

**Tekst jednolity Statutu Powiatu Świeckiego został uchwalony Uchwałą Nr IV/31/2003 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 29 stycznia 2003 r. i ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 2003 roku, nr 22, poz.444**

**Zmiany zostały ogłoszone w Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2008r. Nr 10, poz. 111, z 2015r. poz. 1631, z 2018r. poz.4955**

## **Statut Powiatu Świeckiego**

### **Rozdział I**

#### **Przepisy ogólne**

**§ 1.** Uchwała określa:

- 1) ustrój Powiatu Świeckiego;
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Powiatu Świeckiego, komisji Rady Powiatu, Zarządu Powiatu Świeckiego;
- 3) zasady tworzenia klubów radnych Powiatu Świeckiego;
- 4) zasady dostępu do dokumentów Rady, jej komisji i Zarządu Powiatu Świeckiego oraz korzystania z nich.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Świecki;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Świeckiego;
- 3) Komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Powiatu Świeckiego;
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Powiatu Świeckiego;
- 5) klubach radnych - należy przez to rozumieć kluby radnych Powiatu Świeckiego;
- 6) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Świeckiego;
- 7) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Świeciu;
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę.

### **Rozdział II**

#### **Powiat**

**§ 3. 1.** Powiat stanowi lokalną wspólnotę samorządową mieszkańców następujących gmin: Bukowiec, Dragacz, Drzycim, Jeżewo, Lniano, Nowe, Osie, Pruszcz, Świecie, Świekatowo, Warlubie.

2. Terytorium Powiatu położone jest na terenie Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

3. Granice powiatu obrazuje mapa powiatu, która stanowi załącznik do Statutu.

**§ 4.** Siedzibą władz Powiatu i Starostwa jest Miasto Świecie.

**§ 5.** Powiat posiada herb i flagę Powiatu.

**§ 6.** Wzór herbu i flagi Powiatu określa odrębna uchwała Rady Powiatu.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja wewnętrzna Rady**

**§ 7.** Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.

**§ 8. 1.** Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Zarząd wykonujący jej uchwały.

2. Zarząd i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

**§ 9.** Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 3a) <sup>(1)</sup> Komisja Skarg, Wniosków i Petycji,
- 4) <sup>(2)</sup> pozostałe komisje stałe,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

**§ 10.** 1. Rada Powiatu powołuje stałe Komisje Rady. Zakres działania, skład osobowy oraz nazwy komisji określa odrębna uchwała

2. <sup>(3)</sup> (uchylony).

**§ 11.** W czasie trwania Kadencji Rada może powołać doraźne Komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

**§ 12.** Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

**§ 13.** Wyboru Przewodniczącego i 1 Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

**§ 14.** Przewodniczący Rady, a przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący:

- zwołuje sesje Rady,
- przewodniczy obradom,
- czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały Rady,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

**§ 15.** W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

**§ 16.** <sup>(4)</sup> (uchylony).

**§ 17.** W razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego, do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę i Statut dla Przewodniczącego Rady Powiatu Świeckiego.

**§ 18.** Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

**§ 19.** 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.  
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

**§ 20.** Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady, wchodzące w skład Starostwa.

## **Rozdział IV**

### **Tryb pracy Rady**

#### **1. Sesje Rady**

**§ 21. 1.** Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. <sup>(5)</sup> Uchwały Rady mogą przybrać formę:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy lub oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

**§ 22. 1.** Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

## **2. Przygotowanie sesji**

**§ 23. 1.** Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia - Wiceprzewodniczący.

4. <sup>(6)</sup> O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 6 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ustępie 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. <sup>(7)</sup> Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości przez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Starostwie oraz zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. <sup>(8)</sup> Terminarz posiedzeń stałych komisji Rady Powiatu z tematyką obrad powinien zostać wywieszony na tablicy ogłoszeń w Starostwie oraz zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 24. 1.** Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Starosty ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady mogą uczestniczyć - z głosem doradczym - Sekretarz i Skarbnik Powiatu.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu, podlegających kontroli Rady.

**§ 25.** Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

**§ 26.** Publiczność obserwująca przebieg sesji, zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

**§ 27.** Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

**§ 28. 1.** Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. <sup>(9)</sup> Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

**§ 29. 1.** Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 22 ust. 4.

**§ 30. 1.** <sup>(10)</sup> Rada może podejmować uchwały tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

**§ 31. 1.** Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

**§ 32. 1.** Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram.. sesję Rady Powiatu Świeckiego".

2. <sup>(11)</sup> Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności możliwość podejmowania uchwał.

**§ 33.** Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

**§ 34.** Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji;
- 2) <sup>(12)</sup> sprawozdanie o pracach Zarządu w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady;
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska;
- 4) <sup>(13)</sup> (uchylony);
- 5) <sup>(14)</sup> (uchylony);
- 6) <sup>(15)</sup> sprawy różne.

**§ 35. 1.** <sup>(16)</sup> Sprawozdanie o jakim mowa w § 34 pkt 2 przedstawia Starosta a w przypadku jego nieobecności członek Zarządu albo Sekretarz Powiatu. Sprawozdanie to jest doręczane w formie pisemnej bezpośrednio przed rozpoczęciem sesji wszystkim radnym.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

**§ 36.** <sup>(17)</sup> (uchylony).

**§ 37.** <sup>(18)</sup> (uchylony).

**§ 38. 1.** Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez udzielenia mu głosu przez Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

**§ 39.** 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

**§ 40.** Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

**§ 41.** 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów.

2. <sup>(19)</sup> Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie po dopuszczeniu jednego głosu "za" i jednego głosu "przeciwko" wnioskowi.

**§ 42.** 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

**§ 43.** 1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

**§ 44.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę "Zamykam.. sesję Rady Powiatu Świeckiego".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

**§ 45.** 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

**§ 46.** 1. Pracownik Biura Rady sporządza z każdej sesji protokół.

2. <sup>(20)</sup> Przebieg posiedzeń Komisji i pomocniczo także sesji utrwalany jest na elektronicznym nośniku informacji. Nagranie usuwa się po zatwierdzeniu protokołu.

**§ 47.** 1. <sup>(21)</sup> Protokół sesji musi zwięźle odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół sesji powinien w szczególności zawierać:

- a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
- d) ustalony porządek obrad,
- e) <sup>(22)</sup> zwięźle przedstawienie przebiegu obrad poprzez odnotowanie wystąpień radnych, zgłoszonych wniosków i innych ważnych zdarzeń,
- f) <sup>(23)</sup> przebieg głosowania wraz z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących", wynik głosowania oraz imienne wykazy głosowań radnych a w przypadku głosowania tajnego jedynie wyszczególnienie głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących" oraz wynik głosowania,
- g) <sup>(24)</sup> (skreślona),
- h) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

**§ 47a.** <sup>(25)</sup> Imienne wykazy głosowań radnych sporządzane zgodnie z ustawą o samorządzie powiatowym podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant.

**§ 48.** 1. <sup>(26)</sup> Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu nie później niż do rozpoczęcia najbliższej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i zapisu przebiegu sesji utrwalonego na elektronicznym nośniku informacji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2 podejmuje uchwałę o przyjęciu protokołu poprzedniej sesji z poprawkami lub uzupełnieniami albo bez nich.

**§ 49.** 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Staroście najpóźniej w ciągu 6 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także innym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, wynikających z tych dokumentów.

**§ 50.** <sup>(27)</sup> (uchylony).

### 3. Uchwały

**§ 51.** 1. Uchwały, o jakich mowa w § 21 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w § 21 ust. 2 są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

**§ 52.** 1. <sup>(28)</sup> Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych, kluby radnych, komisje Rady oraz Zarząd.

1a. <sup>(29)</sup> Zgodnie z ustawą o samorządzie powiatowym inicjatywę uchwałodawczą ma również grupa 300 mieszkańców posiadająca czynne prawo wyborcze do Rady.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,

- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Starostwa Powiatowego lub przez innego radcę prawnego.

**§ 53.** 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Zarząd.

**§ 54.** 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady a do czasu wyboru Przewodniczącego nowo wybranej Rady kolejnej kadencji - najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

3. Zarząd ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

#### 4. Procedura głosowania

**§ 55.** W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

**§ 56.** <sup>(30)</sup> 1. Podstawowym sposobem głosowania na sesji Rady jest głosowanie jawne za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2. Oddając głos za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, radny zobowiązany jest do jednoczesnego podniesienia ręki.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

**§ 56a.** <sup>(31)</sup> 1. Głosowanie imienne przeprowadza się w ten sposób, że Przewodniczący obrad wywołuje kolejno radnych biorących udział w głosowaniu a ci oświadczają czy głosują za uchwałą, przeciw uchwale, czy wstrzymują się od głosu.

2. Przewodniczący obrad dokonuje podsumowania oddanych głosów i ogłasza wynik głosowania.

**§ 57.** 1. <sup>(32)</sup> W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

**§ 58.** 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

**§ 59. 1.** Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 58 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

**§ 60. 1.** Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących "za" czy "przeciw".

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

**§ 61. 1.** Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów

## 5. Radni

**§ 62. 1.** Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. <sup>(33)</sup> (skreślony).

3. <sup>(34)</sup> Obecność na sesji potwierdza się za pośrednictwem elektronicznego systemu służącego do obsługi sesji, w którym sporządzana jest lista obecności.

**§ 63. 1.** W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

**§ 64. 1.** <sup>(35)</sup> (skreślony).



2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

## **6. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego**

**§ 65.** 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, a w szczególności z radami innych powiatów, dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

**§ 66.** 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

## **Rozdział V**

### **Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej i pozostałych komisji Rady**

#### **1. Organizacja Komisji Rewizyjnej**

**§ 67.** 1. <sup>(36)</sup> Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie od 3 do 5 radnych.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

**§ 68.** <sup>(37)</sup> Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

**§ 69.** 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach, w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

#### **2. Zasady kontroli**

**§ 70.** 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Powiatu.

**§ 71.** Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

**§ 72.** Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

**§ 73. 1.** Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

**§ 74.** <sup>(38)</sup> (skreślony).

**§ 75. 1.** Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, a w szczególności projekty dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

**§ 76. 1.** Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 70 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

### **3. Tryb kontroli**

**§ 77. 1.** Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

**§ 78. 1.** W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Starostę, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Starosty, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

**§ 79.** 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać, na żądanie kontrolujących, dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

**§ 80.** Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

#### **4. Protokoły kontroli**

**§ 81.** 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących);
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu;
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

**§ 82.** 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

**§ 83.** 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

**§ 84.** Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

#### **5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej**

**§ 85.** 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 30 listopada każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

**§ 86. 1.** <sup>(39)</sup> Komisja Rewizyjna składa Radzie na miesiąc przed planowaną sesją absolutorijną roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli;
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli;
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną;
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli;
- 5) ocenę wykonania budżetu Powiatu za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

## **6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej**

**§ 87. 1.** Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:

- 1) nie mniej niż 7 radnych,
- 2) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. <sup>(40)</sup> (uchylony).

6. <sup>(41)</sup> Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać zwięzły protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

7. <sup>(42)</sup> Jeżeli radny nie zgadza się ze stanowiskiem przyjętym w głosowaniu przez większość członków Komisji Rewizyjnej uczestniczących w posiedzeniu może wносить o umieszczenie jego stanowiska w protokole z posiedzenia Komisji lub o dołączenie pisemnego stanowiska do protokołu.

**§ 88.** Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

**§ 89.** <sup>(43)</sup> Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Biuro Rady.

**§ 90. 1.** Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków Powiatu, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem powiatu do zawarcia stosownej umowy w imieniu Powiatu.

## **7. Współdziałanie z innymi komisjami i innymi organami kontroli**

**§ 91. 1.** Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

**§ 92.** Komisja Rewizyjna może występować do organów Powiatu w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

#### **7a. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji <sup>(44)</sup>**

**§ 92a.** 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji jest powoływana przez Radę w liczbie od 3 do 5 członków albo nie mniejszej niż liczba klubów radnych.

2. Przewodniczącemu Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wybiera Rada.

3. Zastępcę przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wybiera Komisja na wniosek Przewodniczącego Komisji.

**§ 92b.** Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

**§ 92c.** Wpływające do Rady skargi, wnioski i petycje Przewodniczący Rady kieruje do Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

**§ 92d.** Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji po wpłynięciu sprawy zarządza odbycie posiedzenia wstępnego, którego celem jest zapoznanie się ze sprawą i przyjęcie planu jej rozpatrywania.

**§ 92e.** Stosownie do ustaleń przyjętych na wstępnym posiedzeniu Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji zwraca się do Zarządu Powiatu o zobowiązanie kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu do udzielenia wyjaśnień dotyczących przedmiotu sprawy, ustosunkowanie się do niej i do ewentualnych zarzutów.

**§ 92f.** W zależności od potrzeby rozpatrywanej sprawy Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji może zwrócić się do Zarządu Powiatu o przedłożenie na posiedzenie komisji niezbędnych dokumentów lub sporządzenie zestawień, analiz lub wyjaśnień oraz o przybycie na posiedzenie komisji pracowników jednostek organizacyjnych celem złożenia bezpośrednich wyjaśnień.

**§ 92g.** Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji zawiadamia wnoszącego skargę, wniosek albo petycję o terminie posiedzenia komisji, na którym sprawa będzie rozpatrywana oraz poucza o możliwości wzięcia w nim udziału i składania wyjaśnień.

**§ 92h.** Projekt uchwały Rady będącej odpowiedzią dla wnoszącego skargę, wniosek albo petycję przygotowuje Przewodniczący komisji albo jej członek lub członkowie wskazani przez komisję.

**§ 92i.** 1. Z posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy sporządzić zwięzły protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

2. Oprócz protokołów z posiedzeń komisji sporządzany jest drugi egzemplarz dokumentów, który jest przekazywany na stanowisko pracy w Wydziale Organizacyjnym Starostwa, na którym prowadzony jest rejestr skarg i wniosków oraz ich obsługa.

**§ 92j.** Do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 69 oraz §§ 88-90 Statutu.

#### **8. Pozostałe stałe komisje Rady**

**§ 93.** Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych określa Rada w odrębnych uchwałach.

**§ 94.** 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie do zatwierdzenia.  
2. Rada może nakazać Komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

**§ 95.** 1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. <sup>(45)</sup> Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych jednostek samorządu terytorialnego, zwłaszcza sąsiadującymi, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

**§ 96.** <sup>(46)</sup> 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji wybierany przez Radę lub zastępca przewodniczącego komisji wybierany przez członków komisji.

2. Do czasu wyboru przewodniczącego komisji, posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Rady.

**§ 97.** 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej, z zastrzeżeniem, że protokoły posiedzeń komisji podpisuje jej przewodniczący.

**§ 98.** <sup>(47)</sup> Przewodniczący komisji stałych raz na pół roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie merytoryczne z bieżącej działalności oraz raz w roku sprawozdanie roczne.

## **Rozdział VI**

### **Zasady tworzenia klubów radnych**

**§ 99.** Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

**§ 100.** 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu;
- 2) listę członków;
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

**§ 101.** Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

**§ 102.** 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. <sup>(48)</sup> Klub niespełniający ustawowego wymogu liczby radnych ulega rozwiązaniu z chwilą wystąpienia z niego radnego będącego trzecim jego członkiem.

**§ 102a.** <sup>(49)</sup> Przedstawiciele klubów radnych mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Zarządu**

#### **1. Organizacja Zarządu**

**§ 103.** 1. Zarząd liczy 5 osób.

2. W skład Zarządu wchodzi:

- 1) Starosta, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu Powiatu;
  - 2) Wicestarosta;
  - 3) 3 Członkowie Zarządu Powiatu.
3. Zarząd uważa się za wybrany, jeżeli Rada dokonała wyboru całego jego składu.

**§ 104.** <sup>(50)</sup> Przed przystąpieniem do wyboru Starosty Rada w drodze uchwały ustala tryb wyłonienia kandydata na Starostę.

**§ 105.** 1. Rada może poprzedzić wybór Starosty postępowaniem konkursowym.

2. Warunki konkursu (regulamin konkursowy) określa Rada w drodze uchwały.
3. Wynik konkursu nie wiąże Rady.

**§ 106.** Starosta wykonuje swoje zadania przy pomocy Wicestarosty, Sekretarza i Skarbnika Powiatu oraz przy pomocy Starostwa Powiatowego.

**§ 107.** 1. Do obowiązków Wicestarosty należy podejmowanie czynności z zakresu zadań Starosty, na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Starostę albo w przypadku konieczności niezwłocznego podjęcia działań pod nieobecność Starosty lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Starosty.

2. Konieczność podjęcia przez Wicestarostę niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu lub Rady.

**§ 108.** Starosta określa szczegółowy zakres zadań Wicestarosty i Członków Zarządu, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Starostwa.

**§ 109.** <sup>(51)</sup> Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu Powiatu na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu,
- 4) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu, stosownie do zakresu zadań.

## **2. Tryb pracy Zarządu**

**§ 110.** Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz w miesiącu.

**§ 111.** 1. Członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych zadań, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 przedkładają Zarządowi sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

**§ 112.** 1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Starosta lub z jego upoważnienia Wicestarosta.

2. Wicestarosta zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy jego obradom także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Starosta nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia.

3. Przepis ust. 2 stosuje się także w przypadku wakat na stanowisku Starosty.

**§ 113.** 1. O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z 3-dniowym wyprzedzeniem za potwierdzeniem odbioru zawiadomienia.

2. Zawiadomienie o posiedzeniu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

**§ 114. 1.** Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:

- 1) radca prawny Starostwa;
  - 2) pracownicy Starostwa właściwi ze względu na przedmiot obrad;
  - 3) kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni.
3. Rada może, w drodze odrębnej uchwały, wyznaczyć radnego lub grupę radnych do udziału w posiedzeniach Zarządu.

**§ 115. 1.** Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.

2. W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

**§ 116. 1.** <sup>(52)</sup> Protokół posiedzenia Zarządu powinien zwięźle oddawać przebieg posiedzenia, a w tym głosy zebrane w dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.

2. Protokoły posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu, po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

3. Protokoły posiedzeń Zarządu numeruje się i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 117. 1.** Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.

2. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

**§ 118.** W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć, członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

**§ 119. 1.** Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.

3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu.

4. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

5. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio przepisy § 52 ust. 2 - 4.

**§ 120.** <sup>(53)</sup> (skreślony).

**§ 121.** Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
- 2) określenie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.

**§ 122.** <sup>(54)</sup> Starosta przygotowuje na każdą sesję Rady Powiatu sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

**§ 123.** <sup>(55)</sup> (uchylony).

**§ 124.** <sup>(56)</sup> (uchylony).

**§ 125.** <sup>(57)</sup> (uchylony).



## Rozdział VIII

### Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, komisji i Zarządu

**§ 126.**<sup>(58)</sup> Uchwały Rady i Zarządu Powiatu powinny być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w Starostwie oraz zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 127.**<sup>(59)</sup> Następujące rodzaje dokumentów podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu lub podpisaniu zgodnie ze Statutem:

- a) protokoły z sesji,
- b) protokoły z posiedzeń komisji Rady,
- c) protokoły z posiedzeń Zarządu.

**§ 128.**<sup>(60)</sup> Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji oraz Zarządu nie udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej udostępnia się w Biurze Rady Starostwa, w godzinach pracy urzędu.

**§ 129.**<sup>(61)</sup> 1.<sup>(62)</sup> Udostępnianie dokumentów o których mowa w § 128 dokonuje się poprzez umożliwienie wglądu, sporządzanie notatek i fotografii oraz wydawanie odpisów i wyciągów.

2. Wykonywanie uprawnień określonych w ust. 1 może odbywać się wyłącznie w Starostwie Powiatowym w obecności pracownika Starostwa.

**§ 130.**<sup>(63)</sup> Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów, wypisów, fotografii oraz odbitek kserograficznych z dokumentów określonych w § 128.

**§ 131.**<sup>(64)</sup> Ograniczenia w udostępnianiu dokumentów Rady, komisji i Zarządu określają ustawy.

## Rozdział IX

### Pracownicy samorządowi

**§ 132.**<sup>(65)</sup> 1. Z zastrzeżeniem ust. 2 spośród członków Zarządu pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są:

- 1) Starosta,
- 2) Wicestarosta.

2. Stosunek pracy może być nawiązany na podstawie wyboru z jednym etatowym członkiem Zarządu.

## Rozdział X

### Postanowienia końcowe

**§ 133.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

#### Przypisy:

<sup>1)</sup> § 9 pkt 3a dodany przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.

<sup>2)</sup> § 9 pkt 4 zmieniony przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.

<sup>3)</sup> § 10 ust. 2 uchylony przez § 1 pkt 2 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.

<sup>4)</sup> § 16 uchylony przez § 1 pkt 3 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.

<sup>5)</sup> § 21 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 4 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.

- <sup>6)</sup> § 23 ust. 4 zmieniony przez § 1 pkt 5 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>7)</sup> § 23 ust. 7:
- zmieniony przez § 1 pkt 1 lit. a) uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 7 lutego 2008 r.
  - zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 28 maja 2015 r.
- <sup>8)</sup> § 23 ust. 8 dodany przez § 1 pkt 1 lit. b) uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 7 lutego 2008 r.
- <sup>9)</sup> § 28 ust. 4 zmieniony przez § 1 pkt 3 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 28 maja 2015 r.
- <sup>10)</sup> § 30 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 6 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>11)</sup> § 32 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 7 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>12)</sup> § 34 pkt 2 zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 7 lutego 2008 r.
- <sup>13)</sup> § 34 pkt 4 uchylony przez § 1 pkt 8 lit. a) uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>14)</sup> § 34 pkt 5 uchylony przez § 1 pkt 8 lit. a) uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>15)</sup> § 34 pkt 6 zmieniony przez § 1 pkt 8 lit. b) uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>16)</sup> § 35 ust. 1:
- zmieniony przez § 1 pkt 3 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 7 lutego 2008 r.
  - zmieniony przez § 1 pkt 4 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 28 maja 2015 r.
- <sup>17)</sup> § 36 uchylony przez § 1 pkt 9 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>18)</sup> § 37 uchylony przez § 1 pkt 9 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>19)</sup> § 41 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 5 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 28 maja 2015 r.
- <sup>20)</sup> § 46 ust. 2:
- zmieniony przez § 1 pkt 5 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 7 lutego 2008 r.
  - zmieniony przez § 1 pkt 6 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 28 maja 2015 r.
  - zmieniony przez § 1 pkt 10 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>21)</sup> § 47 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 11 lit. a) uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>22)</sup> § 47 ust. 2 lit. e) zmieniona przez § 1 pkt 11 lit. b) uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>23)</sup> § 47 ust. 2 lit. f) zmieniona przez § 1 pkt 11 lit. b) uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>24)</sup> § 47 ust. 2 lit. g) skreślona przez § 1 pkt 7 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 28 maja 2015 r.
- <sup>25)</sup> § 47a dodany przez § 1 pkt 12 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>26)</sup> § 48 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 6 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 7 lutego 2008 r.

- <sup>27)</sup> § 50 uchylony przez § 1 pkt 13 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
- <sup>28)</sup> § 52 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 14 lit. a uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
- <sup>29)</sup> § 52 ust. 1a dodany przez § 1 pkt 14 lit. b uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
- <sup>30)</sup> § 56 zmieniony przez § 1 pkt 15 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
- <sup>31)</sup> § 56a dodany przez § 1 pkt 16 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
- <sup>32)</sup> § 57 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 7 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 7 lutego 2008 r.
- <sup>33)</sup> § 62 ust. 2 skreślony przez § 1 pkt 8 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 28 maja 2015 r.
- <sup>34)</sup> § 62 ust. 3 dodany przez § 1 pkt 17 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
- <sup>35)</sup> § 64 ust. 1 skreślony przez § 1 pkt 9 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 28 maja 2015 r.
- <sup>36)</sup> § 67 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 8 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 7 lutego 2008 r.
- <sup>37)</sup> § 68 zmieniony przez § 1 pkt 9 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 7 lutego 2008 r.
- <sup>38)</sup> § 74 skreślony przez § 1 pkt 10 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 28 maja 2015 r.
- <sup>39)</sup> § 86 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 11 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 28 maja 2015 r.
- <sup>40)</sup> § 87 ust. 5 uchylony przez § 1 pkt 10 lit. a) uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 7 lutego 2008 r.
- <sup>41)</sup> § 87 ust. 6 zmieniony przez § 1 pkt 18 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
- <sup>42)</sup> § 87 ust. 7 dodany przez § 1 pkt 10 lit. b) uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 7 lutego 2008 r.
- <sup>43)</sup> § 89 zmieniony przez § 1 pkt 12 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 28 maja 2015 r.
- <sup>44)</sup> Rozdział V oddział 7 dodany przez § 1 pkt 19 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
- <sup>45)</sup> § 95 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 13 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 28 maja 2015 r.
- <sup>46)</sup> § 96 zmieniony przez § 1 pkt 11 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 7 lutego 2008 r.
- <sup>47)</sup> § 98:
- zmieniony przez § 1 pkt 12 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 7 lutego 2008 r.
  - zmieniony przez § 1 pkt 14 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 28 maja 2015 r.
- <sup>48)</sup> § 102 ust. 3 zmieniony przez § 1 pkt 20 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
- <sup>49)</sup> § 102a dodany przez § 1 pkt 21 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
- <sup>50)</sup> § 104 zmieniony przez § 1 pkt 13 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 7 lutego 2008 r.
- <sup>51)</sup> § 109 zmieniony przez § 1 pkt 14 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 7 lutego 2008 r.

- <sup>52)</sup> § 116 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 22 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>53)</sup> § 120 skreślony przez § 1 pkt 15 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 28 maja 2015 r.
- <sup>54)</sup> § 122 zmieniony przez § 1 pkt 15 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 7 lutego 2008 r.
- <sup>55)</sup> § 123 uchylony przez § 1 pkt 23 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>56)</sup> § 124 uchylony przez § 1 pkt 23 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>57)</sup> § 125 uchylony przez § 1 pkt 23 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>58)</sup> § 126 zmieniony przez § 1 pkt 16 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 7 lutego 2008 r.
- <sup>59)</sup> § 127 zmieniony przez § 1 pkt 16 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 7 lutego 2008 r.
- <sup>60)</sup> § 128:
- zmieniony przez § 1 pkt 16 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 28 maja 2015 r.
  - zmieniony przez § 1 pkt 24 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>61)</sup> § 129 zmieniony przez § 1 pkt 17 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 7 lutego 2008 r.
- <sup>62)</sup> § 129 ust. 1:
- zmieniony przez § 1 pkt 17 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 28 maja 2015 r.
  - zmieniony przez § 1 pkt 25 uchwały nr XLII/274/18 z dnia 26 września 2018 r. (Kujaw.18.4955) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 19 października 2018 r.
- <sup>63)</sup> § 130 zmieniony przez § 1 pkt 18 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 7 lutego 2008 r.
- <sup>64)</sup> § 131 zmieniony przez § 1 pkt 19 uchwały nr XIII/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. (Kujaw.2008.10.111) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 7 lutego 2008 r.
- <sup>65)</sup> § 132 zmieniony przez § 1 pkt 18 uchwały nr VII/48/15 z dnia 29 kwietnia 2015 r. (Kujaw.2015.1631) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 28 maja 2015 r.