

7. Sprawozdanie Przewodniczącego, Zarządu Osiedla
8. Zapis przebiegu obrad wraz ze sformułowaniem zgłaszanych i uchwalanych wniosków,
9. Podjęte Uchwały na zebraniu,
10. Podpis prowadzącego zebranie i sekretarza zebrania

§15.1. Protokół z Zebrania Mieszkańców Osiedla i załączniki do niego przewodniczący przekazuje Burmistrzowi w terminie 14 dni od zakończenia zebrania.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego Uchwały, Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym i pracownikom Urzędu Miejskiego.
3. Każdy mieszkaniec Osiedla w obecności pracownika Urzędu Miejskiego ma prawo do zapoznania się z dokumentacją, sporządzania kopii i uwierzytelnionych kopii, robienia notatek i wyciągów

IV. PRZEWODNICZĄCY I ZARZĄD OSIEDLA.

§16.1. Mieszkańcy Osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego i Zarząd Osiedla w trybie i na zasadach określonych w niniejszym Statucie. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Mieszkańców Osiedla, które musi być zwołane w terminie sześciu miesięcy po upływie kadencji Przewodniczącego i Zarządu Osiedla.

2. Kadencja Przewodniczącego i Zarządu Osiedla trwa 4 lata. Rozpoczyna się z chwilą ich wyboru i trwa do wyboru nowych organów Osiedla.
3. Przewodniczący otrzymuje legitymację w Urzędzie Miejskim.

§17. Do kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

1. Zwoływanie Zebrań Mieszkańców Osiedla,
2. Działanie stosowne do wskazań Zebrania Mieszkańców
3. Składanie sprawozdań ze swej działalności,
4. Reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec Rady Miejskiej i Burmistrza.
5. Uczestniczenie w naradach zwoływanych przez Burmistrza.
6. Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadania z zakresu administracji publicznej.

§18.1. Przewodniczący powinien uczestniczyć w Sesjach Rady Miejskiej.

2. Przewodniczący może uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.