OBWIESZCZENIE

RADY MIEJSKIEJ INOWROCŁAWIA

z dnia 28 lutego 2022 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nr X/99/2003 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego poz. 1356), z uwzględniniem zmian wprowadzonych:

1) uchwałą Nr XVII/214/2004 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 29 stycznia 2004 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego Nr 30, poz. 437);

2) uchwałą Nr III/20/2006 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 28 grudnia 2006 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2007 r. Nr 13, poz. 174);

3) uchwałą Nr XI/160/2007 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 25 października 2007 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego Nr 152, poz. 2725);

4) uchwałą Nr IV/30/2010 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 29 grudnia 2010 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2011 r. Nr 5, poz. 45);

5) uchwałą Nr XVII/228/2011 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 22 grudnia 2011 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2012 r. poz. 3);

6) uchwałą Nr XLV/537/2018 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 8 października 2018 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego poz. 5129);

7) uchwałą Nr XXVI/274/2020 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 15 lipca 2020 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego poz. 3757);

8) uchwałą Nr XLII/402/2021 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 25 października 2021 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego poz. 5198).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:

1) § 2, § 3 oraz § 4 uchwały Nr XVII/214/2004 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 29 stycznia 2004 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego Nr 30, poz. 437), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Inowrocławia.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.”;

2) § 2 oraz § 3 uchwały Nr III/20/2006 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 28 grudnia 2006 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2007 r. Nr 13, poz. 174), które stanowią:

„§ 2. Traci moc uchwała nr XXXVIII/543/2001 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 28 września 2001 r. w sprawie ustalenia składu osobowego Komisji ds. Etyki Radnych oraz zasad etyki radnych.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.”;

3) § 2 uchwały Nr XI/160/2007 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 25 października 2007 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego Nr 152, poz. 2725), który stanowi:

„§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.”;

4) § 2 uchwały Nr IV/30/2010 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 29 grudnia 2010 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2011 r. Nr 5, poz. 45), który stanowi:

„§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.”;

5) § 2 uchwały Nr XVII/228/2011 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 22 grudnia 2011 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2012 r. poz. 3), który stanowi:

„§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.”;

6) § 2 oraz § 3 uchwały Nr XLV/537/2018 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 8 października 2018 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego poz. 5129), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Inowrocławia.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 17 listopada 2018 r.”;

7) § 2 uchwały Nr XXVI/274/2020 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 15 lipca 2020 r. zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego poz. 3757), który stanowi:

„§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.”;

8) § 2 oraz § 3 uchwały Nr XLII/402/2021 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 25 października 2021 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego poz. 5198), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Inowrocławia.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia. ”.

Przewodniczący Rady Miejskiej Inowrocławia

Tomasz Marcinkowski

Załącznik do obwieszczenia
Rady Miejskiej Inowrocławia
z dnia 28 lutego 2022 r.

UCHWAŁA NR X/99/2003
RADY MIEJSKIEJ INOWROCŁAWIA
z dnia 26 czerwca 2003 r.

w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia

Na podstawie art. 3 ust. 1, art.18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Miasta Inowrocławia stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Inowrocławia.

§ 3. Traci moc uchwała nr XXIII/197/96 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Inowrocławia (t.j. Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2000 r. Nr 25, poz. 233 i Nr 33, poz. 318 oraz z 2001 r. Nr 70, poz. 1336 i Nr 88, poz. 1692).

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

Załącznik do uchwały nr X/99/2003

Rady Miejskiej Inowrocławia

z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT MIASTA INOWROCŁAWIA

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. 1[1)] Miasto jest gminą miejską, w którego granicach administracyjnych znajduje sie obszar uzdrowiska.

2. Mieszkańcy Miasta tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.

3. Miasto Inowrocław jest samodzielną jednostką samorządu terytorialnego posiadającą osobowość prawną, powołaną do organizacji życia publicznego na swym terytorium. Jego samodzielność podlega ochronie sądowej.

4. Terytorium Miasta stanowi obszar w granicach, których przebieg, opisowy i graficzny, zawiera załącznik nr l do Statutu.

§ 2. [2)]Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) Mieście albo gminie - należy przez to rozumieć gminę Miasto Inowrocław;

2) Radzie Miejskiej albo Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską Inowrocławia;

3) Przewodniczącym Rady albo Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej Inowrocławia;

4) Wiceprzewodniczącym (Wiceprzewodniczących) - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego (Wiceprzewodniczących) Rady Miejskiej Inowrocławia;

5) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej Inowrocławia;

6) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej Inowrocławia;

7) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji - należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej Inowrocławia;

8) radnym - należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej Inowrocławia;

9) Prezydencie Miasta - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Inowrocławia;

10) Zastępcy (Zastępcach) Prezydenta - należy przez to rozumieć Zastępcę (Zastępców) Prezydenta Miasta Inowrocławia:

11) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Miasta Inowrocławia;

12) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Inowrocławia;

13) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834);

[1)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr XLV/537/2018 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 8 października 2018 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego poz. 5129), która weszła w życie z dniem 17 listopada 2018 r.

[2)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

14) jednostce pomocniczej - należy przez to rozumieć osiedle, dzielnicę lub inną jednostkę pomocniczą Miasta.

§ 3. 1. Miasto posiada następujący zespół insygniów samorządowych:

1) herb Miasta;

2) sztandar Miasta;

3) flagę Miasta (barwy);

4) łańcuchy: Przewodniczącego Rady i Prezydenta Miasta;

5) [3] pieczęcie urzędowe gminy: Miasta Inowrocławia, Rady Miejskiej Inowrocławia i Prezydenta Miasta Inowrocławia.

2. [4] Opis insygniów wymienionych w ust. 1 pkt 1-4 zawiera załącznik nr 2 do Statutu. Opis i wymiar pieczęci, o których mowa w ust. 1 pkt 5, regulują przepisy odrębne.

3. [5] Zasady używania insygniów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4, określa Rada w odrębnej uchwale.

4.[5] Pieczęcie urzędowe gminy, o których mowa w ust. 1 pkt 5, stosowane są w przypadkach, kiedy przepisy prawa nie wymagają stosowania pieczęci państwowych.

§ 4. 1. Miasto posiada własny hejnał.

2. Zapis nutowy hejnału zawiera załącznik nr 3 do Statutu.

3. [6] Zasady używania hejnału określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 4a. [7]Patronką Miasta jest Święta Jadwiga Królowa.

§ 5. 1. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne.

3. Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2, prowadzi i aktualizuje Prezydent Miasta Inowrocławia.

§ 6. [8] 1. W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Miasta mogą być przeprowadzane na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami Miasta.

2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta określa uchwała Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Szczególną formą konsultacji społecznych jest budżet obywatelski.

4. Wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego określa uchwała Rady Miejskiej.

§ 7. [9] 1. Osobom szczególnie zasłużonym dla Miasta Rada Miejska może nadać tytuł Honorowego Obywatela Miasta Inowrocławia.

2. Zasady nadawania honorowego obywatelstwa określa Rada w formie uchwały.

---

[3] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. a uchwały nr IV/30/2010 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 29 grudnia 2010 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2011 r. Nr 5, poz. 45), która weszła w życie z dniem 29 stycznia 2011 r.
[4] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.
[5] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[6] Dodany przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[7] Dodany przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[8] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[9] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

§ 7a. [10] 1. Za wybitne zasługi:

1) w wszechstronnym rozwoju Miasta oraz popularyzacji jego osiągnięć w kraju i za granicą;

2) w działaniach na rzecz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;

3) w działalności społecznej na rzecz mieszkańców,

może być przyznawana "Nagroda Prezydenta Miasta Inowrocławia", zwana dalej "nagrodą".

2. Nagroda może być przyznana osobie fizycznej lub grupie osób fizycznych, współtwórców nagrodzonego przedsięwzięcia.

3. Nagrodę przyznaje Prezydent Miasta, w drodze zarządzenia, z własnej inicjatywy lub na wniosek. Przyznanie nagrody potwierdza się przyznaniem okazjonalnego dyplomu.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody mogą wystąpić:

1) Przewodniczący Rady;

2) komisja Rady;

3) klub radnych;

4) grupa co najmniej 6 radnych.

5. Nagroda może być przyznana w formie pieniężnej albo rzeczowej.

6. Wysokość nagrody nie może przekroczyć czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu jej przyznania.

Rozdział 2
Jednostki pomocnicze [11]

§ 8. [12] 1. Miasto może tworzyć jednostki pomocnicze (osiedla, dzielnice i inne).

2. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada Miejska w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

1) z inicjatywą utworzenia, połączenia i podziału jednostki pomocniczej, a także zmiany jej granic mogą wystąpić:

a) mieszkańcy Miasta posiadający czynne prawo wyborcze w liczbie co najmniej 5%,

b) posiadający czynne prawo wyborcze mieszkańcy obszaru, który tę jednostkę pomocniczą obejmuje lub ma obejmować w liczbie co najmniej 25%,

c) Rada Miejska;

2) utworzenie, połączenie i podział jednostki pomocniczej, a także zmianę jej granic należy poprzedzić konsultacjami;

---

[10] Dodany przez § 1 uchwały nr XVII/228/2011 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 22 grudnia 2011 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2012 r. poz. 3), która weszła w życie z dniem 24 stycznia 2012 r.

[11] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały nr XI/160/2007 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 25 października 2007 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego Nr 152, poz. 2725), która weszła w życie z dniem 4 stycznia 2008 r.

[12] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 11.

3) projekt granic jednostki pomocniczej powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne. Projekt granic sporządza Prezydent Miasta w uzgodnieniu z inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zmiany granic jednostki pomocniczej.

3. Konsultacje, o których mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się na zebraniach mieszkańców jednostek pomocniczych lub w inny sposób określony w odrębnej uchwale. Wyniki konsultacji mają charakter opiniodawczy dla Rady Miejskiej.

4. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 2 i 3.

§ 9. [13] 1. Jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów, prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta.

2. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach środków przyznanych im w uchwale budżetowej, przy zastosowaniu kryteriów celowości, zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności. Planowanie, ewidencja, rozliczenia i sprawozdawczość winny być dokonywane według zasad określonych w odrębnych przepisach.

3. [14] Kontrolę gospodarki finansowej jednostki pomocniczej sprawuje Prezydent Miasta.

4. Działalność organów jednostki pomocniczej podlega nadzorowi organów Miasta.

5. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Miasta nad działalnością organów jednostki pomocniczej określa statut jednostki pomocniczej.

§ 10. [15] 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej bez prawa głosowania; może składać wnioski i zapytania oraz przedstawiać stanowisko organów jednostki pomocniczej w sprawach należących do ich kompetencji.

2. [16] O sesji Rady Miejskiej Przewodniczący Rady zawiadamia przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych listownie, a na ich wniosek elektronicznie (drogą mailową) lub w inny skuteczny sposób.

Rozdział 3
Władze Miasta

§ 11. 1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory lub referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.

2. Organami Miasta są:

1) Rada Miejska Inowrocławia;

2) Prezydent Miasta Inowrocławia.

---

[13] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 11.
[14] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.
[15] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.
[16] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr XXVI/274/2020 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 15 lipca 2020 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego poz. 3757), która weszła w życie z dniem 5 sierpnia 2020 r.

§ 12. [17] 1. Udostępnianie dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Miasta będące realizacją zasady jawności, o której mowa w art. 11b ustawy, realizowane jest w następujący sposób:

1) imienne wykazy głosowań radnych oraz nagrania audiowizualne obrad Rady Miejskiej udostępnia się w sposób określony w art. 14 ust. 4 i art. 20 ust. 1b ustawy oraz w Biurze Rady;

2) inne niż wymienione w pkt 1 dokumenty z zakresu działania Rady i komisji udostępnia się w Biurze Rady;

3) dokumenty z zakresu działania Prezydenta Miasta udostępnia się w merytorycznym wydziale Urzędu, a w przypadku spraw realizowanych przez jednostki organizacyjne, o których mowa w § 5 ust. 3 - w tych jednostkach.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, udostępnia się w dniach i godzinach pracy Urzędu w pomieszczeniu wskazanym przez uprawnionego pracownika Urzędu i w jego obecności.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 3.

4. Udostępnianie dokumentów określonych w ust. 1 polega na umożliwieniu ich przeglądania, zapoznania się z nimi, sporządzenia z nich notatek, odpisów i kopii, w tym kopii elektronicznej oraz prawa żądania uwierzytelnienia sporządzonych odpisów dokumentów.

5. Do udostępniania dokumentów stosuje się przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 13. [18] 1. Wyłączenie jawności obrad Rady następuje na podstawie uchwały wskazującej powody wyłączenia jawności oraz podstawę prawną uzasadniającą to wyłączenie.

2. W przypadku wyłączenia jawności na sali obrad mogą być obecni tylko radni oraz osoby, których obecność jest niezbędna ze względu na przedmiot obrad.

Rozdział 4
Organizacja wewnętrzna Rady Miejskiej

§ 14. [19]W skład Rady Miejskiej wchodzą radni w liczbie określonej ustawą.

§ 15. [20]Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i trzech Wiceprzewodniczących Rady. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów określa rozdział 6.

§ 16. 1. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.

2. Przewodniczący Rady w szczególności:

1) zwołuje sesje Rady;

2) ustala porządek obrad;

---

[17] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[18] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały nr III/20/2006 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 28 grudnia 2006 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2007 r. Nr 13, poz. 174), która weszła w życie z dniem 21 lutego 2007 r.
[19] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.
[20] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 18.

3) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady, czuwa nad przygotowaniem materiałów na sesję, zaprasza gości do udziału w sesji;

4) przewodniczy obradom i czuwa nad ich przebiegiem, w tym:

a) otwiera i zamyka sesję,

b) sprawdza kworum na początku sesji, a w trakcie jej trwania, w przypadkach budzących wątpliwości lub na wniosek,

c) udziela i odbiera głos,

d) zarządza i przeprowadza głosowanie;

5) podpisuje uchwały, protokoły z sesji oraz inne dokumenty Rady;

6) koordynuje prace komisji Rady;

7) opracowuje projekt planu pracy Rady;

8) opiniuje projekty planów pracy komisji w celu skoordynowania z planem pracy Rady;

9) prowadzi rejestr klubów radnych;

10) przekazuje lokalnym mediom informacje w sprawach, które były przedmiotem obrad Rady;

11) [21)] przyjmuje skargi, wnioski i petycje mieszkańców Miasta oraz przekazuje je właściwym organom w celu rozpatrzenia lub załatwienia.

3. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący.

4. Przewodniczący posiada insygnia w postaci łańcucha z herbem Miasta, których używa w czasie przewodniczenia obradom Rady Miejskiej, a także w innych, ważnych dla Miasta okolicznościach.

5. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący pełnią dyżury w Biurze Rady.

6. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady oraz przewodniczący komisji odbywają, w miarę potrzeby wspólne posiedzenia, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy związane z organizacją pracy Rady i jej posiedzeń. W posiedzeniach tych mogą również uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady.

7. [22)] Osoby, o których mowa w ust. 6 zdanie pierwsze, współpracują z Prezydentem Miasta, w szczególności w zakresie przygotowania posiedzeń Rady Miejskiej i jej komisji, a także współpracują z innymi instytucjami samorządowymi i organizacjami społecznymi.

§ 17. 1. Rada ze swego grona może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania i skład osobowy.

2. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Komisji określają postanowienia rozdziału 9.

§ 18. 1. [23)] Rada kontroluje działalność Prezydenta Miasta, jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz jednostek pomocniczych Miasta; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

[21)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[22)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.
[23)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określają postanowienia rozdziału 10.

§ 18a. [24] 1. Rada rozpatruje skargi na działania Prezydenta Miasta i jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 3, wnioski oraz petycje składane przez obywateli. W tym celu powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

2. Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji określają postanowienia rozdziału 10a.

Rozdział 5
Tryb pracy Rady Miejskiej

§ 19. [25] 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, chyba że przepis szczególny wymaga innej formy niż uchwała.

2. Oprócz uchwał Rada może:

1) podejmować postanowienia proceduralne;

2) składać oświadczenia zawierające stanowisko w określonej sprawie;

3) kierować apele zawierające formalne, niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

3. Do postanowień, oświadczeń i apeli, o których mowa w ust. 2, nie stosuje się przepisów Statutu dotyczących przygotowania i podejmowania uchwał.

4. Z inicjatywą w sprawach wymienionych w ust. 2 pkt 1 może wystąpić każdy radny, a w sprawach, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, podmioty wymienione w § 25 ust. 1 pkt 1-4 oraz Prezydent Miasta.

§ 20. 1. Rada uchwala półroczne plany pracy, w których określa liczbę planowanych sesji oraz podstawowe tematy obrad.

2. [26] W razie potrzeby Rada może dokonywać zmian lub uzupełnień w planie pracy. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Miejskiej może zmienić termin rozpatrzenia przez Radę zagadnień i tematów ujętych w planie pracy.

§ 21. [27] 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał (sesje zwyczajne).

2. Przewodniczący zwołuje sesję na wniosek Prezydenta Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady (sesja nadzwyczajna) na dzień przypadający w ciągu 7 dni od złożenia wniosku, do którego winien być dołączony porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3. Rada może odbywać sesje specjalne o charakterze uroczystym (sesje uroczyste), zwłaszcza w celu nadania szczególnej rangi istotnym dla Miasta wydarzeniom.

§ 22. [28] 1. O sesji zawiadamia się radnych co najmniej na 5 dni przed sesją, a o sesji, której przedmiotem jest uchwalenie budżetu Miasta co najmniej na 10 dni przed sesją.

---

[24] Dodany przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[25] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[26] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.
[27] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[28] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 16.

2. Zawiadomienie o sesji, dokonywane jest elektronicznie (drogą mailową) i ogłaszane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Inowrocławia, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zawiadomienie o sesji, o której mowa w art. 20 ust. 2 i art. 29a ust. 2 ustawy, dokonywane jest listownie lub elektronicznie (drogą mailową) lub w inny skuteczny sposób.

4. Terminy określone w ust. 1 nie mają zastosowania do zawiadomień o sesjach, o których mowa w ust. 3 i w § 21 ust. 2 i 3.

5. Do zachowania terminów, o których mowa w ust. 1, nie wlicza się dnia nadania (przekazania drogą mailową) zawiadomienia oraz nie wlicza się dnia sesji.

6. Zawiadomienie o sesji winno zawierać:

1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;

2) porządek obrad.

7. Do zawiadomienia dołącza się niezbędne materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał.

8. W przypadku braku możliwości doręczenia radnym zawiadomień oraz materiałów na sesję w sposób określony w ust. 2, zawiadomienia wraz z materiałami na sesję doręcza się za pośrednictwem imiennych skrzynek zlokalizowanych przed salą sesyjną lub listownie lub w inny skuteczny sposób.

9. Do zawiadomienia o sesji i przekazania niezbędnych materiałów, o których mowa w ust. 7, w sposób określony w ust. 2, stosuje się art. 61 § 2 kodeksu cywilnego.

§ 23. 1. [29)] Przewodniczący Rady zaprasza na sesję Prezydenta Miasta, Zastępcę Prezydenta, Sekretarza i Skarbnika oraz inne osoby wyznaczone przez Prezydenta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień, a także przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych i przedstawicieli lokalnych środków masowego przekazu.

2. Na zaproszenie Przewodniczącego w sesjach mogą brać udział przedstawiciele instytucji oraz organizacji społecznych, a także inne osoby.

3. [30)] Do zawiadomień o sesji osób wymienionych w ust. 1 i 2 stosuje się postanowienia § 22, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 10 ust. 2.

4. [30)] Zawiadomienie wraz z materiałami na sesję, o których mowa w § 22 ust. 7, doręcza się Prezydentowi Miasta i jego Zastępcy (Zastępcom), Sekretarzowi Miasta, Skarbnikowi Miasta i kierującym komórkami organizacyjnymi Urzędu. Pozostałe osoby otrzymują tylko zawiadomienie, o którym mowa w § 22 ust. 6.

§ 24. [31)]Przygotowanie materiałów niezbędnych na sesję, w szczególności projektów uchwał, należy do Prezydenta Miasta, który:

1) zapewnia ich opracowanie i przygotowanie w formie papierowej i elektronicznej;

2) zapewnia przekazanie tych materiałów do Biura Rady Miejskiej, a w razie potrzeby ich powielenie na posiedzenia komisji i na sesje Rady;

3) wyznacza terminy, do których należy je złożyć w Biurze Rady Miejskiej;

4) zapewnia ich umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta.

[29)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 11.
[30)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 16.
[31)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 16.

§ 25. [32] 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Prezydentowi Miasta. Z zastrzeżeniem przepisów odrębnych, inicjatywa uchwałodawcza przysługuje również:

1) Przewodniczącemu Rady;

2) komisjom Rady;

3) klubom radnych;

4) radnym w liczbie nie mniejszej niż ¼ ustawowego składu Rady;

5) grupie mieszkańców Miasta liczącej co najmniej 300 osób, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego.

1a. [33] Podmioty określone w ust. 1 mogą podjąć inicjatywę uchwałodawczą na wniosek Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia lub Miejskiej Rady Seniorów po przekazaniu im przez Przewodniczących tych Rad podjętych przez nie uchwał w tym zakresie. Do uchwał tych Młodzieżowa Rada Miejska Inowrocławia i Miejska Rada Seniorów załącza projekt treści inicjatywy uchwałodawczej wraz z jej uzasadnieniem.

2. Podmioty określone w ust. 1 pkt 1-4, mają prawo do:

1) samodzielnego zgłoszenia i opracowania projektu uchwały; albo

2) zgłoszenia inicjatywy uregulowania w uchwale określonej sprawy; wszystkie czynności związane z wykonaniem inicjatywy uchwałodawczej odbywać się będą w trybie określonym w § 24.

3. Wykonywanie inicjatywy uchwałodawczej przez grupę mieszkańców Miasta, o której mowa w ust. 1 pkt 5, określają przepisy art. 41a ust. 3 i 4 ustawy oraz uchwała Rady Miejskiej w sprawie szczegółowych zasad wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasad tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasad promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych i formalnych wymogów, jakim muszą odpowiadać składane projekty.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, projekt uchwały podlega, poza wymaganymi prawem opiniami, również zaopiniowaniu przez Prezydenta Miasta. Prezydent Miasta nie opiniuje projektów uchwał odnoszących się do wewnętrznej organizacji Rady Miejskiej.

§ 26. [34] 1. Materiały na sesję, w tym projekty uchwał podlegają zaopiniowaniu przez właściwą komisję Rady Miejskiej, z wyłączeniem projektów uchwał w sprawie wyboru lub powołania określonych osób w skład komisji, bądź innego organu lub na określoną funkcję, a także projekty uchwał i materiały ujęte w porządku obrad sesji zwoływanych w trybie szczególnym określonym w art. 20 ust. 2 i art. 29a ust. 2 ustawy oraz niewchodzące w zakres przedmiotowy żadnej z komisji.

2. Komisję Rady Miejskiej właściwą do zaopiniowania materiałów i projektów uchwał, o których mowa w ust. 1, wskazuje Przewodniczący Rady, biorąc pod uwagę zakres przedmiotowy komisji. Jeśli materiały na sesję lub projekty uchwał wchodzą w zakres przedmiotowy więcej niż jednej komisji, Przewodniczący określa, która z tych komisji jest komisją wiodącą.

3. Materiały na sesję i projekty uchwał powinny być zaopiniowane przed ich wysłaniem do radnych wraz z zawiadomieniem o sesji, z zastrzeżeniem ust. 4.

---

[32] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

[33] Dodany przez § 1 pkt 1 uchwały nr XLII/402/2021 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 25 października 2021 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego poz. 5198), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2021 r.

[34] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

4. [35] W szczególnie uzasadnionych przypadkach materiały na sesję i projekty uchwał mogą być zaopiniowane w terminie późniejszym, nie później jednak niż przed przystąpieniem przez Radę do ich rozpatrywania na sesji. Dotyczy to w szczególności materiałów i projektów uchwał ujętych w porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 21 ust. 2 oraz projektów uchwał wprowadzonych do porządku obrad w trybie określonym w art. 20 ust. 5 i 6 ustawy.

§ 27. [36] 1. [37] Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

1) tytuł;

2) podstawę prawną;

3) przepisy merytoryczne;

4) termin wejścia w życie.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, które powinno:

1) wyjaśniać cel i przewidywane skutki podjęcia uchwały, w tym skutki finansowe;

2) przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny w sprawie, której dotyczy projekt uchwały lub wskazywać różnicę pomiędzy dotychczasowym, a projektowanym stanem prawnym.

3. Projekt uchwały wniesionej na sesję wymaga opinii formalnoprawnej radcy prawnego (adwokata) w sprawie zgodności projektowanej uchwały z przepisami prawa. W przypadku uchwał, które mogą wywołać skutki finansowe wymagana jest opinia Skarbnika Miasta.

4. Do projektu uchwały dołącza się wymagane prawem opinie.

5. Brak opinii komisji Rady nie stanowi przeszkody do wniesienia projektu uchwały na sesję.

§ 28. [38]Sesja Rady odbywa się na jednym posiedzeniu. Rada może jednak postanowić o odroczeniu sesji lub jej przerwaniu i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.

§ 29. 1. Rada Miejska może rozpocząć obrady oraz podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (kworum).

2. [39] Postanowienia ust. 1 nie mają zastosowania do rozpoczęcia sesji, o której mowa w § 21 ust. 3, chyba że porządek obrad tej sesji przewidywać będzie podejmowanie uchwał.

3. [40] W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej kworum, Przewodniczący zarządza przerwę, a jeżeli mimo to nie można uzyskać kworum:

1) przerywa sesję i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, albo

2) nie przerywa obrad, jeżeli zrealizowane zostały wszystkie punkty porządku obrad wymagające podjęcia uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady odnotowuje się w protokole sesji.

---

[35] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[36] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 18.
[37] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.
[38] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.
[39] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[40] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

5. Uchwały Rady podjęte do momentu przerwania obrad zachowują moc, o ile były podjęte przy zachowaniu kworum.

§ 30. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego czynności wymienione w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący, o którym mowa w § 16 ust. 3.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego wybiera spośród radnych sekretarza obrad powierzając mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie kworum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 31. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego ustalonej formuły: "Otwieram (tu numer kolejny) sesję Rady Miejskiej Inowrocławia".

2. [41)] Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku wymaganego kworum stosuje się odpowiednio przepis § 29 ust. 3 i 4.

§ 32. [42)] 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przystępuje do ustalenia porządku obrad; w punkcie tym następuje zgłaszanie wniosków o dokonanie zmian w porządku obrad, co nie wyklucza złożenia wniosku o zmianę porządku obrad w innym punkcie porządku obrad.

2. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny, Prezydent Miasta (pracownik Urzędu upoważniony przez Prezydenta Miasta w razie jego nieobecności) oraz pozostałe podmioty, którym przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4, Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 21 ust. 2 wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

4. W przypadku wycofania przez wnioskodawcę projektu uchwały ujętej w porządku obrad, do chwili otwarcia sesji, Przewodniczący dokonuje odpowiedniej zmiany porządku obrad.

5. [43)] Porządek sesji, z wyłączeniem sesji zwoływanych w trybie szczególnym określonym w art. 20 ust. 2 i art. 29a ust. 2 ustawy oraz sesji, o której mowa w § 21 ust. 2 i 3, obejmuje w szczególności:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;

2) informację o pracy Prezydenta Miasta w okresie między sesjami, w tym z wykonania uchwał Rady;

3) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał;

4) wolne wnioski i informacje bieżące.

6. W porządku obrad pierwszej sesji nowo wybranej Rady należy umieścić punkty: wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

7. Informacja, o której mowa w ust. 5 pkt 2, sporządzana jest w formie pisemnej; w wyjątkowych sytuacjach Prezydent Miasta może złożyć informację w formie ustnej. Radni mogą zgłaszać zapytania do przedłożonej im informacji.

[41)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[42)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 18.
[43)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

8. [44] Do zapytań, o których mowa w ust. 7 oraz do udzielania odpowiedzi na te zapytania stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 ust. 5-7 ustawy.

9. Przedmiotem wystąpień na sesji mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad.

§ 33. [45] 1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny zgłaszający swój udział w dyskusji po otwarciu przez Przewodniczącego dyskusji nad danym punktem porządku obrad, wpisywany jest do listy mówców, o której mowa w § 30 ust. 3.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4, Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza ustaloną kolejnością.

4. Poza ustaloną kolejnością Przewodniczący udziela głosu:

1) Prezydentowi Miasta bądź osobom przez niego wskazanym;

2) osobom zaproszonym w związku z realizowanym na sesji punktem porządku obrad;

3) mieszkańcom Miasta, którzy złożyli w formie i trybie określonym w art. 28aa ust. 6-8 ustawy zgłoszenie w zakresie zabrania głosu w debacie nad raportem o stanie Miasta;

4) w sprawie złożenia wniosku formalnego;

5) w celu zabrania głosu ad vocem.

5. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad.

6. Przewodniczący może udzielić głosu osobie, która nie jest radnym.

7. Rada może określić dopuszczalny czas wystąpień radnych lub innych osób w czasie sesji albo w rozpatrywanym punkcie porządku obrad, z wyłączeniem wystąpień radnych zabierających głos w debacie nad raportem o stanie Miasta.

§ 34. [45] 1. Wnioskiem formalnym jest wniosek o:

1) stwierdzenie kworum;

2) zmianę porządku obrad;

3) zamknięcie dyskusji;

4) zamknięcie listy mówców;

5) ograniczenie czasu wystąpień;

6) wyłączenie jawności obrad;

7) przerwanie lub zamknięcie obrad;

8) odesłanie do komisji;

9) zmianę w sposobie lub porządku przeprowadzenia głosowania;

10) reasumpcję głosowania.

2. Wnioski w sprawach formalnych rozstrzyga Rada niezwłocznie po ich zgłoszeniu, po uprzednim wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego głosu "za" lub głosu "przeciwnego".

3. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny nie może być zgłoszony ponownie w toku dyskusji nad tą samą sprawą.

---

[44] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

[45] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

§ 35. [45)]1. Wnioskiem ad vocem jest wniosek:

1) służący do sprostowania wypowiedzi przedmówcy;

2) będący formą realizacji prawa repliki.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, może być zgłoszony przez radnego tylko bezpośrednio po wypowiedzi, do której się odnosi. Ponowne zgłoszenie przez radnego wniosku ad vocem dotyczącego wypowiedzi, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest wykluczone.

3. Czas wypowiedzi radnego korzystającego z uprawnienia określonego w ust. 1 nie może przekroczyć 5 minut.

§ 36. [45)] 1. Przewodniczący czuwa nad przestrzeganiem Statutu w toku obrad, a zwłaszcza nad sprawnym ich przebiegiem oraz nad zachowaniem powagi i porządku na sali posiedzeń.

2. Przewodniczący może czynić radnemu uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji, a po dwukrotnym zwróceniu uwagi, odebrać mu głos. Radnemu, któremu Przewodniczący odebrał głos, przysługuje prawo odwołania się do Rady. Rada rozstrzyga w tej sprawie w sposób przewidziany dla wniosków formalnych.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady występujących na sesji, z tym zastrzeżeniem, że prawo odwołania się do Rady, przysługuje tylko mieszkańcom zabierającym głos w debacie nad raportem o stanie Miasta.

4. Przewodniczący po uprzednim zwróceniu uwagi ma prawo przywołać radnego "do porządku", jeżeli zakłóca on lub uniemożliwia prowadzenie obrad.

5. W przypadku niezastosowania się radnego do polecenia Przewodniczącego, o którym mowa w ust. 4, Przewodniczący poucza radnego, że zakłócenie porządku obrad może stanowić wykroczenie, co może skutkować zwróceniem się o pomoc do uprawnionych służb.

6. Przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady.

§ 37. 1. [46)] Rozpatrywanie projektu uchwały odbywa się, z zastrzeżeniem ust. 2, według następujących zasad:

1) przedstawienie projektu przez wnioskodawcę lub jego przedstawiciela;

2) przedstawienie opinii właściwej komisji przez sprawozdawcę (przewodniczący komisji, albo jej członek wyznaczony przez przewodniczącego); w przypadku, gdy projekt był opiniowany przez więcej niż jedną komisję, w pierwszej kolejności przedstawiana jest opinia komisji wiodącej, a następnie pozostałych komisji;

3) przedstawienie opinii jednostki pomocniczej przez przewodniczącego organu wykonawczego lub wyznaczonego przez niego członka tego organu, jeśli projekt uchwały dotyczy sprawy wchodzącej w zakres działania tej jednostki pomocniczej;

4) zapytania do projektu uchwały i dyskusja;

5) głosowanie.

[46)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

2. W przypadku, gdy w porządku obrad kolejno następujące po sobie punkty dotyczą projektów uchwał pochodzących od tego samego wnioskodawcy, obejmujących sprawy z tego samego lub podobnego zakresu (np. uchwały o wyrażeniu zgody na zbycie lub nabycie nieruchomości), które jednocześnie wchodzą w zakres działania jednej komisji, Rada może postanowić o przedstawieniu w jednym wystąpieniu wszystkich tych projektów uchwał przez wnioskodawcę oraz odpowiednio opinii właściwej komisji. Dalsze postępowanie związane z rozpatrywaniem projektów każdej z uchwał następuje według zasad określonych w ust. 1.

3. W dyskusji radny może zabrać głos z własnej inicjatywy tylko dwa razy. Powtórne zabranie głosu jest możliwe po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy sprawozdawcy Komisji.

4. [47)] (uchylony).

5. [47)] (uchylony).

6. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę celem umożliwienia właściwej komisji lub Prezydentowi Miasta ustosunkowanie się do zgłoszonych w dyskusji wniosków lub przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

§ 38. 1. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

2. Porządek głosowania jest następujący:

1) głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały w całości, jeżeli wniosek taki został zgłoszony;

2) głosowanie wniosku o odesłanie projektu uchwały do komisji;

3) głosowanie poprawek, przy czym:

a) w pierwszej kolejności należy głosować poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach. W przypadku przegłosowania poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się głosowaniu,

b) w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu, kilku poprawek najpierw głosuje się poprawkę najdalej idącą;

4) głosowanie projektu uchwały w całości, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

3. Porządek głosowania projektów uchwał i poprawek do nich ustala Przewodniczący.

4. Przewodniczący może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi przepisami projektu uchwały lub czy nie są one sprzeczne z przepisami prawa.

§ 39. [48)](uchylony).

§ 40. [48)] (uchylony).

§ 40[1]. [49)] 1. W punkcie "wolne wnioski i informacje bieżące" radni oraz Prezydent Miasta mogą:

[47)] Uchylony przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[48)] Uchylony przez § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[49)] Dodany przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 18.

1) przedstawiać informacje w bieżących sprawach dotyczących Miasta, w szczególności:

a) organizacji prac Rady i komisji, w tym terminy najbliższych sesji i posiedzeń komisji,

b) miejsca i czasu ważnych dla Miasta uroczystości lub imprez,

c) przypomnienia ważnych dla radnych terminów, np. terminu składania oświadczeń majątkowych;

2) składać wnioski w szczególności w sprawach, o których mowa w pkt 1 lit. a i b.

2. Przewodniczący Rady może wyrazić zgodę na przedstawienie wniosku lub informacji w sprawach wymienionych w ust. 1 przez inne osoby niż radni lub Prezydent Miasta.

3. Czas wypowiedzi jednej osoby w sprawach, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 3 minut, a czas przeznaczony na realizację tego punktu porządku obrad nie może przekroczyć 1 godziny.

4. W tym punkcie porządku obrad wyklucza się dyskusję. Osoba, której Przewodniczący nie udzielił głosu w celu przedstawienia informacji lub złożenia wniosku, może tę informację lub wniosek złożyć do protokołu w formie pisemnej.

§ 41. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam (tu: numer kolejny) sesję Rady Miejskiej Inowrocławia".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia jest czasem sesji. Postanowienie to dotyczy także sesji, która odbywa się na więcej niż jednym posiedzeniu.

§ 42. 1. Z każdej sesji Biuro Rady Miejskiej sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad. Protokół powinien zawierać w szczególności:

1) określenie numeru, miejsca i daty odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia;

2) imiona i nazwiska przewodniczącego obrad, sekretarza obrad oraz osoby sporządzającej protokół;

3) stwierdzenie prawomocności obrad;

4) imiona i nazwiska nieobecnych radnych (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych);

5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;

6) ustalony porządek obrad;

7) przebieg obrad, a w szczególności: istotną treść wystąpień i głosów w dyskusji, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszonych pisemnych wystąpień;

8) przebieg głosowania i jego wyniki;

9) podpis przewodniczącego i sekretarza obrad oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, protokoły tajnych głosowań wraz kartami do głosowania zabezpieczonymi w odrębnej kopercie, karty głosowania imiennego, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

3. [50] Protokół z sesji powinien być sporządzony i wyłożony do wglądu w Biurze Rady najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem sesji, której porządek obrad przewidywać będzie punkt: przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji.

4. [50] Radny oraz każdy uczestnik sesji biorący udział w dyskusji może zgłosić zastrzeżenia, poprawki lub uzupełnienia do sporządzonego protokołu, o których uwzględnieniu lub odrzuceniu rozstrzyga Rada.

5. [51] Nagrania audiowizualne obrad Rady Miejskiej oraz protokoły z sesji przechowuje się w Biurze Rady.

6. [52] (uchylony).

§ 43. [53] 1. Uchwały stanowią odrębne dokumenty.

2. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok jej podjęcia. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.

4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z sesji w Biurze Rady.

5. Uchwały podjęte na sesji Przewodniczący Rady przesyła Prezydentowi Miasta w terminie 3 dni od ich podjęcia.

6. Odrębnymi dokumentami są również oświadczenia i apele, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 2 i 3 kierowane do podmiotów zewnętrznych. Postanowienia ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.

7. Podejmowane w czasie sesji postanowienia proceduralne nie stanowią odrębnych dokumentów; fakt podjęcia postanowienia oraz jego treść odnotowuje się w protokole z sesji.

§ 44. 1. W głosowaniu na sesjach biorą udział wyłącznie radni Rady Miejskiej.

2. Głosowanie na sesjach Rady jest jawne, chyba że obowiązek tajnego głosowania wynika z przepisów prawa.

§ 45. [54] 1. Głosowania jawne przeprowadza Przewodniczący. Może przy tym korzystać z pomocy sekretarza obrad.

2. Głosowania jawne odbywają się:

1) za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych;

2) poprzez użycie kart do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady, podpisanych imieniem i nazwiskiem radnego (głosowanie imienne).

3. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano "za ", "przeciw" oraz "wstrzymuję się".

4. Głosowanie imienne przeprowadza się w przypadkach określonych w ustawie.

---

[50] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 18.
[51] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[52] Uchylony przez § 1 pkt 22 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[53] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[54] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

5. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że radny wpisuje na karcie do głosowania swój głos ("za", "przeciw" albo "wstrzymuję się") i podpisuje ją swoim imieniem i nazwiskiem, a następnie każdy radny wyczytany kolejno, w porządku alfabetycznym, przez Przewodniczącego albo sekretarza obrad podaje mu swoją kartę do głosowania, o której mowa w ust. 2 pkt 2, a Przewodniczący albo sekretarz odczytuje treść głosowania.

6. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady. Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji, z zastrzeżeniem ust. 7. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole z sesji.

7. W razie, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, w szczególności co do przebiegu i porządku głosowania, obliczenia jego wyników albo wprowadzenia radnych w błąd co do sposobu (zasad) głosowania, Rada Miejska może dokonać reasumpcji głosowania. Reasumpcji głosowania nie podlegają wyniki głosowania imiennego.

8. Wniosek o reasumpcję głosowania może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie i winien wskazywać przyczynę uzasadniającą reasumpcję głosowania.

§ 46. 1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych, z wyłączeniem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania.

3. Głosowanie odbywa się w warunkach zapewniających zachowanie tajności wyborów oraz przy wykorzystaniu urny, do której radni wrzucają swoje karty do głosowania.

4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole komisji skrutacyjnej; ogłasza je przewodniczący komisji skrutacyjnej.

5. [55)] Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować na funkcje, których głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna.

§ 47. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Zwykła większość głosów występuje wtedy, gdy liczba głosów "za" jest większa niż liczba głosów "przeciw". Na ustalenie wyniku głosowania nie mają wpływu głosy oddane jako "wstrzymujące się".

3. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

4. Bezwzględna większość ustawowego składu rady gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

[55)] Dodany przez § 1 pkt 3 uchwały nr XVII/214/04 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 29 stycznia 2004 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kujawsko- Pomorskiego Nr 30, poz. 437), która weszła w życie z dniem 24 marca 2004 r.

Rozdział 6
Zasady i tryb wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady

§ 48. [56)] 1. Wybory Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących odbywają się w odrębnych głosowaniach; najpierw przeprowadza się wybory Przewodniczącego Rady, a dopiero po wyborze Przewodniczącego przeprowadza się wybory Wiceprzewodniczących Rady. Wybór każdego z Wiceprzewodniczących dokonywany jest w odrębnych głosowaniach.

2. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje radnym obecnym na sesji. Przewodniczący obrad pyta każdego ze zgłoszonych kandydatów o zgodę na kandydowanie. Po zakończeniu zgłoszeń Przewodniczący zamyka listę kandydatów.

3. Głosowania, o których mowa w ust. 1, przeprowadza wybrana z grona radnych 5-osobowa komisja skrutacyjna, zwana dalej „komisją", która wyłania spośród swoich członków przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący komisji skrutacyjnej objaśnia sposób głosowania.

§ 49. [56)] 1. Na karcie do głosowania wydrukowane są w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie. Kart do głosowania nie może być więcej, niż radnych obecnych na sesji.

2. W przypadku zgłoszenia w danych wyborach tylko jednego kandydata, na karcie do głosowania po prawej stronie obok nazwiska tego kandydata umieszcza się dwie kratki; nad pierwszą z kratek umieszcza się wyraz "za", nad drugą "przeciw".

3. Jeśli zgłoszono w danych wyborach więcej niż jednego kandydata, na karcie do głosowania po lewej stronie obok nazwiska każdego z kandydatów umieszcza się kratkę.

4. Po rozdaniu radnym kart do głosowania, komisja przeprowadza głosowanie, w ten sposób, że przewodniczący komisji skrutacyjnej wyczytuje kolejno radnych z listy obecności, którzy, po oddaniu głosu, podchodzą do urny i wrzucają do niej kartę do głosowania.

4. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że radny:

1) stawia znak "x" na karcie do głosowania określonej w ust. 2 w jednej z kratek po prawej stronie obok nazwiska kandydata, głosując "za" jego kandydaturą, albo "przeciw" tej kandydaturze;

2) stawia znak "x" na karcie do głosowania określonej w ust. 3 w kratce z lewej strony nazwiska kandydata, na którego głosuje.

5. Głos jest ważny jeśli radny postawił znak "x" w jednej z kratek po prawej stronie obok nazwiska kandydata - w przypadku głosowania, o którym mowa w ust. 4 pkt 1. W przypadku głosowania określonego w ust. 4 pkt 2 głos jest ważny jeśli znak "x" radny postawił z lewej strony nazwiska tylko jednego kandydata.

6. Głos uznaje się za nieważny:

1) jeśli znak "x" został postawiony w więcej niż jednej kratce, albo nie został postawiony w żadnej z kratek - w przypadku głosowania określonego w ust. 4 pkt 1;

2) jeśli znak "x" został postawiony przy nazwisku więcej niż jednego kandydata, albo nie został postawiony przy nazwisku żadnego z kandydatów - w przypadku głosowania określonego w ust. 4 pkt 2.

7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

[56)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

§ 50. [56)] 1. Wybór na funkcję, na którą zostało przeprowadzone głosowanie jest dokonany w przypadku uzyskania przez kandydata, albo jednego z kandydatów wymaganej liczby głosów za jego kandydaturą.

2. W przypadku nieuzyskania przez żadnego z kandydatów wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów. Jeśli zgłoszono tylko jednego albo dwóch kandydatów, a żaden z nich nie uzyskał wymaganej większości głosów, wybory powtarza się.

§ 51. [56)] 1. Z przebiegu każdego głosowania sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

2. W protokole, o którym mowa w ust. 1, wymienia się liczby:

1) radnych obecnych na sesji;

2) radnych, którym wydano karty do głosowania;

3) oddanych kart do głosowania;

4) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności;

5) głosów ważnie oddanych na każdego z kandydatów.

§ 52. 1. Po przedstawieniu przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej wyników wyborów na funkcję Przewodniczącego Rady, przewodniczący obrad podaje nazwisko kandydata, który został wybrany na tę funkcję, bądź zarządza powtórzenie głosowania, albo powtórzenie wyborów.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio przy wyborze Wiceprzewodniczących.

3. Wybór na funkcje, o których mowa w § 48 ust. 1, stwierdza się w uchwałach Rady.

Rozdział 7
Zasady i tryb wyboru komisji Rady i ich przewodniczących

§ 53. Przewodniczącego i członków komisji (stałych i doraźnych), Rada wybiera w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 54. [57)] 1. W pierwszej kolejności radni zgłaszają kandydatów na funkcję przewodniczących stałych komisji Rady, a po przeprowadzeniu głosowania następuje zgłaszanie kandydatów na członków komisji. Przewodniczący Rady pyta każdego ze zgłoszonych kandydatów o zgodę na kandydowanie. Po zakończeniu zgłoszeń Przewodniczący zamyka listę kandydatów umieszczając imiona i nazwiska kandydatów według kolejności zgłoszeń.

2. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący Rady objaśnia sposób głosowania.

3. Radni głosują na kandydatów głosując "za " albo "przeciw".

§ 55. [57)] 1. Wybory przewodniczącego komisji przeprowadza się odrębnie do każdej komisji.

2. Przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie odrębnie na każdego kandydata w kolejności określonej na liście kandydatów, o której mowa w § 54 ust. 1.

[57)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4, przewodniczącym danej komisji zostaje ten z kandydatów, który uzyskał największą liczbę głosów "za" jego kandydaturą; jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą liczbę głosów, przesądzającą o funkcji przewodniczącego komisji, głosowanie powtarza się ograniczając je tylko do tych kandydatów.

4. W razie zgłoszenia na funkcję przewodniczącego danej komisji tylko jednego kandydata, zostaje on przewodniczącym komisji jeśli liczba głosów oddanych "za" jego kandydaturą jest większa od liczby głosów "przeciw" jego kandydaturze. Jeśli zgłoszony kandydat nie otrzymał wymaganej większości głosów, wybory powtarza się.

§ 56. [57)] 1. Wybory członków komisji przeprowadza się odrębnie do każdej komisji, po zamknięciu listy kandydatów do danej komisji.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, głosowanie przeprowadza się w sposób określony w § 55 ust. 2.

3. W razie, gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest równa liczbie członków komisji ustalonej przez Radę, Rada może postanowić o przeprowadzeniu zbiorczego głosowania na wszystkich kandydatów zgłoszonych do tej komisji. Radni głosują w jednym głosowaniu na wszystkich zgłoszonych kandydatów głosując "za" albo "przeciw".

4. Członkami komisji w głosowaniu przeprowadzonym w sposób określony w ust. 2 zostają ci kandydaci, którzy kolejno uzyskali największą liczbę głosów "za" ich kandydaturami; jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą liczbę głosów, przesądzającą o członkostwie w komisji, głosowanie powtarza się ograniczając je tylko do tych kandydatów.

5. W przypadku głosowania w sposób określony w ust. 3, zgłoszeni kandydaci zostają członkami komisji, jeśli uzyskali większą liczbę głosów "za" od głosów "przeciw". W razie nieuzyskania wymaganej większości głosów przez zgłoszonych kandydatów, wybory powtarza się.

§ 57. [57)] 1. Zasady głosowania określone w §§ 53-56 mają zastosowanie przy wyborze przewodniczących i członków komisji: Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, z zastrzeżeniem przepisów poniższych.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na funkcję przewodniczących i członków Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji mają kluby radnych oraz radni.

3. Jeśli wskutek dokonanego wyboru w składzie Komisji Rewizyjnej albo Komisji Skarg, Wniosków i Petycji zabrakło przedstawiciela któregoś z klubów radnych wybory należy powtórzyć.

§ 58. Skład osobowy komisji stwierdza się w uchwale Rady.

Rozdział 8
Radni

§ 59. 1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Miasta oraz ich organizacjami.

2. Obowiązek określony w ust. 1 może być realizowany, w szczególności, poprzez:

1) organizowanie spotkań z wyborcami;

2) dyżury w siedzibie Rady lub innych miejscach w terminach podanych do wiadomości publicznej;

3) informowanie mieszkańców o stanie Miasta i o swojej działalności w Radzie;

4) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady;

5) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady;

6) przyjmowanie postulatów i wniosków mieszkańców;

7) współdziałanie z organami jednostek pomocniczych.

§ 60. [58] 1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radni potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady i jej komisji podpisem na liście obecności.

3. Radny, który nie może uczestniczyć w sesji lub posiedzeniu komisji albo w ich części powinien o tym fakcie powiadomić pisemnie odpowiednio Przewodniczącego Rady albo komisji oraz podać powód uzasadniający jego nieobecność.

4. Nieobecność radnego, o której mowa w ust. 3, powoduje zmniejszenie diety zgodnie z zasadami określonymi w odrębnej uchwale.

§ 61. 1. Przewodniczący udziela radnym pomocy związanej z realizacją ich uprawnień i w uzasadnionych przypadkach podejmuje stosowne interwencje.

2. Radni otrzymują legitymacje radnego.

§ 62. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. [59] (uchylony).

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna. Radny może należeć tylko do jednego klubu radnych. Przystąpienie do innego klubu jest możliwe po pisemnej rezygnacji z przynależności do poprzedniego klubu.

4. Utworzenie klubu należy zgłosić Przewodniczącemu Rady. Zgłoszenie powinno zawierać:

1) nazwę klubu;

2) listę członków klubu z ich własnoręcznymi podpisami;

3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

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

6. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady w okresie jej kadencji. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

7. Klub może być rozwiązany na mocy uchwały jej członków. Klub ulega rozwiązaniu, gdy liczba jego członków jest niższa niż 3.

8. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem.

9. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

10. Przepis ust. 9 dotyczy także zmian regulaminów.

---

[58] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 29 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

[59] Uchylony przez § 1 pkt 26 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

Rozdział 9
Komisje Rady

§ 63. 1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada Miejska powołuje komisje stałe lub doraźne.

2. Komisje, o których mowa w ust. l, podlegają wyłącznie Radzie.

§ 64. [60] 1. Stałymi Komisjami Rady są:

1) Komisja Rewizyjna;

2) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji;

3) Komisja Uzdrowiskowa;

4) Komisja Budżetu i Finansów;

5) Komisja Strategii i Promocji Miasta;

6) Komisja Ładu Przestrzennego, Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Mieszkaniowych;

7) Komisja Zdrowia, Rodziny i Pomocy Społecznej;

8) Komisja Porządku Publicznego, Bezpieczeństwa Obywateli i Ochrony Środowiska;

9) Komisja Oświaty i Kultury;

10) Komisja Sportu i Młodzieży.

2. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określają przepisy rozdziału 10.

3. Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji określają przepisy rozdziału 10a.

4. Przedmiot działania i skład Komisji Uzdrowiskowej określa odrębna uchwała.

5. Przedmiot działania Komisji wymienionych w ust. 1 pkt 4-10 określa załącznik nr 5 do Statutu.

6. Rada może powoływać podkomisje w ramach poszczególnych stałych Komisji.

§ 65. 1. W skład komisji wchodzą radni.

2. Rada podejmuje odrębne uchwały określające składy liczbowe i osobowe komisji.

3. Przewodniczącego komisji wybiera Rada, natomiast zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego składu na swoim pierwszym posiedzeniu.

4. [61] Zmiany składu komisji dokonywane są w trybie przewidzianym w ustępach poprzedzających.

§ 66. 1. Posiedzenia komisji odbywają się zgodnie z planem pracy.

2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji na pisemny wniosek co najmniej połowy jej członków lub Przewodniczącego Rady, w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku. Do wniosku powinien być dołączony projekt porządku obrad.

3. Posiedzenia komisji zwołuje, ustala projekt porządku obrad i prowadzi obrady przewodniczący komisji, a w razie nieobecności przewodniczącego jego zastępca.

---

[60] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 27 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[61] Dodany przez § 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w odnośniku 18.

4. [62)] O posiedzeniu komisji każdy członek komisji winien być zawiadomiony elektronicznie (drogą mailową) lub listownie lub w inny skuteczny sposób, co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie powinno zawierać również projekt porządku obrad. Do zawiadomienia dokonywanego elektronicznie (drogą mailową) stosuje się odpowiednio § 22 ust. 9.

5. [62)] Materiały na posiedzenie komisji winny być doręczone członkom komisji, w sposób określony w ust. 4, nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia. Ust. 4 zd. 3 stosuje się odpowiednio.

6. Do zachowania terminów, o których mowa w ust. 4 i 5, wlicza się dzień posiedzenia komisji.

7. Przewodniczący może zapraszać na posiedzenia komisji inne osoby. Przepisy ust. 4 - 6 stosuje się odpowiednio.

§ 67. 1. Komisja może obradować tylko w obecności co najmniej połowy swego składu (kworum).

2. Uchwały komisji podejmowane są zwykłą większością głosów z uwzględnieniem ustalonego w ust. 1 kworum, w głosowaniu jawnym. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

3. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawców w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości. Dotyczy to w szczególności wniosków w sprawach rozpatrywanych projektów uchwał Rady.

4. Sprawozdanie komisji przedstawia na posiedzeniu Rady przewodniczący komisji, jego zastępca lub inny upoważniony przez komisję sprawozdawca.

5. Uchwały komisji przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu Rady, który przedstawia je Prezydentowi lub innym zainteresowanym organom.

§ 68. 1. Komisje opracowują i przedkładają Radzie projekty półrocznych planów pracy.

2. Plany, o których mowa w ust. 1, uchwala Rada.

3. Zmiany planów dokonuje się w trybie określonym w ust. 1 i 2.

4. Komisje przedkładają Radzie roczne sprawozdania z działalności.

§ 69. 1. Posiedzenia komisji są protokołowane.

2. Protokół podpisuje przewodniczący komisji i protokolant.

3. Obsługę biurową komisji zapewnia Biuro Rady.

§ 70. [63)] 1. Do przeprowadzania przez komisje czynności kontrolnych stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 10.

2. Do posiedzeń komisji w sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 5.

§ 71. 1. Rada może powoływać komisje do określonych zadań (komisje doraźne).

2. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada Miejska w uchwale o powołaniu komisji.

[62)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 16.
[63)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 28 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych, z wyłączeniem postanowień § 68.

Rozdział 10
Komisja Rewizyjna

§ 72. 1. Komisja Rewizyjna składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz pozostałych członków.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada, zastępcę przewodniczącego wybiera Komisja ze swego składu.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego.

§ 73. [64] 1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie uchwalonych przez Radę półrocznych planów pracy, w których ujmuje się również plany kontroli określające przedmiot i zakres kontroli, podmiot podlegający kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

2. W uzasadnionych przypadkach, na zlecenie Rady Miejskiej, Komisja Rewizyjna może podjąć czynności kontrolne nie przewidziane w planie, o którym mowa w ust. 1.

3. Do opracowywania planów pracy, dokonywania w nich zmian oraz składania sprawozdań z ich realizacji przepisy § 68 stosuje się odpowiednio.

§ 74. 1. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli uwzględniając kryterium legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych jednostek, w tym wykonanie budżetu Miasta.

3. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

1) kompleksowe obejmujące całość działalności kontrolowanej jednostki lub obszerny zespół jej działań;

2) problemowe obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanej jednostki;

3) sprawdzające podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danej jednostki.

§ 75. 1. Kontrolę przeprowadzają zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji Rewizyjnej. Członków zespołu kontrolnego wyznacza przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

2. Członek zespołu kontrolnego podlega wyłączeniu z udziału w kontroli z powodu okoliczności mogących wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności jeżeli wyniki kontroli mogłyby oddziaływać na jego prawa lub obowiązki, na prawa lub obowiązki jego małżonka albo osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Wyłączenie, o którym mowa w ust. 2, następuje na wniosek lub z urzędu. O wyłączeniu decyduje przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

---

[64] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 uchwały, o ktorej mowa w odnośniku 18.

§ 76. 1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest pisemne upoważnienie, podpisane przez Przewodniczącego Rady Miejskiej, określające:

1) podmiot podlegający kontroli;

2) przedmiot, zakres i sposób kontroli;

3) termin przeprowadzenia kontroli;

4) nazwiska osób przeprowadzających kontrolę.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej na co najmniej 3 dni przed terminem kontroli zawiadamia kontrolowanego o terminie i zakresie kontroli.

3. [65)] Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych kontrolujący obowiązani są okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, oraz legitymację radnego lub dowód osobisty.

§ 77. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 74 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem, a w szczególności: dokumenty, oględziny, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest zapewnić warunki i środki do prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

4. [66)] W związku z przeprowadzaniem kontroli zespół kontrolny ma prawo:

1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanej jednostki;

2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych aktów i dokumentów związanych z działalnością kontrolowanego;

3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki. Pracownicy kontrolowanej jednostki zobowiązani są udzielać członkom zespołu kontrolnego informacji i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

6. [66)] W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia o popełnieniu przestępstwa, kontrolujący zawiadamia o tym niezwłocznie kierownika kontrolowanej jednostki, Prezydenta Miasta oraz Przewodniczącego Rady.

7. Osoby kontrolujące zobowiązane są przestrzegać obowiązujących w kontrolowanej jednostce przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o postępowaniu z informacjami podlegającymi ochronie na podstawie odrębnych ustaw.

§ 78. [67)] 1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza niezwłocznie protokół z kontroli zawierający w szczególności:

1) podstawę prawną kontroli;

2) przedmiot i zakres kontroli, datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych oraz skład zespołu kontrolnego;

[65)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 uchwały, o której mowa w odnośniku 18.
[66)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 uchwały, o której mowa w odnośniku 18.
[67)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

3) wykaz przeprowadzonych czynności kontrolnych z określeniem czasu i miejsca ich przeprowadzenia, osób które były obecne przy czynnościach kontrolnych wraz z ich wyjaśnieniami oraz wykaz badanych dokumentów z przytoczeniem ich najważniejszych tez;

4) wnioski z kontroli, w tym wykaz stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 79. [67] 1. Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik kontrolowanej jednostki, a następnie przewodniczący zespołu przekazuje protokół Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazuje kopie protokołu Przewodniczącemu Rady, Prezydentowi Miasta i kierownikowi kontrolowanej jednostki. Przed przekazaniem kopii protokołu Komisja Rewizyjna może zwrócić protokół zespołowi kontrolnemu celem uzupełnienia kontroli.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki może, w ciągu 7 dni od dnia doręczenia mu protokołu z kontroli, zgłosić Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia odnoszące się do zawartych w protokole ustaleń; stanowią one załącznik do protokołu.

§ 80. [67] 1. Na podstawie ustaleń i wniosków z kontroli Komisja Rewizyjna sporządza sprawozdanie zawierające podsumowanie wyników kontroli ze wskazaniem przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, Komisja Rewizyjna przedstawia na najbliższej sesji Rady.

3. Rada może sprawozdanie przyjąć lub odrzucić.

4. Odrzucenie przez Radę sprawozdania Komisji Rewizyjnej oznacza zobowiązanie tej Komisji do ponownego sporządzenia sprawozdania z uwzględnieniem uwag podnoszonych podczas rozpatrywania wniosku o przyjęcie sprawozdania. Komisja Rewizyjna może odstąpić od ponownego sporządzenia sprawozdania występując z wnioskiem o odpowiednią zmianę planu pracy Komisji uchwalonego przez Radę w zakresie kontroli.

§ 81. [68](uchylony).

§ 82. [68] (uchylony).

§ 83. [69] 1. Komisja Rewizyjna może, na zlecenie Rady lub po powzięciu uchwał przez zainteresowane komisje Rady, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady.

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

§ 84. [69] 1. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół.

2. Protokół podpisują Przewodniczący Komisji i protokolant.

3. Protokół zawierający wniosek w sprawie absolutorium podpisują wszyscy członkowie uczestniczący w posiedzeniu Komisji.

§ 85. [69] W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale do posiedzeń Komisji Rewizyjnej stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 9.

---

[68] Uchylony przez § 1 pkt 32 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

[69] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 28 uchwały, o której mowa w odnośniku 18.

Rozdział 10a[70)]

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji

§ 85a. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz pozostałych członków.

2. Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wybiera Rada, zastępcę przewodniczącego wybiera Komisja ze swego składu.

3. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego.

§ 85b. Zakres działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji obejmuje następujące sprawy:

1) rozpatrywanie skarg i wniosków, o których mowa w dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491 i 2052),

2) rozpatrywanie petycji, o których mowa w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870);

3) przedstawianie Radzie Miejskiej Inowrocławia wniosków w sprawie zasadności rozpatrzonych skarg, wniosków i petycji wraz z uzasadnieniem stanowiska Komisji;

4) opiniowanie sprawozdań dotyczących analizy skarg, wniosków i petycji.

§ 85c. 1. Z posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji sporządza się protokół.

2. Protokół podpisują Przewodniczący Komisji i protokolant.

§ 85d. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 9, z wyłączeniem § 68 ust. 1-3, 70 ust. 1 i § 71.

Rozdział 11[71)]

Tryb pracy Prezydenta Miasta

§ 86. 1. Prezydent Miasta jest organem wykonawczym Miasta.

2. Prezydent Miasta reprezentuje Miasto na zewnątrz.

3. Prezydent Miasta wykonuje uchwały Rady, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz wykonuje zadania i kompetencje jemu przypisane, zadania powierzone oraz inne zadania określone ustawami.

§ 87. [72)] 1. Prezydent rozstrzyga samodzielnie sprawy należące do jego kompetencji.

2. Projekty rozstrzygnięć Prezydenta przygotowują komórki organizacyjne Urzędu.

3. Projekty rozstrzygnięć Prezydenta mające formę zarządzeń powinny zawierać:

1) uzasadnienie wraz z przewidywanymi skutkami finansowymi dla budżetu Miasta, kiedy wymagają tego przepisy prawa;

[70)] Dodany przez § 1 pkt 29 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[71)] Dodany przez § 1 pkt 29 uchwały, o której mowa w odnośniku 18.
[72)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2) opinię prawną o zgodności formalnoprawnej z przepisami prawa;

3) opinię Skarbnika Miasta, jeżeli jego wykonanie może spowodować powstanie zobowiązań finansowych Miasta.

§ 88. Prezydent Miasta lub wyznaczeni przez niego pracownicy samorządowi współpracują z Radą i jej komisjami w szczególności poprzez uczestnictwo w sesjach Rady i posiedzeniach jej komisji.

Rozdział 12[73)]

Tryb wyboru i odwołania opiekuna Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia

§ 89. Opiekuna Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia, Rada wybiera w głosowaniu jawnym bezwzględną wiekszością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę Miejską Inowrocławia.

§ 90. 1. Przewodniczący Rady pyta każdego za złoszonych kandydatów o zgodę na kandydowanie.

2. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący Rady objaśnia sposób głosowania.

3. Radni głosują na kandydatów "za" albo "przeciw".

§ 91. 1. Przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie odrębnie na każdego kandydata w kolejności wskazanej przez Młodzieżową Radę Miejską Inowrocławia.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, opiekunem Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia zostaje ten z kandydatów, który uzyskał największą liczbę głosów "za" jego kandydaturą; jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą liczbę głosów, przesądzającą o funkcji opiekuna, głosowanie powtarza się ograniczając je tylko do tych kandydatów.

3. W razie zgłoszenia na funkcję opiekuna Młodzieżowej Rady Miejskiej tylko jednego kandydata, zostaje on opiekunem, jeżeli liczba głosów oddanych "za" jego kandydaturą jest większa od liczby głosów "przeciw" jego kandydaturze. Jeśli zgłoszony kandydat nie otrzymał wymaganej większości głosów, wybory powtarza się.

§ 92. Wybór na funkcję opiekuna Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia, stwierdza się w uchwale Rady.

§ 93. Do powołania opiekuna Młodzieżowej Rady Miejskiej przepisy §§ 89-92 stosuje się odpowiednio.

[73)] Dodany przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 33.

Załącznik nr 1
do Statutu Miasta Inowrocławia

GRANICE ADMINISTRACYJNE MIASTA INOWROCŁAWIA

Granica administracyjna Miasta Inowrocławia w północnej części Miasta przebiega od skrzyżowania drogi lokalnej z drogą krajową Inowrocław- Bydgoszcz i przesuwa się w kierunku wschodnim północną krawędzią tej drogi lokalnej dochodząc do przejazdu kolejowego linii Inowrocław - Bydgoszcz. Na tym odcinku przecina prostopadle linię kolejową Inowrocław - Bydgoszcz, w kierunku wschodnim, od północy granicząc z gruntami wsi Sławęcinek. W dalszym odcinku pokrywa się z przebiegiem drogi gruntowej w kierunku wschodnim do skrzyżowania z ul. Karola Marcinkowskiego, od północy granicząc z gruntami wsi Gnojno. Od ul. Karola Marcinkowskiego granica przebiega prostopadle w kierunku wschodnim przecinając linię kolejową Inowrocław - Toruń. Po osiągnięciu linii kolejowej przebiega równolegle do ul. Karola Marcinkowskiego w kierunku południowym od wschodu granicząc z gruntami wsi Kłopot. Po zbliżeniu się do projektowanego odcinka obwodnicy przebiega w kierunku wschodnim prostopadle przecinając ul. Orłowską.

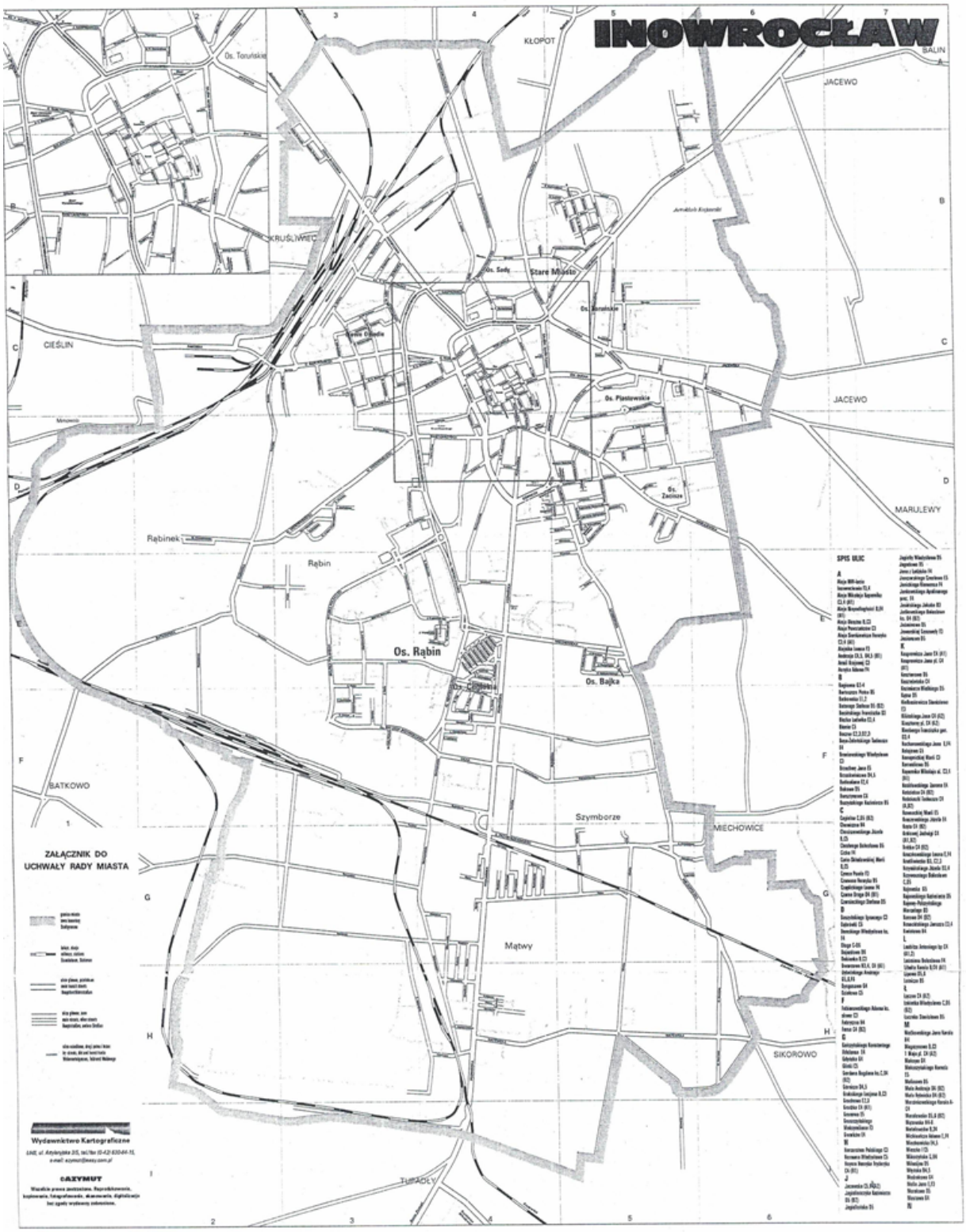
W pobliżu terenu byłego wysypiska odpadów komunalnych zmienia przebieg w kierunku południowym przecinając drogę krajową Inowrocław-Toruń i granicząc od wschodu z gruntami wsi Jacewo. Granica w dalszym odcinku styka się od zachodu ze zbiornikami wody stojącej "Kozłówka." Po przecięciu ul. Jacewskiej biegnie zachodnią stroną ul. Bursztynowej i przecina prostopadle ul. Świętego Ducha (droga wojewódzka Inowrocław-Włocławek). Po przecięciu ul. Świętego Ducha zmienia przebieg w kierunku zachodnim do ul. Długiej. W dalszym przebiegu przechodzi południkowo wschodnią krawędzią ul. Długiej do cmentarza "Marulewy" granicząc od wschodu z gruntami wsi Jacewo.

Po osiągnięciu wschodniej krawędzi cmentarza "Marulewy" i przecięciu ul. Marulewskiej przebiega południkowo wzdłuż pasa drogi gruntowej. Następnie zmienia przebieg w kierunku zachodnim do ul. Szymborskiej. W pobliżu osiedla "Bajka" przebiega wzdłuż wschodniej krawędzi ul. Szymborskiej granicząc od wschodu z ul. Władysława Reymonta. Następnie północną krawędzią ul. Władysława Reymonta w kierunku wschodnim. Na wysokości skrzyżowania z ul. Dybalskiego zmienia przebieg w kierunku południowym wzdłuż wschodniej krawędzi ul. Dybalskiego.

Następnie przesuwa się w kierunku wschodnim równolegle do ulicy Kujawskiej, od strony północnej granicząc z gruntami wsi Miechowice. W dalszym odcinku linia graniczna zmienia kierunek na południowy przecinając linię kolejową Inowrocław - Karsznice. Po przecięciu linii kolejowej granica biegnie w kierunku południowo-zachodnim do ulicy Wielkopolskiej.

Następnie przebiega wzdłuż wschodniej granicy krawędzi ul. Wielkopolskiej w kierunku południowym do skrzyżowania z ul. Mątewską. Od skrzyżowania z ul. Mątewską przebiega południową krawędzią ul. Pokojowej granicząc od południa z gruntami wsi Kłopot. Po osiągnięciu południowej krawędzi skrzyżowania ulic: Pokojowej, Mątewskiej i Rzecznej przebiega w kierunku południowym wschodnią krawędzią ul. Rzecznej w kierunku rzeki Noteć. Południowy odcinek granicy przebiega środkiem koryta rzeki Noteć od strony południowej granicząc z gruntami wsi Tupadły. Na wysokości Zakładów Chemicznych „Mątwy

II" zmienia przebieg w kierunku północnym równolegle do ul. Bagiennej granicząc od zachodu z gruntami wsi Popowice. Na tym odcinku granica przecina teren oczyszczalni ścieków i ul. Popowicką. W rejonie stacji kolejowej Inowrocław Rąbinek granica Miasta biegnie jej południowym nasypem w kierunku zachodnim. Następnie torem kolejowym przesuwa się w kierunku północnym zachodnią krawędzią nasypu kolejowego i biegnie w kierunku linii kolejowej Gdynia - Herby Nowe i po przecięciu tej linii dochodzi do drogi gruntowej w miejscowości Mimowola. Na tym odcinku graniczy od zachodu z gruntami wsi Cieślin. Od miejscowości Mimowola przebiega drogą gruntową w kierunku wschodnim ponownie łącząc się z linią kolejową Gdynia - Herby Nowe. Następnie zmienia przebieg w kierunku północnym przecinając ul. Pakoską. Po przecięciu ul. Pakoskiej przebiega w kierunku wschodnim równolegle do tej ulicy. Następnie wzdłuż zachodniej krawędzi ul. Kruśliwieckiej w kierunku północno-wschodnim dochodzi do ogródków działkowych PKP. Skrajem tych ogródków działkowych zmienia kierunek początkowo na zachodni następnie na północny do połączenia z ul. Szosa Bydgoska. Na tym odcinku graniczy od zachodu z gruntami wsi Kruśliwiec i Sławęcinek.


INOWROCŁAW
KŁOPOT
BALIN
JACEWO
Os. Toruńskie
KRUŚLIWIEC
Os. Sady
Stare Miasto
Os. Zaciszne
CIEŚLIN
Os. Piastowskie
JACEWO
Os. Zacisze
MARULEWY
Rąbinek
Rąbin
Os. Rąbin
Os. Bajka
BATKOWO
Szymborze
MIECHOWICE
Mątwy
SIKOROWO
TUPADŁY
ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY MIASTA
SPIS ULIC
Wydawnictwo Kartograficzne
AZYMUT

Załącznik nr 2
do Statutu Miasta Inowrocławia

INSYGNIA SAMORZĄDOWE MIASTA INOWROCŁAWIA

Miasto Inowrocław posiada ustanowiony zespół insygniów i weksyliów samorządowych, w skład którego wchodzą:

1) Herb Miasta Inowrocławia;
2) Sztandar Miasta Inowrocławia;
3) Flaga Miasta Inowrocławia (Barwy);
4) Łańcuch Przewodniczącego Rady Miejskiej Inowrocławia;
5) Łańcuch Prezydenta Miasta Inowrocławia;
6) Pieczęć Miasta Inowrocławia;
7) Pieczęć Rady Miejskiej Inowrocławia;
8) Pieczęć Prezydenta Miasta Inowrocławia;
9) Pieczęć Urzędu Miasta Inowrocławia.

HERB MIASTA INOWROCŁAWIA (BARWY)

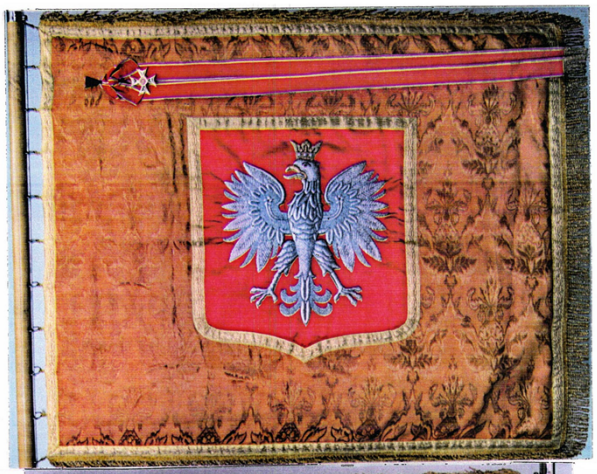
W czerwonym polu herbowym tarczy symetrycznie umieszczone są dwie białe baszty ceglane zwieńczone blankami, osadzone na złotych rogach obfitości skierowanych do środka tarczy, pomiędzy basztami centralnie na tarczy usytuowany jest biały orzeł piastowski bez korony a nad nim potrójna biała lilijka.

SZTANDAR MIASTA INOWROCŁAWIA

Płat sztandaru ma kształt kwadratu o boku 100 cm wykonany dwustronnie z tkaniny typu adamaszek i mocowany jest do drzewca. Trzy boki płata sztandaru poza bokiem przydrzewcowym, obszyte są frędzlą w kolorze złota o szerokości 5 cm. Na stronie głównej (prawej) płata sztandaru, który jest w kolorze czerwonym centralnie umieszczone jest haftowane godło państwowe - srebrzystobiały orzeł w złotej koronie otwartej. Na stronie odwrotnej (lewej) płata, który jest wykonany z materii w kolorze srebrzystobiałym, znajduje się haftowany Herb Miasta Inowrocławia na tarczy herbowej (zgodny z opisanym wzorem), pod nim zaś napis Inowrocław. Litery napisu majuskulne haftowane srebrnym szychem.
Drzewce sztandaru wykonane jest z drewna sosnowego w barwie naturalnej o długości łącznej 250 cm i średnicy 35 mm. Zwieńczone jest grotem wykonanym w białym metalu, który ma kształt godła narodowego (orła) o charakterystyce trójwymiarowej z koroną otwartą, wykonaną z metalu w kolorze żółtym.

WZÓR SZTANDARU MIASTA

STRONA PRAWA



STRONA LEWA

FLAGA MIASTA INOWROCŁAWIA (BARWY)[74)]

Barwami Miasta są kolory złoty, czerwony i biały ułożone w trzech poziomych, równoległych pasach tej samej szerokości wyrażającej się stosunkiem 1,67/5:1,67/5:1,67/5, z których górny jest koloru złotego, środkowy koloru czerwonego, a dolny koloru białego. Przy umieszczaniu barw Miasta w układzie pionowym kolor złoty umieszcza się po lewej stronie płaszczyzny oglądanej z przodu. Stosunek szerokości do długości płata flagi wynosi 5:8.

ŁAŃCUCH PRZEWODNICZĄCEGO RADY MIEJSKIEJ INOWROCŁAWIA

Łańcuch składa się z ogniw mających nieregularny kształt o charakterystyce zamkniętych owali z białego metalu wzajemnie się przenikających w systemie trójkowym. W dolnej części umieszczone jest ogniwo w kształcie plakiety o charakterystyce tarczy rygrafowej, również wykonane z białego metalu ozdobione rytami liniowymi, na którym umieszczono Herb Miasta Inowrocławia wykonany w technice emalii.

ŁAŃCUCH PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA

Łańcuch składa się z ogniw o charakterystyce dwojakiego rodzaju rozet, z których jedne są ozdobione nakładanymi motywami kwiatowymi ze złotymi środkami. Natomiast pozostałe są gładkie o błyszczącej powierzchni. U dołu łańcucha umieszczone są dwa ogniwa rozetowe półpełne o charakterystyce kwiatu lilii, podtrzymujące ogniwo w kształcie tarczy rygrafowej ze zdobieniami w typie rytu liniowego, na którym umieszczono Herb Miasta Inowrocławia wykonany techniką emalierską. Całość wykonana jest z blachy metalowej koloru białego.

[74)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

PIECZĘĆ MIASTA INOWROCŁAWIA [75)]

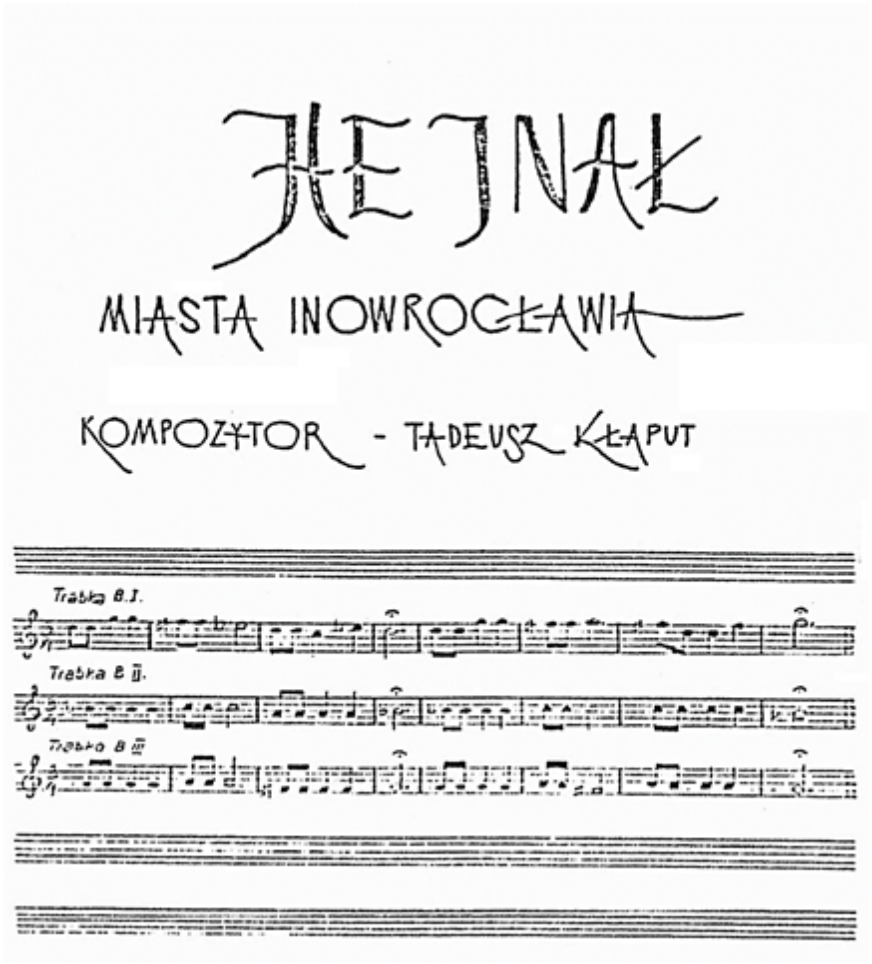
PIECZĘĆ RADY MIEJSKIEJ INOWROCŁAWIA [75)]

PIECZĘĆ PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA [75)]

PIECZĘĆ URZĘDU MIASTA INOWROCŁAWIA [75)]

[75)] Uchylony przez § 1 pkt 33 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

Załącznik nr 3
do Statutu Miasta Inowrocławia



Załącznik nr 4 [76)]
(skreślony)
do Statutu Miasta Inowrocławia

[76)] Skreślony przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 11.

Załącznik nr 5 [77)]
do Statutu Miasta Inowrocławia

PRZEDMIOTOWY ZAKRES DZIAŁANIA KOMISJI RADY

1. Komisja Budżetu i Finansów

Do zakresu działania Komisji należą sprawy finansów publicznych oraz podatków i opłat lokalnych, w szczególności opiniowanie:
1) projektu budżetu Miasta;
2) projektów innych uchwał z zakresu finansów publicznych;
3) projektów uchwał w sprawie podatków i opłat lokalnych;
4) programów gospodarczych w zakresie finansowym;
5) sprawozdań i analiz finansowych.

2. Komisja Strategii i Promocji Miasta

Do zakresu działania Komisji należą sprawy rozwoju gospodarczego i promocji Miasta oraz gospodarki komunalnej, w szczególności:
1) opiniowanie programów gospodarczych, w tym strategii rozwoju Miasta i wieloletnich planów inwestycyjnych;
2) opiniowanie projektów uchwał dotyczących:
a) przekształceń własnościowych miejskich jednostek organizacyjnych, w tym tworzenie, reorganizacja i likwidacja tych jednostek,
b) działalności spółek z udziałem Miasta,
c) zaopatrzenia w wodę oraz usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, a także innych uchwał z zakresu gospodarki komunalnej,
d) lokalnego transportu zbiorowego;
3) wyrażanie opinii dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
4) inicjowanie działań na rzecz promocji Miasta.

3. Komisja Ładu Przestrzennego, Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Mieszkaniowych

Do zakresu działania Komisji należą sprawy gospodarowania gruntami wchodzącymi do gminnego zasobu nieruchomości, sprawy budownictwa mieszkaniowego oraz planowania i zagospodarowania przestrzennego, w szczególności opiniowanie projektów uchwał:
1) dotyczących obrotu nieruchomościami;
2) związanych z uchwalaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
3) dotyczących tworzenia i gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy;
4) dotyczących dróg publicznych.

[77)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 uchwały, o której mowa w odnośniku 18.

4. Komisja Zdrowia, Rodziny i Pomocy Społecznej

Do zakresu działania Komisji należą sprawy:

1) promocji i ochrony zdrowia;

2) polityki prorodzinnej, w tym świadczeń rodzinnych;

3) pomocy społecznej.

5. Komisja Porządku Publicznego, Bezpieczeństwa Obywateli i Ochrony Środowiska

Do zakresu działania Komisji należą sprawy:

1) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;

2) ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej;

3) utrzymania czystości i porządku w Mieście.

4) ochrony środowiska naturalnego i edukacji ekologicznej;

5) ochrony przyrody;

6) gospodarki odpadami;

7) zieleni i zadrzewień.

6.[78)] **Komisja Oświaty i Kultury**

Do zakresu działania Komisji należą sprawy:

1) oświaty (szkoły podstawowe, gimnazja i przedszkola);

2) stypendiów dla uczniów i studentów;

3) upowszechniania kultury oraz funkcjonowania miejskich instytucji kultury;

4) honorowego obywatelstwa Miasta Inowrocławia oraz nadawania innych tytułów określonych przepisami prawa;

5) ochrony dziedzictwa kulturowego.

7.[79)] **Komisja Sportu i Młodzieży**

Do zakresu działania Komisji należą sprawy:

1) sportu i rekreacji ruchowej oraz turystyki;

2) terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;

3) stypendiów i nagród dla zawodników i trenerów;

4) organizacji pozarządowych;

5) młodzieży.

[78)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 34 lit.a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

[79)] Dodany przez § 1 pkt 34 lit.b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.