

*Uchwała Rady Dzielnicy przyjmująca statut określi, że w przypadku Osiedli, gdzie funkcjonują Samorządy, kolejne wybory przeprowadza się po upływie kadencji. W przypadku Osiedli, gdzie nie funkcjonują Samorządy pierwsze wybory do Rady jednostki zarządza Rada Dzielnicy nie później niż 1 miesiąc po wejściu w życie Statutu Osiedla. Datę wyborów wyznacza się na dzień przypadający w ciągu 2 miesięcy od dnia zarządzenia wyborów.*

## **STATUT OSIEDLA**

.....  
**w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy**

### **Rozdział I Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

1. Osiedle ....., zwane dalej „Osiedlem” lub „Samorzędem Osiedla”, jest jednostką pomocniczą niższego rzędu m. st. Warszawy w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy, zwanej dalej „Dzielnicą”.
2. Terytorium Osiedla stanowi obszar w granicach określonych w załączniku nr 1 do Statutu.

#### **§ 2**

1. Osiedle działa w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - 2) ustawy z dnia 15 marca 2002 roku o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dz.U. Nr 41 poz. 361 z późn. zm.)
  - 3) Statutu m.st. Warszawy (tekst jedn.: Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 141, poz. 4977),
  - 4) Statutu Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy stanowiącego Załącznik nr 8 do Uchwały Nr LXX/2182/2010 Rady m.st. Warszawy z dnia 14 stycznia 2010r. w sprawie nadania statutów dzielnicom miasta stołecznego Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr ....., poz. ....),
  - 5) uchwał Rady Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy,
  - 6) niniejszego Statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Dzielnicy.

### **Rozdział II Zakres działania i zadania Samorządu Osiedla**

#### **§ 3**

1. Do zakresu działania jednostki pomocniczej niższego rzędu w Dzielnicy należą przekazane jej przez Radę Dzielnicy sprawy dotyczące reprezentacji interesów i pełniejszego zaspokajania, we współpracy z organami Dzielnicy, potrzeb tej jednostki, a w szczególności warunków życia i zamieszkania jej członków oraz zapewnienia w większym zakresie jej uczestnictwa w działalności Dzielnicy.
2. Do zadań Osiedla należy w szczególności:
  - 1) współdziałanie z organami Dzielnicy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla,
  - 2) reprezentowanie interesów Osiedla wobec organów Dzielnicy,
  - 3) wnioskowanie do organów Dzielnicy w sprawach związanych z warunkami życia mieszkańców,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w zakresie opieki nad młodzieżą i jej wychowaniem oraz wsparcia seniorów,
  - 5) zgłaszanie do organów Dzielnicy propozycji inwestycji i innych przedsięwzięć dotyczących warunków życia na terenie Osiedla,
  - 6) wyrażanie opinii na wniosek organów Dzielnicy i innych podmiotów w sprawach istotnych dla Osiedla.

#### **§ 4**

Zadania określone w § 3 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) zgłaszanie do Przewodniczącego Rady Dzielnicy projektów uchwał i stanowisk Rady Dzielnicy,
- 2) składanie interpelacji i zapytań w sprawach lokalnych,
- 3) zajmowanie stanowisk oraz zgłaszanie wniosków w sprawach istotnych dla Osiedla,
- 4) występowanie z interwencjami do organów Dzielnicy oraz innych jednostek i instytucji, których działalność ma wpływ na warunki życia mieszkańców,

- 5) uczestnictwo w roli obserwatora w odbiorach robót budowlanych prowadzonych na terenie Osiedla finansowanych z środków budżetu m.st. Warszawy, jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy oraz samorządowych osób prawnych m.st. Warszawy,
- 6) uczestniczenie w przeprowadzaniu konsultacji lub wysłuchania publicznego,
- 7) współpracę z radnymi i organami m.st. Warszawy i organami Dzielnicy,
- 8) współpracę z organizacjami, których działalność dotyczy warunków życia na terenie Osiedla i z innymi jednostkami pomocniczymi niższego rzędu m.st. Warszawy.
- 9) informowanie mieszkańców w sprawach istotnych dla Osiedla.

#### § 5

Osiedle wykonuje inne zadania przekazane uchwałami Rady Dzielnicy w uzgodnionym zakresie.

#### § 6

Działalność Samorządu Osiedla jest jawna.

### **Rozdział III Zebranie Mieszkańców Osiedla**

#### § 7

1. Zebranie Mieszkańców Osiedla, zwane dalej „Zebraniem”, zwołuje Rada Osiedla:
  - 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) na wniosek Zarządu Dzielnicy,
  - 3) na pisemny wniosek 100 mieszkańców Osiedla posiadających czynne prawo wyborcze.
2. Zebranie może zwołać również Rada Dzielnicy z własnej inicjatywy.

#### § 8

1. Zebranie zwołuje się w celu przeprowadzenia konsultacji wśród mieszkańców Osiedla w każdej sprawie ważnej dla Osiedla.
2. Na Zebraniu może być przedstawione roczne sprawozdanie z działalności Osiedla.
3. Zebranie nie podejmuje uchwał.

#### § 9

1. Zebranie zwoływane jest w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz do roku.
2. O zwołaniu Zebrania powiadamia się mieszkańców Osiedla co najmniej na 7 dni przed dniem Zebrania poprzez udostępnienie ogłoszenia o Zebraniu na stronie internetowej Dzielnicy oraz wywieszenie ogłoszenia o Zebraniu na tablicy ogłoszeń w budynku będącym siedzibą Zarządu Dzielnicy i w inny sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Osiedla.
3. O zwołaniu Zebrania w trybie §7 ust. 1 Przewodniczący Osiedla powiadamia Przewodniczącego Rady Dzielnicy co najmniej na 7 dni przed dniem Zebrania.

#### § 10

1. Zebranie prowadzi Przewodniczący Osiedla lub osoba przez niego upoważniona.
2. W przypadku zwołania Zebrania przez Radę Dzielnicy prowadzi je osoba upoważniona przez Radę Dzielnicy.

#### § 11

1. Na Zebraniu sporządza się listę obecności.
2. Z Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje protokolant wybrany na Zebraniu oraz osoba prowadząca Zebranie.
3. Protokół, listę obecności oraz treść zgłoszonych wniosków przekazuje się do Przewodniczącego Rady Dzielnicy w terminie 21 dni od dnia Zebrania.

### **Rozdział IV Organy Osiedla**

#### § 12

Organami Osiedla są Rada Osiedla i Zarząd Osiedla, zwane dalej odpowiednio „Radą” i „Zarządem”.

#### § 13

Organy Osiedla wyrażają swoją wolę w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków organu w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy niniejszego Statutu stanowią inaczej. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie.

#### § 14

1. Rada jest organem uchwałodawczym i kontrolnym Osiedla.
2. Rada składa się z 11 osób.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru. Rada funkcjonuje do wyboru Rady nowej kadencji.
4. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady, zgłaszania kandydatów oraz warunki ważności tych wyborów określa załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### § 15

1. Pierwsze posiedzenie Rady kolejnej kadencji zwołuje Zarząd Dzielnicy w ciągu 30 dni po stwierdzeniu przez Komisję Wyborczą ważności wyborów do Rady.
2. Rada na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego Osiedla, zwanego dalej „Przewodniczącym”, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu, i pozostałych członków Zarządu, z zastrzeżeniem § 16 ust. 1 pkt. 1.
3. W przypadku niepowołania Przewodniczącego na początku kadencji lub w trakcie kadencji Rady do chwili powołania Przewodniczącego jego zadania wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

#### § 16

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy w szczególności:
  - 1) powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego oraz pozostałych członków Zarządu, w tym Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika; powołanie Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika nie jest obowiązkowe,
  - 2) zgłaszania do Przewodniczącego Rady Dzielnicy projektów uchwał i stanowisk Rady Dzielnicy,
  - 3) składanie interpelacji i zapytań w sprawach lokalnych dotyczących mieszkańców Osiedla,
  - 4) zajmowanie stanowisk oraz zgłaszanie wniosków w sprawach istotnych dla Osiedla, w tym propozycji inwestycji i innych przedsięwzięć,
  - 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących mieszkańców Osiedla na wniosek organów Dzielnicy i innych podmiotów,
  - 6) przyjmowanie przedłożonego przez Zarząd rocznego sprawozdania z działalności Osiedla, nie później niż do końca kwietnia roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie,
  - 7) zwoływanie w razie potrzeby Zebrania Mieszkańców Osiedla.
2. W przypadku niewyrażenia opinii przez Radę w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia od Przewodniczącego Rady Dzielnicy lub Burmistrza Dzielnicy, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony. W wyjątkowych przypadkach Przewodniczący Rady Dzielnicy lub Burmistrz Dzielnicy mogą określić krótszy termin wyrażenia opinii.

#### § 17

1. Rada wybiera Przewodniczącego w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. Odwołanie Przewodniczącego następuje na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  członków Rady w trybie określonym w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jako wniosek o odwołanie Przewodniczącego traktuje się także odrzucenie rocznego sprawozdania z działalności Osiedla, o którym mowa w § 16 ust. 1 pkt 6. Wniosek jest rozpatrywany na tym samym posiedzeniu Rady.
4. Przewodniczący organizuje prace Rady i prowadzi obrady Rady. Do realizacji swoich zadań może wyznaczyć Zastępcę Przewodniczącego lub w przypadku niepowołania Zastępcy Przewodniczącego – innego członka Zarządu.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia osoby zastępującej, zadania Przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady obecny na posiedzeniu Rady.

#### § 18

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Przewodniczący ustala przed każdym posiedzeniem Rady porządek obrad. Przewodniczący otwiera posiedzenie Rady, gdy obecnych jest co najmniej połowa członków Rady.
2. Rada, na wniosek członka Rady, może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów członków Rady.

#### § 19

1. O miejscu, terminie i porządku obrad Rady Przewodniczący zawiadamia najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia:
  - 1) członków Rady,
  - 2) Radę Dzielnicy,
  - 3) Zarząd Dzielnicy,
  - 4) mieszkańców Osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, w szczególności na tablicy ogłoszeń w budynku będącym siedzibą Zarządu Dzielnicy oraz za pośrednictwem strony internetowej Dzielnicy.
2. Na wniosek Przewodniczącego Rady Dzielnicy, Zarządu Dzielnicy lub co najmniej 3 członków Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia złożenia tego wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. W przypadku nie zwołania posiedzenia Rady w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, posiedzenie to zwoływane jest przez osobę wskazaną przez Zarząd Dzielnicy.

#### § 20

Prawo do składania projektów uchwał Rady przysługuje:

- 1) radnemu Dzielnicy;
- 2) Zarządowi Dzielnicy;
- 3) Zarządowi;
- 4) grupie członków Rady w liczbie co najmniej 3 członków Rady.

#### § 21

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, w którym odnotowuje się stwierdzenie prawomocności obrad, porządek obrad, podjęte uchwały, wyniki głosowań oraz podstawowe informacje o przebiegu posiedzenia.
2. Protokół podpisują wszystkie osoby, które przewodniczyły obradom w czasie posiedzenia i protokolant.

#### § 22

1. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.
2. Zarząd składa się z 3-5 członków wybranych spośród członków Rady.
3. Przewodniczącym Zarządu jest Przewodniczący Osiedla.
4. Rada wybiera pozostałych członków Zarządu w głosowaniu tajnym.
5. Odwołanie pozostałych członków Zarządu następuje na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 3 członków Rady w trybie określonym w ust. 4.
6. Przewodniczący organizuje prace Zarządu. Do swoich zadań może wyznaczyć Zastępcę Przewodniczącego lub w przypadku niepowołania Zastępcy Przewodniczącego – innego członka Zarządu.

#### § 23

Zarząd prowadzi sprawy Samorządu Osiedla, a w szczególności do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady,
- 2) przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 3) reprezentowanie Osiedla wobec organów Dzielnicy, organów Miasta i innych podmiotów,
- 4) prowadzenie spraw wynikających z współdziałania Osiedla z organami Dzielnicy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla,
- 5) prowadzenie spraw wynikających z współpracy Osiedla z radnymi,
- 6) składanie Radzie rocznego sprawozdania z działalności Osiedla najpóźniej do końca lutego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie,
- 7) w sprawach niecierpiących zwłoki występowanie z interwencjami do organów Dzielnicy oraz innych jednostek i instytucji, których działalność ma wpływ na warunki życia mieszkańców; Zarząd przedstawia wnioski zawarte w interwencji do zatwierdzenia Radzie na najbliższym posiedzeniu,
- 8) inicjowanie i prowadzenie spraw dotyczących samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w zakresie opieki nad młodzieżą i jej wychowaniem, upowszechniania kultury, utrzymania porządku i czystości na terenie Osiedla,
- 9) prowadzenie spraw wynikających z uczestnictwa w roli obserwatora w odbiorach częściowych, końcowych i gwarancyjnych robót budowlanych prowadzonych na terenie Osiedla finansowanych z środków budżetu m.st. Warszawy, jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy oraz samorządowych osób prawnych m.st. Warszawy, w tym wskazywanie spośród członków Rady lub spoza jej grona osób pełniących rolę obserwatora; Burmistrz

Dzielnicy przekazuje informację o planowanym odbiorze robót budowlanych do Przewodniczącego najpóźniej na 3 dni przed terminem odbioru, zgodnie z trybem określonym w § 26,

- 10) przedkładanie Radzie informacji z bieżących działań,
- 11) prowadzenie spraw wynikających z współdziałania Osiedla z organami Dzielnicy w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji lub wystuchania publicznego,
- 12) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy Osiedla w organizacji spotkań radnych m.st. Warszawy, Prezydenta m.st. Warszawy, radnych Dzielnicy i Zarządu Dzielnicy z mieszkańcami Osiedla,
- 13) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy Osiedla z organizacjami, których działalność dotyczy warunków życia na terenie Osiedla i z innymi jednostkami pomocniczymi niższego rzędu m.st. Warszawy,
- 14) przygotowanie i przedstawianie mieszkańcom informacji w sprawach istotnych dla Osiedla na tablicy ogłoszeń w budynku będącym siedzibą Zarządu Dzielnicy i w inny sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Osiedla,
- 15) organizowanie i obsługa posiedzeń Rady i Zebrania Mieszkańców,
- 16) wskazywanie przedstawicieli Osiedla (stałych lub do określonych spraw) spośród członków Rady do udziału w sesjach Rady Dzielnicy i w posiedzeniach komisji Rady Dzielnicy oraz zabierania głosu w imieniu Samorządu Osiedla,
- 17) zgłaszanie potrzeb finansowych Samorządu Osiedla do Zarządu Dzielnicy i prowadzenie rozliczeń finansowych Samorządu Osiedla,
- 18) organizowanie dyżurów Samorządu Osiedla.

#### § 24

Zarząd może tworzyć zespoły robocze. Do pracy w zespołach roboczych mogą być zaproszeni również mieszkańcy Osiedla nie będący członkami Rady.

#### § 25

1. Samorząd Osiedla utrzymuje kontakt z mieszkańcami poprzez pełnienie dyżurów na terenie Osiedla w miejscu i czasie podanym do wiadomości publicznej.
2. Członkowie Rady utrzymują stały kontakt z radnymi z terenu Osiedla.

#### § 26

Dokumenty – w formie papierowej lub elektronicznej – przekazane do skrzynki kontaktowej Samorządu Osiedla poprzez Wydział Obsługi Rady Dzielnicy traktuje się jako skutecznie dostarczone Samorządowi Osiedla po telefonicznym poinformowaniu Przewodniczącego o fakcie otrzymania korespondencji lub członka Zarządu przez niego wyznaczonego na piśmie.

#### § 27

1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.
2. Zarząd Dzielnicy udostępnia nieodpłatnie pomieszczenie z przeznaczeniem do prac Samorządu Osiedla.
3. Osiedle nie tworzy własnego budżetu i prowadzi gospodarkę finansową w ramach załącznika dzielnicowego do budżetu m.st. Warszawy.
4. Koszty związane z działalnością Osiedla pokrywane są przez Dzielnicę w ramach środków przewidzianych na ten cel w załączniku dzielnicowym do budżetu m.st. Warszawy.

### **Rozdział V** **Nadzór nad działalnością organów Osiedla**

#### § 28

1. Działalność organów Osiedla podlega nadzorowi zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Dzielnicy na podstawie kryterium: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór sprawuje Zarząd Dzielnicy i Rada Dzielnicy.
3. W razie powtarzającego się długotrwałego rażącego naruszenia przez Radę niniejszego Statutu lub innych przepisów prawnych, a także gdy od ostatniego odbytego posiedzenia Rady upłynęło co najmniej 6 miesięcy, Rada Dzielnicy może rozwiązać Radę.
4. W sytuacji gdy w wyniku rezygnacji członka Rady z mandatu Rada funkcjonuje w składzie mniejszym niż połowa statutowego składu Rady, Rada Dzielnicy rozwiązuje Radę.
5. Po rozwiązaniu Rady Zarząd funkcjonuje do wyboru Rady nowej kadencji wybranej w wyborach przedterminowych.

#### § 29

Przewodniczący jest zobowiązany do przedłożenia w ciągu 7 dni od dnia podjęcia:

- 1) uchwał Rady – Przewodniczącemu Rady Dzielnicy i Zarządowi Dzielnicy,
- 2) uchwał Zarządu – Zarządowi Dzielnicy.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 30

1. Projekt Statutu przed uchwaleniem przez Radę Dzielnicy przekazuje się do zaopiniowania funkcjonującemu Samorządowi Osiedla oraz w celu konsultacji z mieszkańcami Osiedla projekt Statutu podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla poprzez udostępnienie na stronie internetowej Dzielnicy oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku będącym siedzibą Zarządu Dzielnicy i w inny sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Osiedla. Mieszkańcy mogą składać do Rady Dzielnicy poprawki do projektu Statutu w terminie 21 dni od dnia udostępnienia projektu Statutu na stronie internetowej Dzielnicy i wywieszenia na tablicy ogłoszeń.
2. W przypadku niewyrażenia opinii przez Radę w terminie 21 dni, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

#### § 31

Statut podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla poprzez udostępnienie w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Dzielnicy oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku będącym siedzibą Zarządu Dzielnicy i w inny sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Osiedla.

#### § 32

Zmiany Statutu następują w formie uchwały Rady Dzielnicy w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Załącznik 1

**Terytorium Osiedla – granice.**

**„Stary Rembertów”**

**„Nowy Rembertów”**

**„Wygoda i Kawęczyn”**

**„Polanka”**

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady, zgłaszania kandydatów oraz warunki ważności tych wyborów.**

### § 1

1. Wyboru członków Rady dokonuje Wyborcze Zebranie Mieszkańców Osiedla, zwane dalej „Zebraniem Wyborczym”.
2. Wybory są powszechne, równe, bezpośrednie i przeprowadzane w głosowaniu tajnym. W wyborach można głosować tylko osobiście i tylko jeden raz.

### § 2

Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) członków Rady ma każda pełnoletnia osoba stale zamieszkująca na terenie Osiedla.

### § 3

Wybrany do Rady może być każdy, komu przysługuje prawo wybierania do Rady.

### § 4

Nadzór nad przebiegiem wyborów sprawuje Rada Dzielnicy.

### § 5

Wybory zarządza Rada Dzielnicy nie później niż na 1 miesiąc przed upływem kadencji Rady poprzez zwołanie Zebrania Wyborczego. Datę wyborów wyznacza się na dzień przypadający w ciągu 2 miesięcy po upływie kadencji Rady.

### § 6

Uchwałę Rady Dzielnicy w sprawie zarządzenia wyborów do Rady podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla poprzez udostępnienie w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Dzielnicy oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku będącym siedzibą Zarządu Dzielnicy i w inny sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Osiedla.

### § 7

Uchwała Rady Dzielnicy, o której mowa w § 6, określa w szczególności:

- 1) miejsce i termin Zebrania Wyborczego,
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania w wyborach do Rady na podstawie aktualnego spisu wyborców.

### § 8

1. Przed dniem wyborów do Rady Burmistrz Dzielnicy wskazuje 1-3 przedstawicieli Urzędu Dzielnicy do Komisji Wyborczej.
2. Przedstawiciel Urzędu Dzielnicy do Komisji Wyborczej odpowiada za sporządzenie listy obecności na Zebraniu Wyborczym. Wzór listy obecności stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

### § 9

1. Zebranie Wyborcze otwiera przedstawiciel Urzędu Dzielnicy do Komisji Wyborczej, gdy uczestniczy w nim co najmniej 1,5% mieszkańców uprawnionych do głosowania, i ogłasza przystąpienie do wyboru Komisji Wyborczej.
2. W skład Komisji Wyborczej wchodzi od 3 do 7 osób.
3. Członkiem Komisji Wyborczej może być uczestnik Zebrania Wyborczego, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Zebranie Wyborcze wybiera Komisję Wyborczą w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W składzie Komisji Wyborczej Zebranie Wyborcze uwzględnia przedstawicieli Urzędu Dzielnicy wskazanych przez Burmistrza Dzielnicy na podstawie §8 ust. 1.
5. W skład Komisji Wyborczej nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady w przeprowadzanych wyborach.
6. Komisja Wyborcza wybiera w głosowaniu jawnym spośród swoich członków Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji Wyborczej oraz sekretarza.

### § 10

Do zadań Komisji Wyborczej należy:

- 1) rejestracja zgłoszeń kandydatów; wzór protokołu z rejestracji kandydatów stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad,
- 2) zatwierdzenie listy kandydatów w porządku alfabetycznym,

- 3) przygotowanie kart do głosowania; wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.
- 4) przeprowadzanie głosowania i ustalanie jego wyników,
- 5) sporządzanie protokołu z głosowania; wzór protokołu z głosowania stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Zasad
- 6) stwierdzenie ważności wyborów,
- 7) wydanie członkom Rady zaświadczeń o objęciu mandatu; wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.

#### § 11

1. Przewodniczący Komisji Wyborczej otwiera i zamyka listę kandydatów do Rady.
2. Wybory przeprowadza się, gdy liczba zarejestrowanych kandydatów jest nie mniejsza niż 11.
3. Przewodniczący Komisji Wyborczej ogłasza listę kandydatów zatwierdzoną przez Komisję Wyborczą i zarządza przygotowanie kart do głosowania.

#### § 12

Przewodniczący Komisji Wyborczej zarządza głosowanie po wydaniu na podstawie listy obecności kart do głosowania uczestnikom Zebrania Wyborczego.

#### § 13

1. Wyborca może głosować na nie większą liczbę kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia.
2. Wyborca głosuje na kandydata stawiając znak "X" obok nazwiska wybieranego kandydata.

#### § 14

1. Za wybranych uznaje się kandydatów z oddanymi głosami, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów o wyborze rozstrzyga losowanie dokonane przez Komisję Wyborczą.

#### § 15

1. Przewodniczący Komisji Wyborczej ogłasza wyniki wyborów na podstawie sporządzonego przez Komisję Wyborczą protokołu z głosowania. Przewodniczący Komisji Wyborczej niezwłocznie przekazuje protokół z głosowania Przewodniczącemu Rady Dzielnicy i Burmistrzowi Dzielnicy.
2. Wybory są ważne, gdy uczestniczyło w nich co najmniej 1,5% mieszkańców uprawnionych do głosowania, zamieszkałych na terenie Osiedla.

#### § 16

Jeśli wybory do Rady były nieważne, Rada Dzielnicy zarządza kolejne wybory do Rady na dzień przypadający w terminie 6 miesięcy od dnia ostatnich nierozstrzygniętych wyborów.

#### § 17

Wyniki wyborów podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla poprzez udostępnienie na stronie internetowej Dzielnicy oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku będącym siedzibą Zarządu Dzielnicy i w inny sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Osiedla.

#### § 18

1. W miejsce członka Rady, który złożył Przewodniczącemu Rady Dzielnicy rezygnację z mandatu, członkiem Rady zostaje, po wyrażeniu zgody, kolejny kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów podczas ostatnich wyborów do Rady.
2. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów o wyborze rozstrzyga losowanie dokonane przez Komisję Rewizyjną Rady Dzielnicy.

#### § 19

1. Wybory przedterminowe przeprowadza się na zasadach i w trybie przepisów niniejszych Zasad, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wybory przedterminowe zarządza Rada Dzielnicy nie później niż 2 miesiące po rozwiązaniu Rady. Datę wyborów przedterminowych wyznacza się na dzień przypadający w ciągu 2 miesięcy od dnia zarządzenia wyborów.

#### § 20

Obsługę organizacyjno-prawną wyborów zapewnia Zarząd Dzielnicy.



Załącznik nr 1 do Zasad i tryb przeprowadzania wyborów do Rady, zgłaszania kandydatów oraz warunki ważności tych wyborów.

Wzór listy obecności (sporządzana na podstawie okazanego dokumentu tożsamości) zawiera:

- 1) Nazwisko,
- 2) Imię,
- 3) Adres zamieszkania na Osiedlu,
- 4) Podpis pod oświadczeniem, że stale zamieszkuje na obszarze Osiedla, oraz że podane dane są prawdziwe.

**WZÓR**

### **LISTA OBECNOŚCI**

#### **w wyborach do Rady Osiedla „Nazwa Osiedla”**

przeprowadzonych w dniu \_\_\_\_\_  
(dzień - miesiąc - rok)

na podstawie Uchwały Nr ..... Rady Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy  
z dnia ..... w sprawie zarządzenia wyborów do Rady Osiedla „Nazwa Osiedla”

Liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania: .....

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Imię</b>	<b>Adres zamieszkania na Osiedlu</b>	<b>Podpis mieszkańca Osiedla pod stwierdzeniem: „Oświadczam, że stale zamieszkuje na obszarze Osiedla, oraz że podane dane są prawdziwe”.</b>
1				
2				
3				
...				

**Załącznik nr 2** do Zasad i tryb przeprowadzania wyborów do Rady, zgłaszania kandydatów oraz warunki ważności tych wyborów.

Wzór protokołu z rejestracji kandydatów (sporządzany na podstawie okazanego dokumentu tożsamości) zawiera:

- 1) Nazwisko,
- 2) Imię,
- 3) Potwierdzenie wpisane przez członka Komisji Wyborczej, że kandydat znajduje się na liście obecności i że wyraził zgodę na kandydowanie do Rady.

**WZÓR**

## **PROTOKÓŁ Z REJESTRACJI KANDYDATÓW**

### **w wyborach do Rady Osiedla „Nazwa Osiedla”**

przeprowadzonych w dniu \_\_\_\_\_  
(dzień - miesiąc - rok)

na podstawie Uchwały Nr ..... Rady Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy  
z dnia ..... w sprawie zarządzenia wyborów do Rady Osiedla „Nazwa Osiedla”

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Imię</b>	<b>Podpis członka Komisji Wyborczej pod stwierdzeniem: „Potwierdzam, że kandydat znajduje się na liście obecności i wyraził zgodę na kandydowanie do Rady”.</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
...			

**Załącznik nr 3** do Zasad i tryb przeprowadzania wyborów do Rady, zgłaszania kandydatów oraz warunki ważności tych wyborów.

Wzór karty do głosowania zawiera:

- 1) Kratkę po lewej stronie nazwiska,
- 2) Nazwisko (wg kolejności alfabetycznej),
- 3) Imię,
- 4) Pieczęć urzędową.

**WZÓR**

**KARTA DO GŁOSOWANIA**

w wyborach do Rady Osiedla „Nazwa Osiedla”  
zarządzonych na dzień 01(dzień) miesiąc 2010 (rok)

**Nazwisko i Imię kandydata**

*Pieczęć  
urzędowa*

*Nazwisko i imię*

*Nazwisko i imię*

.....

**UWAGA:**

1. Wyborca może głosować na nie większą liczbę kandydatów niż 11.
2. Wyborca głosuje na kandydata stawiając znak "X" obok nazwiska wybieranego kandydata.

**Załącznik nr 4** do Zasad i tryb przeprowadzania wyborów do Rady, zgłaszania kandydatów oraz warunki ważności tych wyborów.

Wzór protokołu z głosowania zawiera:

- 1) Liczbę osób uczestniczących w Zebraniu Wyborczym,
- 2) Liczbę wydanych kart do głosowania,
- 3) Stwierdzenie przez Komisję Wyborczą, że w Zebraniu Wyborczym uczestniczyło co najmniej 1,5% mieszkańców uprawnionych do głosowania,
- 4) Liczbę głosów (kart) oddanych ,
- 5) Liczbę głosów (kart) ważnych,
- 6) Liczbę uzyskanych głosów przez poszczególnych kandydatów,
- 7) Wyniki losowania, jeśli przeprowadzono,
- 8) Listę kandydatów (nazwisko, imię, adres zamieszkania na Osiedlu) wybranych do Rady,
- 9) Stwierdzenie ważności wyborów.

**WZÓR**

## **PROTOKÓŁ Z GŁOSOWANIA**

**w wyborach do Rady Osiedla „Nazwa Osiedla”**  
przeprowadzonych w dniu \_\_\_\_\_  
(dzień - miesiąc - rok)

na podstawie Uchwały Nr ..... Rady Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy  
z dnia ..... w sprawie zarządzenia wyborów do Rady Osiedla „Nazwa Osiedla”

1. Liczba osób uczestniczących w Zebraniu Wyborczym: .....
2. Liczba wydanych kart do głosowania: .....,
3. W Zebraniu Wyborczym uczestniczyło co najmniej 1,5% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Liczba głosów oddanych (kart) .....,
5. Liczba głosów (kart) ważnych .....,
6. Liczba uzyskanych głosów przez poszczególnych kandydatów:

Nazwisko i imię (wg kolejności alfabetycznej)	liczba głosów
1) .....	.....
2) .....	.....
3) .....	.....

7. Wyniki losowania, jeśli przeprowadzono. Wylosowano: .....
8. Listę kandydatów wybranych do Rady:

Nazwisko i imię (malejąco wg liczby głosów)	Adres zamieszkania na Osiedlu	liczba głosów
1) .....	.....	.....
2) .....	.....	.....
3) .....	.....	.....
4) .....	.....	.....
5) .....	.....	.....
6) .....	.....	.....
7) .....	.....	.....
8) .....	.....	.....
9) .....	.....	.....
10) .....	.....	.....
11) .....	.....	.....

9. Komisja Wyborcza stwierdza, że wybory do Rady Osiedla są ważne.

*Podpisy członków Komisji Wyborczej (co najmniej połowy składu)*

**Załącznik nr 5** do Zasad i tryb przeprowadzania wyborów do Rady, zgłaszania kandydatów oraz warunki ważności tych wyborów.

Wzór zaświadczenia o objęciu mandatu zawiera:

- 1) Imię,
- 2) Nazwisko,
- 3) Pieczęć urzędowa,
- 4) podpisy Przewodniczący Komisji Wyborczej i Sekretarz Komisji Wyborczej (w imieniu Komisji Wyborczej).

**WZÓR**

*Pieczęć urzędowa*

Warszawa, dn. ....

## **ZAŚWIADCZENIE**

Niniejszym zaświadcza się, że

**Pani/Pan *Imię i Nazwisko*,**

w wyborach do Rady Osiedla „Nazwa Osiedla”

przeprowadzonych na podstawie Uchwały Nr ..... Rady Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy z dnia ..... w sprawie zarządzenia wyborów do Rady Osiedla „Nazwa Osiedla”

w dniu 01(dzień) miesiąc 2010 (rok)

został wybrany na członka Rady Osiedla „Nazwa Osiedla” i objął mandat.

Przewodniczący Komisji Wyborczej

Sekretarz Komisji Wyborczej

*podpis*

*podpis*