

**UCHWAŁA NR XXVIII/248/2026  
RADY MIEJSKIEJ W TUCHOWIE**

z dnia 27 maja 2026 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Kielanowice**

Na podstawie art. 35 ust. 1 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 662), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych Rada Miejska w Tuchowie uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Statut Osiedla Kielanowice w brzmieniu załącznika do uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała nr VI/61/2019 Rady Miejskiej w Tuchowie z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Kielanowice (Dz. Urz. Woj. Małopol. z 2019 r. poz. 1945).

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Tuchowa.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Tuchowie

**Jerzy Odronec**

Załącznik nr 1 do uchwały nr  
XXVIII/248/2026  
Rady Miejskiej w Tuchowie  
z dnia 27 maja 2026 r.

## **Statut Osiedla Kielanowice**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w niniejszym statucie Osiedla jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Tuchów,
- 2) Osiedlu - należy przez to rozumieć Osiedle Kielanowice,
- 3) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Tuchowie,
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Tuchowa,
- 5) Radzie Osiedla – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Kielanowice,
- 6) Zarządzie Osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Kielanowice,
- 7) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Kielanowice,
- 8) Przewodniczącym Zarządu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Kielanowice,
- 9) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Tuchowie,
- 10) Statucie - należy przez to rozumieć niniejszy Statut Osiedla Kielanowice,
- 11) stałym mieszkańcu Osiedla - należy przez to rozumieć osobę zamieszkałą na terenie Osiedla.

**§ 2.** Osiedle Kielanowice jest jednostką pomocniczą Gminy.

**§ 3.** 1. W skład osiedla wchodzi: ulice: Górna, Owocowa, Ryglicka od nr 41, Rieczna.

2. Granice i położenie Osiedla na terenie Gminy określa mapa stanowiąca załącznik do Statutu.

3. Osiedle obejmuje obszar o powierzchni 1,37 km<sup>2</sup>.

**§ 4.** Osiedle nie posiada osobowości prawnej. Działalność Osiedla jest prowadzona w ramach osobowości prawnej Gminy na podstawie upoważnień określonych w Statucie i odrębnych regulacjach.

**§ 5.** Do zakresu działania Osiedla należy:

- 1) planowanie zadań dotyczących bezpośrednio obszaru Osiedla i służących zaspokajaniu potrzeb jego mieszkańców,
- 2) działanie na rzecz rozwoju samorządności społeczności lokalnych, w tym udzielanie informacji i pomocy organizacyjnej,
- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 4) występowanie w imieniu mieszkańców Osiedla do Rady Gminy, Burmistrza oraz do gminnych jednostek organizacyjnych i spółek komunalnych w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla,
- 5) opiniowanie na wniosek lub z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców Osiedla,
- 6) przyjmowanie mieszkańców w ich sprawach indywidualnych należących do zakresu działania Osiedla,
- 7) współdziałanie:
  - a) z organami gminy oraz jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi gminy,
  - b) z placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami, fundacjami, instytucjami oraz innymi podmiotami,
  - c) organizacjami społecznymi i innymi organizacjami mieszkańców zainteresowanych rozwiązywaniem spraw związanych z ich miejscem zamieszkania,
  - d) Policją w zakresie utrzymania ładu, porządku publicznego oraz przeciwdziałania patologii społecznej,
  - e) z innymi osiedlami w realizacji wspólnych przedsięwzięć.

## **Rozdział 2. Organy Osiedla**

**§ 6.** 1. Organami Osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla.

2. Działalność organów Osiedla jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

3. Jawność działania organów Osiedla obejmuje w szczególności prawo każdego do uzyskania informacji, wstępu na posiedzenie Rady Osiedla i posiedzenia Zarządu Osiedla, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Osiedla.

**§ 7.** 1. Rada Osiedla jest organem uchwałodawczym Osiedla.

2. Rada osiedla składa się z 15 członków (zwanymi dalej, jako "Radni").

3. Rada Osiedla wybierana jest przez mieszkańców Osiedla w trybie określonym w Rozdziale 5 Statutu.

4. Kadencja Rady Osiedla trwa 5 lat.

5. Do wyłącznej właściwości Rady Osiedla należy:

- 1) wybór i odwołanie Zarządu Osiedla, przewodniczącego Zarządu Osiedla lub poszczególnych jego członków,
- 2) uchwalanie planu wydatków Osiedla i propozycji do projektu budżetu Gminy,
- 3) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Osiedla oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności, w tym sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków,
- 4) decydowanie o współdziałaniu z innymi Osiedlami w celu realizacji zadań statutowych,
- 5) występowanie z wnioskami o przekazanie składników mienia komunalnego do zarządzania i korzystania,
- 6) powoływanie stałych i doraźnych komisji Rady Osiedla oraz ustalanie ich składu i zakresu działania.

**§ 8.** 1. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym Osiedla.

2. Zarząd Osiedla składa się z 6 członków i przewodniczącego Zarządu Osiedla, który stoi na jego czele.

3. Zarząd Osiedla powołuje zastępcę przewodniczącego Zarządu Osiedla spośród członków Zarządu Osiedla na pierwszym posiedzeniu po wyborach do Zarządu Osiedla.

4. Przewodniczący Zarządu Osiedla oraz członkowie Zarządu Osiedla wybierani są przez Radę Osiedla w trybie określonym w Rozdziale 6 Statutu.

5. Kadencja Zarządu Osiedla trwa 5 lat i kończy się wraz z wyborem nowego Zarządu.

6. Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady Osiedla, zadań Osiedla określonych w Statucie niezastrzeżonych dla Rady Osiedla oraz określonych w przepisach prawa,
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Radzie Osiedla,
- 3) współpraca z Radą Gminy, Burmistrzem oraz pracownikami Urzędu,
- 4) rozpoznawanie spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z obszarem działania Osiedla,

- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy, decydowanie o wydatkach i dochodach w ramach prowadzonej przez Osiedle działalności statutowej oraz upoważnień udzielonych przez Radę Osiedla oraz Burmistrza,
- 6) organizowanie wspólnych, społecznie użytecznych działań na rzecz mieszkańców Osiedla,
- 7) organizowanie spotkań i imprez okolicznościowych dla mieszkańców,
- 8) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Osiedla,
- 9) przyjmowanie mieszkańców w ich sprawach indywidualnych należących do zakresu działania Osiedla,
- 10) dbanie o bieżące informowanie mieszkańców o istotnych sprawach Osiedla,
- 11) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
- 12) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla,
- 13) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Osiedlu,
- 14) współpraca z organami gminy w kierowaniu akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- 15) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy z prawem wnoszenia uwag i wniosków dotyczących spraw Osiedla,
- 16) uczestniczenie w szkoleniach i naradach zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 17) prowadzenie teczki zawierającej: statut Osiedla, protokoły, sprawozdania, pisma i inne dokumenty.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb działania Rady Osiedla**

**§ 9.** 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Osiedla zwołuje Burmistrz w ciągu 30 dni od dnia stwierdzenia ważności wyborów do Rady Osiedla.

2. Do czasu wyboru przewodniczącego Rady Osiedla, sesję inauguracyjną Rady Osiedla prowadzi najstarszy wiekiem radny.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: *Ślubuję uroczyście, jako radny Osiedla Kielanowice pracować dla dobra i pomyślności Osiedla i Gminy Tuchów, 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 Osiedla oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

**§ 10.** 1. Rada Osiedla obraduje podczas sesji zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Osiedla w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej działania.

2. Przewodniczący Rady Osiedla zwołuje również sesję Rady Osiedla w ciągu 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku i załączonego do niego proponowanego porządku obrad, podpisanego przez 1/3 ustawowego składu Rady Osiedla lub na wniosek Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

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

**§ 11.** 1. Rada Osiedla wypowiada się i podejmuje rozstrzygnięcia poprzez uchwały.

2. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedla, 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.

**§ 12.** 1. Rada Osiedla wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz jednego lub dwóch wiceprzewodniczących Rady – bezwzględną większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie Przewodniczącego Rady Osiedla i wiceprzewodniczących Rady Osiedla następuje na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Osiedla, w trybie określonym w ust. 1.

3. W przypadku złożenia rezygnacji z funkcji Przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego, Rada Osiedla podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

4. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 3 w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Osiedla z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady Osiedla, ich odwołania lub zaistnienia innych sytuacji uniemożliwiających zwołanie sesji, sesję Rady Osiedla zwołuje, na wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady Osiedla, Przewodniczący Rady Gminy, wskazując osobę do przewodniczenia obradom do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady Osiedla.

**§ 13.** 1. Przewodniczący Rady Osiedla:

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

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

**§ 14.** 1. Rada Osiedla 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 Osiedla.

**§ 15.** Rada Osiedla, co najmniej raz w roku informuje mieszkańców Osiedla o swojej działalności na zebraniach z mieszkańcami.

**§ 16.** 1. Z sesji Rady Osiedla sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i daty posiedzenia,
- 2) stwierdzenie ważności posiedzenia (sesji),
- 3) porządek obrad,
- 4) treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
- 5) treść przyjętych wniosków,
- 6) przebieg głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- 7) podpisy prowadzącego posiedzenie i protokolanta,

- 8) wszystkie załączniki, jeżeli były zgłoszone w trakcie dyskusji,
  - 9) listę obecności.
2. Protokół sporządza protokolant wybrany przez Radę Osiedla.
  3. Protokoły, o których mowa w ust. 1 przekazuje się do Urzędu w terminie do 7 dni od daty posiedzenia.

#### **Rozdział 4.**

##### **Tryb działania Zarządu Osiedla**

**§ 17.** 1. Posiedzenia Zarządu Osiedla zwoływane są przez przewodniczącego Zarządu Osiedla w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Do ważności posiedzenia Zarządu Osiedla wystarczająca jest obecność, co najmniej połowy składu Zarządu Osiedla.

3. Sprawy, z którymi przewodniczący Zarządu Osiedla występuje na zewnątrz powinny mieć odzwierciedlenie w protokołach z posiedzeń Zarządu Osiedla.

4. Wszelkie rozstrzygnięcia Zarząd Osiedla podejmuje w formie uchwał.

5. Uchwały Zarządu Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z posiedzeń Zarządu Osiedla sporządza się protokół, do którego stosuje się zapisy § 16 Statutu.

**§ 18.** 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Osiedla oraz reprezentuje je na zewnątrz.

2. Zastępca przewodniczącego Zarządu pełni obowiązki przewodniczącego Zarządu w przypadku jego nieobecności, a także wykonuje zadania zlecone mu przez przewodniczącego.

3. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy w odrębnej uchwale przewodniczącemu Zarządu Osiedla przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

**§ 19.** 1. Zarząd Osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, każdorazowo zaprasza na spotkania i uroczystości organizowane na terenie Osiedla wszystkich mieszkańców Osiedla.

2. Zarząd Osiedla każdorazowo zaprasza na spotkania i uroczystości organizowane na terenie Osiedla Burmistrza, Przewodniczącego Rady Gminy oraz radnego lub radnych Gminy, których okręgi wyborcze położone są w granicach Osiedla.

**§ 20.** Przewodniczący Rady Osiedla i Zarząd Osiedla każdorazowo zawiadamiają o terminie i miejscu sesji Rady Osiedla i posiedzenia Zarządu Osiedla: mieszkańców, Burmistrza, Przewodniczącego Rady Gminy oraz radnego lub radnych Rady Gminy, których okręgi wyborcze położone są w granicach Osiedla.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Rady Osiedla**

**§ 21.** 1. Członkowie Rady Osiedla są wybierani w głosowaniu tajnym i bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na członka Rady Osiedla może każdy stały mieszkaniec Osiedla posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

**§ 22.** 1. Wybory członków Rady Osiedla zarządza Burmistrz na dzień ustawowo wolny od pracy wspólny dla wszystkich Osiedli, podając do publicznej wiadomości: datę wyborów, godziny otwarcia lokalu, adres lokalu wyborczego oraz termin zgłaszania kandydatów do komisji wyborczych, oraz na członków Rady Osiedla poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń.

2. Wybory członków Rady Osiedla zarządza się nie później niż na 60 dni przed upływem ich kadencji, ustalając kalendarz wyborczy oraz wzory: zgłoszenia kandydata na członka Rady Osiedla, oświadczenia o zgodzie na kandydowanie, kart do głosowania, protokołów z głosowania, protokołów z ustalenia wyników wyborów oraz innych druków i formularzy niezbędnych przy procedurze wyborczej.

3. Skrócony kalendarz wyborczy podawany jest do publicznej wiadomości w obwieszczeniu, o którym mowa w ust. 1.

**§ 23.** 1. Do przeprowadzenia wyborów Burmistrz powołuje w drodze zarządzenia:

- 1) Gminną Komisję Wyborczą, spośród pracowników Urzędu w składzie od 3 do 5 osób,
- 2) Osiedlowe Komisje Wyborcze, w skład, których wchodzi, i których zgłaszają uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla, w składzie od 3 do 5 osób.

2. Członkiem komisji wyborczej nie może być osoba kandydująca, ani osoba będąca w stosunku do kandydata zstępnym, wstępnym, małżonkiem, konkubentem, powinowatym pierwszego stopnia ani rodzeństwem.

3. Członkostwo w komisji wyborczej wygasa na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji,
- 2) nie podjęcia pracy w komisji,
- 3) zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 2.

4. W przypadku zgłoszenia do Osiedlowej Komisji Wyborczej liczby kandydatów przekraczającej dopuszczalny skład, o składzie komisji decyduje publiczne losowanie przeprowadzone przez Gminną Komisję Wyborczą.

5. Burmistrz ma prawo powołania do Osiedlowej Komisji Wyborczej jednego członka spoza osób zgłoszonych.

6. W przypadku, gdy do Osiedlowej Komisji Wyborczej zgłoszono mniej niż 3 kandydatów lub też w przypadkach, o którym mowa w ust. 3, Burmistrz uzupełnia skład komisji poprzez delegowanie do niej pracowników Urzędu lub innych jednostek organizacyjnych Gminy w porozumieniu z ich kierownikami – w celu osiągnięcia przez Komisję minimalnej liczebności składu.

7. Komisje na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swojego grona przewodniczącego i zastępcę.

8. Do obowiązków Osiedlowej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w Osiedlu,
- 2) ustalenie wyników głosowania i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 3) przekazanie wyników głosowania Gminnej Komisji Wyborczej,
- 4) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania.

9. Szczegółowy tryb pracy komisji oraz ich członków określa Burmistrz.

**§ 24.** Do zadań Gminnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń (rejestrowanie) kandydatów na członków Rady Osiedla,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do Osiedlowej Komisji Wyborczej,
- 3) zarządzenie druku obwieszczeń wyborczych,
- 4) zarządzenie druku kart wyborczych,
- 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów w wyborach,
- 6) ustalenie wyników wyborów w Osiedlach,
- 7) przekazanie wyników wyborów Burmistrzowi,
- 8) sprawowanie nadzoru nad pracami Osiedlowych Komisji Wyborczych,
- 9) rozpatrywanie skarg na działalność Osiedlowych Komisji Wyborczych.

**§ 25.** 1. Prawo zgłaszania kandydata na członka Rady Osiedla posiada wyłącznie stały mieszkaniec Osiedla, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze.

2. Kandydat na członka Rady Osiedla musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie.

3. Kandydata na członka Rady Osiedla można zgłaszać w terminie ustalonym w kalendarzu wyborczym.

4. Zgłaszając kandydata na członka Rady Osiedla należy podać jego imię (imiona) i nazwisko, adres zamieszkania, wiek i wykształcenie.

5. Gminna Komisja Wyborcza sporządza listę kandydatów w kolejności alfabetycznej oraz podaje dane o kandydatach do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w terminie określonym w kalendarzu wyborczym.

6. W przypadku braku zgłoszenia kandydatów na członków Rady Osiedla lub zgłoszenia mniejszej liczby kandydatów niż określona w § 7 ust. 2 Statutu, Burmistrz ustala dodatkowy termin zgłaszania kandydatów, nie późniejszy niż na 3 dni przed dniem wyborów.

**§ 26.** 1. Kandydaci mogą prowadzić kampanię wyborczą.

2. Nie prowadzi się kampanii wyborczej w dniu wyborów.

**§ 27.** 1. Obwodem wyborczym jest Osiedle.

2. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.

3. Spis wyborców uprawnionych do głosowania dla poszczególnych Osiedli sporządza Burmistrz, najpóźniej w 14 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców sporządzanego na wybory do rady gminy, w oparciu o zasady określone w Rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 3 sierpnia 2023 r. w sprawie spisu wyborców (Dz.U. z 2023 r. poz. 1512).

4. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie.

5. Burmistrz powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.

6. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje, nie później niż na 4 dni przed dniem wyborów.

7. Burmistrz obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.

8. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

9. Wyborca niewpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie danego Osiedla i przysługuje mu prawo wybierania.

**§ 28.** 1. Głosowanie odbywa się w tych samych lokalach wyborczych, w których przeprowadza się wybory samorządowe.

2. Obsługę techniczną tj. dostarczenie niezbędnego wyposażenia lokalu oraz wyposażenie Osiedlowych Komisji Wyborczych w niezbędne materiały, w tym karty do głosowania i spis wyborców zabezpiecza Burmistrz.

3. W lokalu wyborczym znajduje się godło państwowe, opieczętowana urna wyborcza, wyznaczone miejsce zapewniające tajność głosowania, obwieszczenie z zarejestrowanymi kandydatami wraz z informacją o sposobie głosowania.

**§ 29.** 1. Przed rozpoczęciem głosowania komisja sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętuje pieczęcią Osiedlowej Komisji Wyborczej oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

2. Od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania urny otwierać nie wolno.

3. Karty do głosowania wydawane są przez Osiedlową Komisję Wyborczą na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość. Odbiór karty do głosowania potwierdzany jest podpisem w odpowiedniej rubryce spisu wyborców. W przypadku odmowy złożenia podpisu zamieszcza się o tym adnotację. Głosować można tylko osobiście.

4. Na karcie do głosowania znajdują się imiona i nazwiska kandydatów, umieszczone w porządku alfabetycznym; przy każdym kandydacie z lewej strony znajduje się kratka, a poniżej odcisk pieczęci Gminnej Komisji Wyborczej oraz informacja o sposobie głosowania.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

6. Na karcie do głosowania do Rady Osiedla wyborca stawia znak "X" w kratce przy tych kandydatach, na których oddaje głos, w ilości nieprzekraczającej liczby miejsc w Radzie Osiedla.

7. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) umieszczono większą ilość znaków "X" niż miejsc w Radzie Osiedla,
- 2) nie umieszczono znaku "X" przy żadnym kandydacie.

8. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wpływa na jej ważność.

9. Głosowanie odbywa się w sposób ciągły. Gdyby jednak wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo uniemożliwione, komisja może zarządzić jego przerwanie, przedłużenie albo odroczenie do dnia następnego. Uchwała w tej sprawie powinna być natychmiast podana do wiadomości mieszkańców Osiedla.

10. W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zabezpiecza wlot urny wyborczej i oddaje urnę wraz ze spisem wyborców na przechowanie przewodniczącemu komisji. W miarę możliwości komisja ustala również liczbę kart niewykorzystanych, umieszcza je w zabezpieczonym pakiecie i oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji.

11. Przed ponownym podjęciem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakiecie z kartami są nienaruszone.

12. Przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania.

13. Burmistrz zapewnia środki niezbędne dla utrzymania porządku i spokoju w czasie głosowania.

14. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania i podania ich do publicznej wiadomości, w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania, wyznaczeni przez kandydatów na członków Rady Osiedla.

15. Mąż zaufania winien przedłożyć pisemne upoważnienie wystawione przez kandydata, którego reprezentuje. Kandydat może wyznaczyć tylko jednego męża zaufania.

**§ 30.** 1. Po zakończeniu głosowania Osiedlowa Komisja Wyborcza zabezpiecza wlot urny, zamyka lokal i przystępuje do ustalenia liczby osób uprawnionych do głosowania oraz liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Po otwarciu urny Osiedlowa Komisja Wyborcza przystępuje do ustalenia liczby ważnych i nieważnych kart do głosowania, liczby ważnych i nieważnych głosów oraz liczby głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. Kart całkowicie przedartych oraz innych niż wydane przez Osiedlową Komisję Wyborczą nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

**§ 31.** 1. Z wykonania swoich czynności Osiedlowa Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z głosowania, który powinien zawierać:

- 1) ilość osób uprawnionych do głosowania,
- 2) ilość wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) ilość kart ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów ważnych i nieważnych,
- 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

2. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz opisuje inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania i ustaleniem wyników głosowania, w tym informację dotyczącą kart, o których mowa w § 30 ust. 3 Statutu.

3. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Osiedlowej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzaniu.

4. Mężom zaufania obecnym przy sporządzaniu protokołu przysługuje prawo wniesienia do niego uwag z podaniem konkretnych zarzutów dotyczących przebiegu wyborów.

5. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu Osiedlowa Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania poprzez wywieszenie jednego egzemplarza protokołu na zewnątrz lokalu wyborczego oraz przekazuje drugi egzemplarz protokołu Gminnej Komisji Wyborczej.

6. Spakowane i zabezpieczone pakiety z kartami do głosowania wykorzystanymi i niewykorzystanymi oraz inne dokumenty ze swojej pracy komisja oddaje w depozyt osobie upoważnionej przez Burmistrza.

**§ 32.** 1. Gminna Komisja Wyborcza na podstawie protokołów otrzymanych z Osiedlowych Komisji Wyborczych oraz biorąc pod uwagę sytuację, o której mowa w ust. 3 ustala wyniki wyborów sporządzając w dwóch egzemplarzach protokół z wyników wyborów, który niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości.

2. Członkami Rady Osiedla zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno większą liczbę ważnie oddanych głosów od pozostałych kandydatów.

3. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów na członka Rady Osiedla uzyskało tyle samo głosów, a ich liczba przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, dla rozstrzygnięcia wyboru Gminna Komisja Wyborcza przeprowadza publiczne losowanie, nie później niż po upływie 7 dni od dnia wyborów.

4. Informacje o losowaniu Gminna Komisja Wyborcza podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty. Losowania nie przeprowadza się, jeżeli jeden z kandydatów zrezygnował; za wybranego uznaje się tego, który pozostał.

**§ 33.** 1. Jeżeli w Osiedlu w wyborach na członków Rady Osiedla zarejestrowana jest liczba kandydatów równa liczbie mandatów do obsadzenia w Radzie Osiedla lub od niej mniejsza, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych uznaje się zarejestrowanych kandydatów; pozostałe mandaty pozostają nieobsadzone.

2. W przypadku, gdy w Radzie Osiedla pozostanie nieobsadzony przynajmniej jeden mandat, uzupełnień dokonuje nowo wybrana Rada Osiedla zwołana przez jej przewodniczącego w najbliższym możliwie terminie.

3. Wybory uzupełniające na członka Rady Osiedla, o których mowa w ust. 2, przeprowadza się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów spełniających wymagania Statutu.

**§ 34.** 1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca lub kandydat może wnieść protest przeciwko ważności wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Burmistrza formułując konkretne zarzuty odnośnie naruszenia przepisów dotyczących wyborów.

3. Burmistrz bada zarzuty podniesione w proteście, a także sprawdza prawidłowość ustalenia wyników głosowania i wyników wyborów.

4. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogłyby mieć wpływ na wyniki wyborów, Burmistrz wybory w całości lub części unieważnia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni od daty unieważnienia.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb wyboru Zarządu Osiedla**

**§ 35.** Rada Osiedla dokonuje wyboru Zarządu Osiedla, w tym Przewodniczącego Zarządu, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

**§ 36.** 1. Rada Osiedla wybiera spośród swoich członków Zarząd Osiedla, w składzie określonym w § 8 ust. 2 Statutu, w terminie do 3 miesięcy od daty sesji inauguracyjnej nowo wybranej Rady Osiedla. 2. Wybrany Zarząd Osiedla ustala liczbę zastępców przewodniczącego Zarządu Osiedla i wybiera ich spośród siebie na pierwszym posiedzeniu.

**§ 37.** W przypadku niedokonania wyboru Zarządu Osiedla w terminie określonym w ust. 1, Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Burmistrza może rozwiązać Radę Osiedla.

**§ 38.** 1. Po upływie kadencji Rady Osiedla, Zarząd Osiedla działa do dnia wyboru nowego Zarządu Osiedla.

2. Zarząd Osiedla zobowiązany jest w wyznaczonym terminie sporządzić i złożyć Burmistrzowi oraz nowo wybranej Radzie Osiedla pisemną informację w zakresie działań podjętych po upływie kadencji Rady Osiedla oraz stanu powierzonego mienia.

3. Zarząd Osiedla protokołem zdawczo-odbiorczym przekazuje nowemu Zarządowi Osiedla mienie znajdujące się na stanie Osiedla.

**§ 39.** Koszty przeprowadzenia wyborów do organów Osiedla pokrywane są z budżetu Gminy.

## **Rozdział 7.**

### **Odwołanie Zarządu Osiedla i jego przewodniczącego**

**§ 40.** 1. Zarząd Osiedla lub poszczególni jej członkowie mogą zostać odwołani przed upływem kadencji z powodu: niepełnienia obowiązków dłużej niż przez okres kolejnych 6 miesięcy, naruszenia postanowień Statutu lub uchwał Rady Osiedla oraz utraty zaufania mieszkańców Osiedla.

2. Rada Osiedla może odwołać Zarząd Osiedla na wniosek, co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady Osiedla. Wniosek wymaga formy pisemnej.

3. Rada Osiedla może odwołać Zarząd Osiedla bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

**§ 41.** 1. Rada Osiedla może odwołać Przewodniczącego Zarządu Osiedla na zasadach i w trybie określonym w § 40 ust. 2 i 3 Statutu.

2. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla albo złożenie przez niego rezygnacji jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu Osiedla albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd Osiedla.

3. Rada Osiedla może na pisemny wniosek Przewodniczącego Zarządu Osiedla odwołać poszczególnych członków Zarządu Osiedla zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Przed przystąpieniem do głosowania, o którym mowa w § 40. ust. 3 i § 41. ust. 1 Statutu należy umożliwić zainteresowanym złożenie wyjaśnień.

**§ 42.** 1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu Osiedla 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 § 40 ust. 2 i 3 Statutu.

2. W razie odwołania Zarządu Osiedla z przyczyn, o których mowa w § 40 ust. 1 Statutu, Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd Osiedla na zasadach określonych w Rozdziale 6 Statutu.

3. Do czasu wyboru nowego Zarządu Osiedla jego obowiązki wykonuje dotychczasowy Zarząd Osiedla.

## **Rozdział 8.**

### **Wygaśnięcie mandatu w trakcie kadencji oraz wybory uzupełniające**

**§ 43.** 1. Członek lub Przewodniczący Zarządu Osiedla lub radny Rady Osiedla może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji w trakcie kadencji.

2. Wygaśnięcie mandatu członka lub Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub radnego Rady Osiedla następuje z ważnych przyczyn powodujących niemożność sprawowania funkcji, a to:

- 1) utrata prawa wybieralności lub brak tego prawa w dniu wyborów,
- 2) śmierć.

**§ 44.** 1. Wygaśnięcie mandatu w skutek rezygnacji oraz w przypadkach określonych w § 43 ust. 2 pkt. 1 stwierdza Rada Osiedla uchwałą podejmowaną zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 30 dni od daty powzięcia informacji o przyczynach jego wygaśnięcia. Wygaśnięcie mandatu następuje z chwilą podjęcie uchwały.

2. Głosowanie, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza komisja skrutacyjna. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba, której wniosek dotyczy.

3. Niepodjęcie przez Radę Osiedla 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.

4. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu Osiedla, Przewodniczący Zarządu Osiedla obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie Osiedla nową kandydaturę na członka Zarządu Osiedla.

**§ 45.** W przypadkach, o których mowa w § 43 Statutu, uzupełnienia w składzie Rady Osiedla dokonuje się zgodnie § 33 Statutu.

## **Rozdział 9. Gospodarka finansowa Osiedla**

**§ 46.** 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy uchwalanego corocznie przez Radę Gminy.

2. Środki finansowe stanowiące dochód Osiedla spływają na rachunek budżetu Gminy, a wydatki Osiedla realizowane są z rachunku budżetu Gminy.

3. Środki finansowe Osiedla stanowią:

- 1) środki finansowe wydzielone w budżecie Gminy,
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Osiedla,
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

4. Gospodarkę finansową Osiedla prowadzi Zarząd Osiedla, który upoważniony jest do uzyskiwania informacji w tych sprawach od służb finansowo – księgowych Urzędu.

5. Zarząd Osiedla składa sprawozdanie z wykonania wydatków finansowych za rok ubiegły Radzie Gminy oraz Radzie Osiedla.

6. Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz za pośrednictwem Urzędu.

## **Rozdział 10.**

### **Zarządzanie majątkiem Osiedla**

**§ 47.** 1. Osiedle w zakresie zwykłego zarządu korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy. Sposób korzystania z przekazanego mienia ustala Rada Osiedla.

2. Przekazanie Osiedlu mienia następuje na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego i ilościowo - wartościowego. Osiedle zobowiązane jest do:

- 1) dbałości o nie,
- 2) rozliczenia się z niego,
- 3) w przypadku niedoboru lub powstania w nim szkód z winy zarządzającego - niezwłocznego naprawienia szkody.

3. W stosunku do przekazanego mienia gminnego Osiedle wykonuje czynności zwykłego zarządu, polegające na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie niepogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) zachowaniu mienia i osiągnięciu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem,
- 4) transferze dochodów z przekazanego mienia do budżetu gminy.

4. Rada Gminy i Burmistrz mają prawo kontroli składników mienia komunalnego przekazanego Osiedlu w zarząd.

## **Rozdział 11.**

### **Nadzór i kontrola**

**§ 48.** 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Gminy.

2. Funkcje, o których mowa w ust. 1, Rada Gminy realizuje poprzez działania własne lub komisji rewizyjnej.

3. Nadzór bieżący oraz kontrolę nad działalnością Osiedla sprawuje Burmistrz, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy.

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

5. Organy, o których mowa w ust. 2 i 3, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla.

6. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

7. Burmistrz może zawiesić wykonanie uchwały Rady Osiedla lub uchylić decyzję Zarządu Osiedla, jeżeli uchwała ta lub decyzja jest w ocenie Burmistrza sprzeczna z prawem lub nie odpowiada wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności, o czym zawiadamia Radę Gminy. Uchwałę Rady Osiedla może uchylić Rada Gminy na najbliższej sesji.

8. Od rozstrzygnięć Burmistrza w sprawach, o których mowa w ust.7 służy odwołanie do Rady Gminy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.

9. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Zarząd Osiedla do czasu rozpatrzenia sprawy przez Radę Osiedla, jeżeli swoim postępowaniem narusza on przepisy prawa, nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

10. Rada Gminy ma prawo żądania od Burmistrza niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla oraz może dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Osiedla, dokonywać oceny ich pracy oraz organizować wymianę doświadczeń w tym zakresie.

11. Skargi na działalność Osiedla i jego organów rozpatruje Rada Gminy.

## **Rozdział 12.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 49.** 1. Osiedle ma prawo używać pieczętek o następującym brzmieniu:

- 1) Rada Osiedla Kielanowice, Gmina Tuchów, woj. małopolskie
- 2) Przewodniczący Rady Osiedla Kielanowice, (Imię i Nazwisko),
- 3) Zarząd Osiedla Kielanowice, Gmina Tuchów, woj. małopolskie.
- 4) Przewodniczący Zarządu Osiedla Kielanowice, (Imię i Nazwisko),

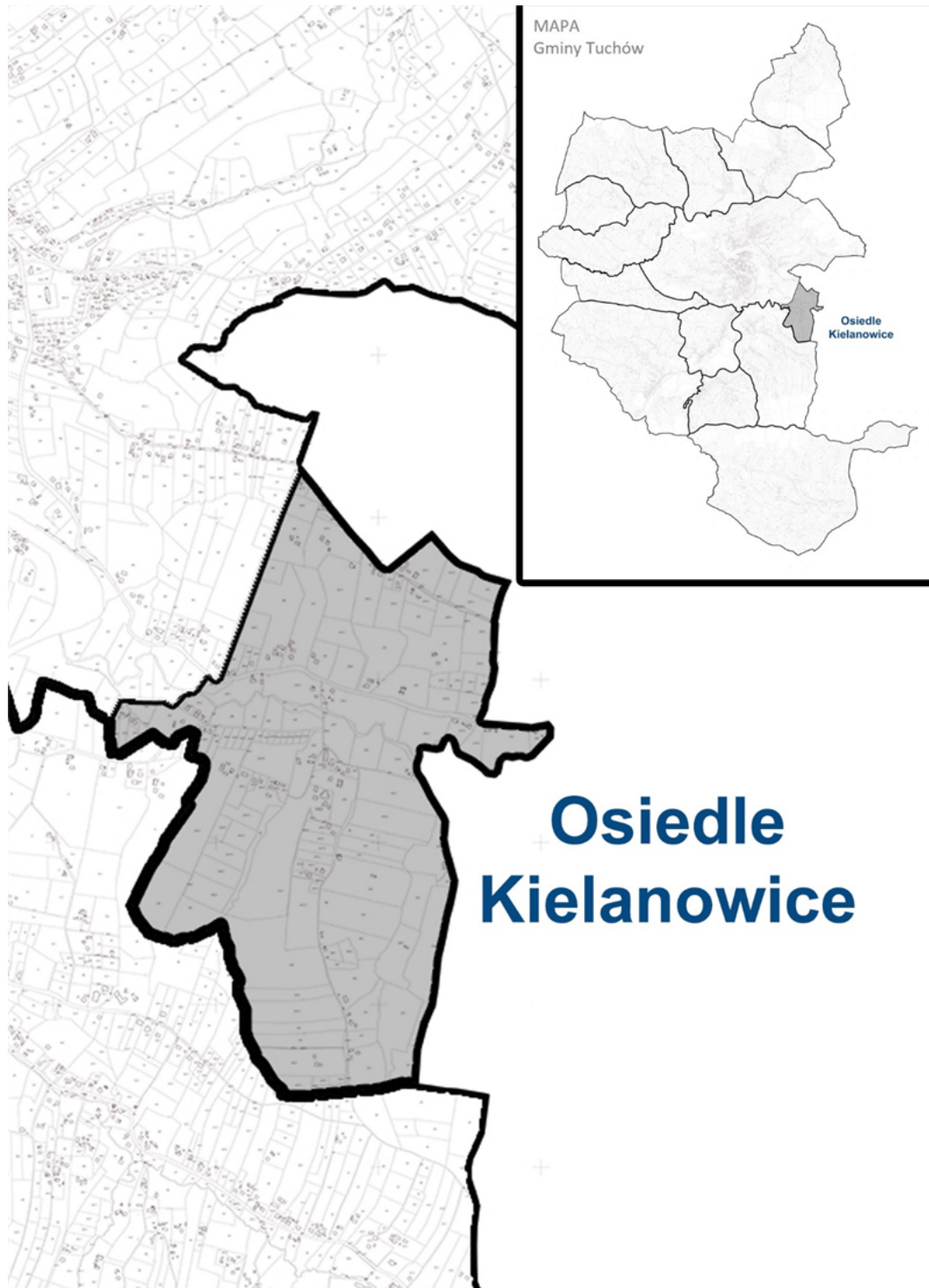
2. Pieczętki, o których mowa w ust. 1 przechowują odpowiednio przewodniczący organów Osiedla.

**§ 50.** Spory między organami Osiedla wynikające na tle interpretacji Statutu rozpatruje Burmistrz.

**§ 51.** Zmiany Statutu może dokonać Rada Gminy w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Załącznik do Statutu Osiedla Kielanowice  
stanowiącego załącznik do uchwały nr  
XXVIII/248/2026  
Rady Miejskiej w Tuchowie  
z dnia 27 maja 2026 r.

### **Granice i położenie Osiedla Kielanowice na terenie Gminy**



**Osiedle  
Kielanowice**

## **Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

Rada Miejska w Tuchowie podjęła uprzednio uchwały w sprawie nadania statutów jednostkom pomocniczym Gminy Tuchów. W toku kontroli legalności przedmiotowe uchwały zostały objęte postępowaniem nadzorczym oraz zaskarżone do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie. W ramach przeprowadzonej kontroli zakwestionowano sposób przeprowadzenia konsultacji społecznych poprzedzających uchwalenie statutów.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Krakowie stwierdził nieważność przedmiotowych uchwał, wskazując na konieczność przeprowadzenia konsultacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa miejscowego regulującymi zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych.

W związku z powyższym przygotowano nowe projekty statutów jednostek pomocniczych, uwzględniające uwagi wynikające z przeprowadzonej kontroli legalności oraz orzeczenia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie. Projekty statutów zostały poddane konsultacjom społecznym przeprowadzonym zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Tuchowie określającą zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Tuchów.

W wyznaczonym terminie konsultacji mieszkańcy mieli możliwość zgłaszania uwag i wniosków do projektów statutów. W okresie prowadzenia konsultacji nie wpłynęły żadne uwagi ani wnioski dotyczące przedłożonych projektów.

Podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne i konieczne dla prawidłowego określenia organizacji oraz zasad funkcjonowania jednostek pomocniczych Gminy Tuchów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.