;
- 7) współpraca z radnymi Miasta z okręgu wyborczego obejmującego teren Dzielnicy;
- 8) współpraca z komisjami Rady Miasta;
- 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Miasta na etapie jego projektowania;
- 10) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Dzielnicy;
- 11) podejmowanie, wspieranie działań na rzecz odnowy i ochrony środowiska, przyrody i zieleni miejskiej na terenie Dzielnicy;
- 12) wspieranie profilaktyki zdrowotnej;
- 13) współpraca i wspieranie organizacji pozarządowych i innych podmiotów użyteczności publicznej działających na terenie Dzielnicy za wyjątkiem organizacji o charakterze politycznym.

3. Członkowie Rady:

- 1) reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmują zgłoszone postulaty i przedstawiają je Radzie do rozpatrzenia;
- 2) przed przystąpieniem do wykonywania mandatu członkowie Rady składają ślubowanie;
- 3) przy podejmowaniu decyzji w związku z pełnioną funkcją, mają obowiązek kierować się wyłącznie interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy;
- 4) są obowiązani brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucjach samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani;
- 5) członkom Rady nie wolno wykorzystywać swojej funkcji dla celów prywatnych.

§ 7.1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący najpóźniej w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów.

2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 oraz w sytuacji, gdy nie jest możliwe zwołanie sesji przez osoby wymienione w ust. 1, pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w terminie 28 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny.

4. Na pierwszej sesji radni składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście sprawować obowiązki radnego godnie, rzetelnie i uczciwie mając na względzie dobro mojej Dzielnicy i jej mieszkańców”.

5. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że prowadzący sesję wywołuje kolejno Radnych, którzy powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.

6. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz Radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

7. Rada na pierwszej sesji wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

8. Zgłoszenie kandydatury wymaga zgody kandydata.

9. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna powołana spośród radnych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

10. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach do głosowania, których wzór ustala komisja skrutacyjna, opatrzonych pieczęcią podłużną o treści „Rada Dzielnicy Nowa Wieś Królewska”.

11. Głosowanie w sprawie wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady odbywa się na kartach do głosowania, na których wpisane są wszystkie prawidłowo zgłoszone kandydatury w porządku alfabetycznym.

12. Wyboru dokonuje się poprzez umieszczenie znaku „X” przy nazwisku wybranego kandydata.

13. Komisja skrutacyjna przeprowadza tajne głosowanie z wykorzystaniem urny.

14. Wyniki tajnego głosowania komisja skrutacyjna ogłasza w protokole, który załącza się do protokołu sesji.

15. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Zarządu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez kandydata.

16. Zastępcę Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Rada wybiera ze swego grona na wniosek Przewodniczącego Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

17. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z funkcją Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

18. Odwołanie z funkcji w Radzie lub w Zarządzie może nastąpić na pisemny wniosek co najmniej 3 radnych, w trybie określonym w ust. 7, 15 i 16.

19. W przypadku rezygnacji z funkcji w Radzie lub w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż na najbliższej sesji.

20. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji w Radzie lub w Zarządzie Rada wybiera nowe osoby na tej samej sesji.

§ 8.1. Do zakresu działania Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminu sesji Rady i zebrania mieszkańców;
- 2) zawiadamianie członków Rady o terminie sesji, co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji;
- 3) przygotowywanie porządku obrad sesji Rady;
- 4) prowadzenie obrad Rady;
- 5) podpisywanie uchwał Rady.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć na sesji do wykonywania swoich zadań i uprawnień Wiceprzewodniczącego Rady. W okresie między sesjami wyznaczenie Wiceprzewodniczącego do wykonywania zadań Przewodniczącego Rady wymaga formy pisemnej.

3. W przypadku, gdy w czasie i w miejscu obrad Rady, forma lub treść wystąpienia mówcy w sposób oczywisty narusza powagę sesji, Przewodniczący może odebrać mu głos, odnotowując ten fakt w protokole sesji.

4. Przewodniczący nakazuje opuszczenie miejsca obrad osobie niebędącej członkiem Rady, która swoim zachowaniem zakłóca porządek lub w inny sposób uchybia prowadzenie sesji.

§ 9.1. Sesje Rady zwoływane są przez Przewodniczącą Rady w miarę potrzeb, przynajmniej raz na kwartał. Po upływie kwartału, w którym sesja nie została zwołana, sesję zwołuje Wiceprzewodniczący Rady.

2. Sesje Rady są jawne i ogólnodostępne.

3. Do zawiadomienia o terminie sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

4. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad sesji bezwzględną większością głosów.

5. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu lub co najmniej 3 radnych, Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, po tym terminie sesję zwołuje Wiceprzewodniczący Rady.

6. Projekty uchwał Rady w formie pisemnej wraz z uzasadnieniami mogą składać Przewodniczącemu Rady Zarząd lub co najmniej 3 radnych.

7. W przypadku nieobecności co najmniej 8 radnych (braku kworum) na sesji zwołanej w trybie ust. 1 lub ust. 5 Przewodniczący Rady bez otwierania sesji wyznacza termin następnej sesji.

8. Ramowy porządek obrad sesji obejmuje w szczególności:

- 1) otwarcie sesji;
- 2) zatwierdzenie protokołu poprzedniej sesji;
- 3) wybór sekretarza sesji;
- 4) zgłoszenie wniosków w sprawie zmiany porządku obrad i przeprowadzenie głosowań w tej sprawie;
- 5) rozpatrywanie projektów uchwał, w tym m.in.:
 - a) przedstawienie projektu uchwały,
 - b) dyskusję,
 - c) poddanie wniosków o zmianę projektu pod głosowanie,
 - d) poddanie ostatecznej wersji projektu pod głosowanie;
- 6) komunikaty;
- 7) zamknięcie obrad.

9. Sekretarzem pierwszej sesji nowo wybranej Rady jest najmłodszy wiekiem radny spośród obecnych na sesji.

10. Do zadań sekretarza sesji należy w szczególności sporządzenie protokołu z sesji.

11. Przewodniczący Rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

12. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie sesji.

13. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

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

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

15. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu, w głosowaniu jawnym, o ile przepisy Statutu nie stanowią inaczej.

16. Uchwały podjęte na sesji podpisuje niezwłocznie po ich sporządzeniu Przewodniczący Rady, a Przewodniczący Zarządu przekazuje je komórce organizacyjnej Urzędu obsługującej Dzielnicę.

17. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić wyłącznie w drodze odrębnej uchwały podjętej najwcześniej na następnej sesji z zachowaniem obowiązującej procedury.

18. Przewodniczący Zarządu ma możliwość przekazania do Urzędu projektu uchwały Rady Dzielniczy w celu sprawdzenia jej zgodności z prawem. Urząd w terminie do 7 dni wydaje opinię o zgodności z prawem projektu uchwały.

§ 10.1. Do zakresu działania Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie organizacyjne posiedzeń Rady i w miarę potrzeby zebrań mieszkańców;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady zgodnie z zasadami określonymi w § 9;
- 3) wykonywanie uchwał Rady;
- 4) współdziałanie, poprzez zgłaszanie uwag i wniosków zmierzających do poprawy porządku, bezpieczeństwa oraz przeciwdziałania patologiom, z:
 - a) Radą Miasta i Prezydentem,
 - b) miejskimi jednostkami organizacyjnymi,
 - c) Policją i Strażą Miejską,
 - d) innymi podmiotami;
- 5) informowanie mieszkańców o istotnych sprawach dotyczących Dzielniczy i Miasta;
- 6) wyrażanie opinii o sposobie realizacji inwestycji prowadzonych przez Miasto na terenie Dzielniczy;
- 7) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta;
- 8) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego;
- 9) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji z mieszkańcami Dzielniczy;
- 10) przedstawianie organom Miasta wniosków mieszkańców dotyczących Dzielniczy, w szczególności w zakresie estetyki i utrzymania czystości i porządku;
- 11) opracowywanie programów działania Dzielniczy i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Miasta;
- 12) sporządzanie sprawozdań z realizacji rocznego planu finansowego Dzielniczy i sprawozdań z działalności Rady;
- 13) zawiadomienie o posiedzeniach Rady Dzielniczy Radę Miasta i Prezydenta, co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia.

2. Uchwały Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym, o ile przepisy Statutu nie stanowią inaczej.

3. Uchwały Zarządu podpisuje Przewodniczący Zarządu.

4. Po upływie kadencji i wyborze nowej Rady, w terminie do 30 dni od zaprzysiężenia nowych członków Rady poprzedni Zarząd ma obowiązek protokolarnego przekazania wszystkich dokumentów nowemu Zarządowi.

§ 11. Przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu, zwołuje w miarę potrzeb i prowadzi posiedzenia Zarządu, rozstrzyga o podjęciu uchwały Zarządu w przypadku równej liczby głosów, prowadzi zebrania mieszkańców, uczestniczy w spotkaniach z Prezydentem Miasta oraz w pracach komisji Rady Miasta i sesjach Rady Miasta z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących Dzielniczy, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 12.1. Obowiązki Radnego, funkcje sprawowane w organach Dzielniczy pełnione są honorowo, za wyjątkiem funkcji Przewodniczącego Zarządu, który otrzymuje dietę na pokrycie kosztów związanych z pełnioną funkcją i dojazdami do Urzędu na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miasta.

2. Zastępca Przewodniczącego Zarządu otrzymuje dietę, jeżeli przez okres co najmniej jednego miesiąca wykonuje zadania Przewodniczącego Zarządu.

3. Przewodniczący Zarządu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Zastępcę Przewodniczącego Zarządu. Wyznaczenie wymaga formy pisemnej.

Rozdział 3

Gospodarka finansowa Dzielnic

§ 13.1. Dzielnic prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta Opola poprzez:

- 1) wnioskowanie o ujęcie w budżecie Miasta środków finansowych na realizację zadań Dzielnic;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wydatkowania przyznanych Dzielnic środków finansowych.

2. Otrzymane przez Dzielnic dobrowolne wpłaty pieniężne w formie darowizn są przekazywane do budżetu Miasta, zwiększając wyodrębnione wydatki do dyspozycji tej Dzielnic.

3. Środki finansowe Dzielnic pochodzące z budżetu Miasta mogą być przeznaczone na realizację zadań Dzielnic określonych w niniejszym Statucie.

4. Obsługę finansowo – księgową w zakresie dysponowania środkami finansowymi prowadzi Urząd.

§ 14.1. Rada może wystąpić do Prezydenta z wnioskiem o przekazanie mienia komunalnego w celu realizacji na obszarze Dzielnic zadania określonego w niniejszym Statucie. Wniosek powinien zawierać: szczegółowy opis zadania oraz wskazanie składników mienia niezbędnych do jego realizacji.

2. Przekazanie Dzielnic składników mienia komunalnego następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego dokładny opis przekazywanego mienia. Protokół podpisują Prezydent lub osoba upoważniona przez Prezydenta oraz Przewodniczący Zarządu.

3. Dzielnic w zakresie przekazanego jej mienia może dokonywać samodzielnie czynności nieprzekraczających zwykłego zarządu, w szczególności utrzymywać mienie w stanie niepogorszonym, zgodnie z jego przeznaczeniem, prowadzić bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia.

4. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem Miasta jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu powierzonym mieniem.

Rozdział 4

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów Dzielnic

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

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

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

- 1) gospodarki finansowej;
- 2) wykonania budżetu;
- 3) wykorzystania mienia Miasta przekazanego Dzielnic do zarządzania i korzystania.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach organów Dzielnic;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) uczestnictwa w zebraniach mieszkańców z udziałem organów Dzielnic.

§ 17.1. Nadzór nad działalnością organów Dzielnic sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Przewodniczący Zarządu przekazuje uchwały organów Dzielnic w terminie 7 dni od ich podjęcia do Urzędu w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

3. Stwierdzenia nieważności uchwały dokonuje Rada Miasta na wniosek Prezydenta.

4. Rada Miasta rozwiązuje Radę w przypadku:

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

Rozdział 5

Zasady i tryb wyborów organów Dzielnicy

§ 18. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 19.1. Czynne i bierne prawo wyborcze mają wszyscy pełnoletni na dzień wyborów obywatele polscy oraz obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi, stale zamieszkujący na terenie Dzielnicy.

2. Spis wyborców jest udostępniony do wglądu w siedzibie Wydziału Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Opola przez 5 dni roboczych w godzinach pracy Urzędu na 14 dni przed dniem wyborów.

3. Prezydent informuje wyborców o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia w prasie lokalnej i na stronach internetowych Miasta Opola.

§ 20.1. Wybory do Rady zarządza Prezydent wyznaczając datę wyborów na dzień wolny od pracy oraz określa kalendarz prac związanych z przeprowadzeniem wyborów z uwzględnieniem postanowień niniejszego Statutu.

2. Pierwsze wybory do Rady odbywają się w terminie ustalonym przez Prezydenta.

3. Kolejne wybory do Rady odbywają się w ciągu jednego roku od dnia wyborów do Rady Miasta.

4. Jeżeli wybory do Rady przeprowadzono w terminie dłuższym niż rok, kadencja Rady jest skrócona.

5. Termin wyborów do Rady ogłasza Prezydent w drodze obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty nie później niż na 60 dni przed dniem wyborów.

§ 21.1. Wybory do Rady przeprowadzają: Miejska Komisja Wyborcza i Obwodowa Komisja Wyborcza.

2. Miejską Komisję Wyborczą, w której skład wchodzi 6 osób, w tym 5 radnych, powołuje z zastrzeżeniem ust. 3, Rada Miasta, najpóźniej w 45 dniu przed dniem wyborów.

3. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi obligatoryjnie jako członek Komisji przedstawiciel Prezydenta.

4. Zgłoszenia kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych przyjmuje Prezydent najpóźniej 30 dni przed dniem wyborów do godziny 15.30.

5. Obwodową Komisję Wyborczą powołuje Miejska Komisja Wyborcza najpóźniej w 21 dniu przed dniem wyborów spośród wyborców stale zamieszkałych na obszarze Dzielnicy, po ogłoszeniu w prasie lokalnej.

6. W skład Obwodowej Komisji Wyborczej wchodzi 5 osób, w tym jako członek Komisji osoba wskazana przez Prezydenta spośród pracowników Urzędu lub miejskich jednostek organizacyjnych, która nie może pełnić funkcji przewodniczącego Komisji ani zastępcy przewodniczącego.

7. W przypadku zgłoszenia do składu Obwodowej Komisji Wyborczej liczby kandydatów przekraczającej dopuszczalny skład komisji, Miejska Komisja Wyborcza przeprowadza losowanie spośród kandydatów zgłoszonych do składu Obwodowej Komisji Wyborczej.

8. Jeżeli liczba kandydatów zgłoszonych do składu Obwodowej Komisji Wyborczej jest mniejsza niż 4, Miejska Komisja Wyborcza ustala skład komisji z udziałem większej liczby osób reprezentujących Urząd.

9. Pierwsze posiedzenie komisji wyborczych, na którym wybierany jest przewodniczący i jego zastępca organizuje Prezydent.

10. Przewodniczący kieruje pracami komisji wyborczej i podpisuje akty prawne i inne dokumenty w jej imieniu.

11. W przypadku zmniejszenia się składu Obwodowej Komisji Wyborczej uzupełnienie dokonywane jest na zasadach określonych w ust. 7.

12. Członkami komisji wyborczych nie mogą być osoby kandydujące do Rady.

§ 22. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

1) ustalenie wzorów:

a) formularza zgłoszenia kandydatów do Rady,

b) formularza zgłoszenia kandydatów na członków Obwodowej Komisji Wyborczej,

c) protokołów rejestracji zgłoszenia kandydata do Rady,

- d) kart do głosowania,
- e) protokołów wyników głosowania,
- f) zaświadczenia o wyborze na radnego;
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów do Rady;
- 3) zarządzenie druku kart do głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów;
- 6) przekazanie wyników wyborów Radzie Miasta oraz do wiadomości publicznej przez ogłoszenie w prasie lokalnej i na stronie internetowej Miasta;
- 7) powołanie i odwołanie Obwodowej Komisji Wyborczej;
- 8) wykonywanie innych czynności wynikających z niniejszego Statutu.

§ 23. Do zadań Obwodowej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w obwodzie;
- 2) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego;
- 3) ustalenie wyników głosowania w obwodzie;
- 4) przekazanie wyników głosowania w obwodzie Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 24.1. Kandydatów do Rady zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów do godz. 18.00.

2. Zgłoszenie kandydata do Rady, musi zawierać jego dane: imię, nazwisko, adres zamieszkania, wiek, zawód, numer PESEL, pisemną zgodę na kandydowanie oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie danych osobowych do wykorzystania w informacjach wyborczych.

3. Zgłoszenie musi mieć pisemne poparcie co najmniej 10 wyborców z terenu Dzielnicy.

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

5. Kandydat do Rady nie może sobie udzielić poparcia.

6. Do zgłoszenia do rejestracji kandydata uprawnieni są wszyscy wyborcy z listy poparcia kandydata.

7. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata do Rady, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia kandydata.

8. Jeżeli zgłoszenie ma wady, Miejska Komisja Wyborcza wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w terminie 3 dni od otrzymania wezwania.

9. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte w terminie, Miejska Komisja Wyborcza sporządza protokół o odrzuceniu zgłoszenia, którego egzemplarz doręcza zgłaszającym.

10. Miejska Komisja Wyborcza podaje do wiadomości publicznej w formie obwieszczenia informację o kandydatach, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów.

11. Warunkiem przeprowadzenia wyborów jest zgłoszenie liczby kandydatów nie mniejszej niż liczba mandatów.

12. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza powiadamia niezwłocznie wyborców w drodze obwieszczenia, którego druk i rozplakatowanie zapewnia Prezydent.

§ 25.1. Obwodem głosowania jest obszar Dzielnicy obejmujący od 200 do 5000 mieszkańców.

2. Głosowanie w obwodzie przeprowadza Obwodowa Komisja Wyborcza.

3. Prezydent zarządzeniem wyznacza siedzibę Obwodowej Komisji Wyborczej.

4. Prezydent obwieszczeniem podaje do wiadomości publicznej granice obwodu głosowania i siedzibę Obwodowej Komisji Wyborczej przez rozplakatowanie na obszarze Dzielnicy najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów.

5. Głosowanie przeprowadzane jest na podstawie spisu wyborców.

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

§ 27.1. Głosowanie odbywa się w siedzibie Obwodowej Komisji Wyborczej w godzinach od 7.00 do 19.00, bez przerwy.

2. Przed rozpoczęciem głosowania Obwodowa Komisja Wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajduje się spis wyborców oraz potrzebna liczba kart do głosowania, po czym zamyka i pieczętuje urnę swoją pieczęcią.

3. Komisja wydaje kartę do głosowania po okazaniu przez wyborcę dokumentu potwierdzającego tożsamość.

4. Wyborca pominięty w spisie wyborców może być przez Komisję dopisany do niego w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania jeśli potwierdzi stosownym dokumentem (np. dowód osobisty itp.) zameldowanie na pobyt stały w tym obwodzie lub udokumentuje wpis do stałego rejestru wyborców – jeśli zamieszkuje na stałe bez zameldowania w obwodzie (okazaniem decyzji Prezydenta o wpisie do stałego rejestru wyborców) i jednocześnie oświadczy na piśmie przed Komisją, iż posiada prawa wyborcze.

5. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem w spisie wyborców.

6. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca zaznaczył znakiem „X” na karcie do głosowania nazwiska kandydatów w liczbie nie większej niż liczba mandatów.

7. Obwodowa Komisja Wyborcza niezwłocznie po zakończeniu głosowania ustala jego wyniki w protokole głosowania i przekazuje Miejskiej Komisji Wyborczej.

8. Wyniki wyborów ustala Miejska Komisja Wyborcza na podstawie wyników głosowania w obwodzie, a następnie podaje do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej i na stronie internetowej Miasta.

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

2. Liczba wybranych nie może być większa niż liczba mandatów.

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

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

5. Mandat radnego wygasa w wyniku utraty biernego prawa wyborczego, śmierci, pisemnej rezygnacji lub odmowy złożenia ślubowania, a także odmowy przyjęcia mandatu albo niezłożenia ślubowania po trzykrotnym wyznaczeniu terminu sesji, na której radny winien ślubowanie złożyć.

6. Na miejsce Radnego, którego mandat wygasł, wchodzi osoba, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów.

7. Rada niezwłocznie podejmuje uchwałę w sprawie wygaśnięcia mandatu.

8. W przypadku braku kandydatów, którzy mogliby obsadzić mandaty wygasłe przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

§ 29.1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może zgłosić protest przeciwko ważności wyborów i żądać powtórzenia wyborów.

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

3. Protestu bez uzasadnienia nie rozpoznaje się.

4. Komisja wydaje rozstrzygnięcie w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu.

5. Rozstrzygnięcie Komisji jest ostateczne.

6. W przypadku unieważnienia wyborów, Prezydent zarządza ponowne wybory w ciągu 30 dni od daty unieważnienia wyborów.

§ 30.1. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów przechowuje i archiwizuje się w Urzędzie.

2. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów oraz spisy wyborców po upływie 3 miesięcy od dnia wyborów są niszczone.

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

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

§ 32. W sprawach dotyczących wyborów nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 33. Obsługę administracyjną, w tym także zapewnienie właściwych warunków lokalowych dla organów Dzielnicy wykonuje Urząd.

§ 34.1. Organy Dzielnicy używają pieczęci nagłówkowych o następującej treści:

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

2. Zmiany w Statucie Dzielnicy dokonywane są w trybie przyjętym dla jego uchwalenia (nadania).”.

§ 3. Traci moc Statut Dzielnicy Nowa Wieś Królewska nadany uchwałą nr XIX/291/11 Rady Miasta Opola z dnia 24 listopada 2011 r. w sprawie nadania Statutu Dzielnicy Nowa Wieś Królewska.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Opola.

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

Wiceprzewodnicząca Rady

Małgorzata Wilkos

Rady Miasta Opola
z dnia 6 lipca 2017 r.

