

UCHWAŁA NR LXXVI/1124/V/2010

RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 31 sierpnia 2010r.

w sprawie **uchwalenia statutu Osiedla Św. Łazarz.**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, poz., Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675), art. 39 ust. 1 Statutu Miasta Poznania (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2003 r. Nr 54, poz. 1014, z 2004 r. Nr 187, poz. 4329, z 2010 r. Nr 95, poz. 1820), uchwała się, co następuje:

Statut Osiedla Św. Łazarz

Dział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Osiedle Św. Łazarz 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

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Mieście” – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;

- 2) „Osiedlu” – należy przez to rozumieć Osiedle Św. Łazarz;
- 3) „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Św. Łazarz;
- 4) „Zarządzie” – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Św. Łazarz;
- 5) „Przewodniczącym Rady” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Św. Łazarz;
- 6) „Przewodniczącym Zarządu” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Św. Łazarz;
- 7) „organach Osiedla” – należy przez to rozumieć Radę i Zarząd Osiedla Św. Łazarz;
- 8) „radnych” – należy przez to rozumieć członków Rady Osiedla Św. Łazarz;
- 9) „Staturie” – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Św. Łazarz;
- 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) „Staturie 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.

§ 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 Św. Łazarz".
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, zieleńców, 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 zleczanych 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 zasięgnięcia 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 zasięgnięcia 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 Św. Łazarz 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 Osiedla 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

Jednostki niższego rzędu

§ 41

1. Tworzy się na terenie Osiedla następujące jednostki niższego rzędu „Rejon Targowe” – obejmujący dotychczasowy obszar Osiedla Targowego.
2. Mapa z zaznaczonymi granicami rejonu stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.
3. Do zakresu działania rejonu należą zadania przekazane uchwałą Rady, dotyczące terenu i mieszkańców rejonu.
4. Zniesienia rejonów dokonuje Rada Miasta z własnej inicjatywy, na wniosek Rady lub mieszkańców.

§ 42

1. Organem rejonu jest zarząd rejonu, działający na podstawie regulaminu uchwalonego przez Radę. Kadencja zarządu rejonu upływa z dniem upływu kadencji Rady lub z dniem jej rozwiązania uchwałą Rady Miasta lub z mocy prawa.
2. Liczbę członków zarządu rejonu ustala Rada.
3. W skład zarządu rejonu wchodzi radni wybrani z terenu objętego granicami danego rejonu.
4. W przypadku gdy liczba radnych wchodzących w skład zarządu rejonu jest mniejsza od ustalonej dla danego rejonu, w skład zarządu rejonu wchodzi osoby kandydujące do Rady z danego rejonu, które w wyborach do Rady uzyskały kolejno największą liczbę głosów.
5. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 4, skład zarządu rejonu jest mniejszy od ustalonego dla danego rejonu, przeprowadza się wybory pozostałych członków zarządu rejonu na zebraniu z mieszkańcami danego rejonu, zwołanego przez Przewodniczącą Rady według regulaminu przyjętego na zebraniu z mieszkańcami.

6. Zarząd rejonu dokonuje ze swego składu wyboru przewodniczącego zarządu rejonu. Funkcji przewodniczącego zarządu rejonu nie można łączyć z funkcją Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady.
7. Rada powołuje przewodniczącego zarządu rejonu na zastępcę przewodniczącego Zarządu Osiedla.
8. Odwołanie przewodniczącego zarządu rejonu lub złożenie przez niego rezygnacji skutkuje odwołaniem go przez Radę z funkcji zastępcy Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

§ 43

1. Realizowanie wydatków na rzecz rejonu może odbywać się jedynie w ramach przyjętego przez Osiedle i ujętego w budżecie Miasta planu wydatków Osiedla..
2. Wysokość środków przeznaczonych dla rejonu ustala Rada, biorąc pod uwagę uwarunkowania dotyczące rejonu, w tym liczbę mieszkańców i obszar rejonu.
3. Zarząd rejonu tworzy plan wydatków dotyczący swojego terenu w ramach środków ustalonych przez Radę dla rejonu.
4. Plany wydatków rejonu ujmuje się w planie wydatków Osiedla.
5. Zarząd rejonu współdziała z organami Miasta i miejskimi jednostkami wyłącznie poprzez organy Osiedla.

Dział IX

Postanowienia końcowe

§ 44

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.

§ 45

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

§ 46

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

§ 47

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

§ 48

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.

§ 49

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Poznania i organom Osiedla Św. Łazarz.

§ 50

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 r.

Przewodniczący Rady Miasta Poznania

(-) Grzegorz Ganowicz