



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 12 marca 2024 r.

Poz. 2758

### UCHWAŁA NR LXXXII/418/24 RADY POWIATU OBORNICKIEGO

z dnia 29 lutego 2024 r.

#### **w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Obornickiego i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 3e ust. 1, ust. 2 pkt 1, ust. 8, 10-13 oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.) Rada Powiatu Obornickiego uchwala, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Obornickiego.

§ 2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Obornickiego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Obornickiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wiceprzewodniczący Rady Powiatu  
(-) Michał Bogacz

Załącznik do  
Uchwały Nr LXXXII / 418 / 24  
Rady Powiatu Obornickiego  
z dnia 29 lutego 2024 r.

## **STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU OBORNICKIEGO**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Obornickiego, zwany dalej Statutem, określa w szczególności:

- 1) zasady działania Młodzieżowej Rady Powiatu Obornickiego;
- 2) tryb i kryteria wyboru jej członków;
- 3) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Powiatu Obornickiego;
- 4) zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady Powiatu Obornickiego na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Młodzieżową Radę Powiatu Obornickiego.

#### **§ 2.**

Ilekróć w Statucie mowa jest o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Obornicki;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu Obornickiego;
- 3) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Obornickiego;
- 4) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Obornickiego;
- 5) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Obornickiego;
- 6) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Obornickiego;
- 7) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Obornickiego;
- 8) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Obornikach;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Obornickiego.

**§ 3.**

1. Rada jest reprezentacją młodzieży uczącej się w szkołach ponadpodstawowych i zamieszkałej na terenie Powiatu Obornickiego.
2. W skład Rady wchodzi 17 radnych.

**§ 4.**

Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

**§ 5.**

Rada jest organem neutralnym politycznie, niezwiązanym z żadną partią polityczną, bądź ugrupowaniem politycznym.

**§ 6.**

Mandat Radnego ma charakter społeczny i sprawowany jest nieodpłatnie.

**§ 7.**

Terenem działania Rady jest Powiat Obornicki.

**§ 8.**

Siedziba Rady mieści się w Starostwie Powiatowym w Obornikach przy ul. 11 Listopada 2a, 64-600 Oborniki.

**§ 9.**

Rada nie posiada osobowości prawnej.

**§ 10.**

Obsługę techniczną, administracyjną oraz środki finansowe związane z kosztami obsługi Rady zapewnia Starostwo Powiatowe w Obornikach.

**Rozdział 2  
Zadania Rady****§ 11.**

Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży;
- 2) kształtowanie i utrwalenie postaw obywatelskich;
- 3) aktywizacja samorządów uczniowskich;

- 4) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
- 5) udział w opracowaniu działań strategicznych powiatu na rzecz młodzieży;
- 6) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych powiatu na rzecz młodzieży;
- 7) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez radę powiatu;
- 8) współuczestniczenie w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją rządowych dokumentów strategicznych dotyczących polityki młodzieżowej.

#### § 12.

Rada wykonuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie inicjatyw służących młodzieży;
- 2) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren powiatu, Zarządem, Radą Powiatu, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Rady;
- 3) inspirowanie i koordynowanie działań poszerzających udział młodzieży w życiu społecznym Powiatu;
- 4) zgłaszanie wniosków, stanowisk i opinii do Zarządu i Rady Powiatu;
- 5) promowanie młodzieżowej twórczości artystycznej, działalności naukowej, sportowej, charytatywnej oraz działalności na rzecz ochrony środowiska i współpracy międzynarodowej.

### Rozdział 3 Zasady działania Rady

#### § 13.

Kadencja Rady trwa dwa lata i liczona jest od daty ogłoszenia wyników wyborów.

#### § 14.

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, członkowie Rady na pierwszej sesji na której są obecni składają przed Przewodniczącym Rady ślubowanie: *„Uroczyste ślubuję obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Obornickiego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro reprezentowanej młodzieży i pomyślny rozwój naszego powiatu”*.
2. Po odczytaniu tekstu, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący Rady wywołuje alfabetycznie członków Rady, którzy wstają i wypowiadają słowo „Ślubuję”.
3. Odmowa złożenia ślubowania jest równoznaczna ze zrzeczeniem się mandatu.

**§ 15.**

Do obowiązków Radnego należy:

- 1) przestrzeganie Statutu Rady;
- 2) obecność na posiedzeniach Rady oraz jej organach, do których został wybrany;
- 3) udział w realizacji zadań i celów Rady;
- 4) informowania społeczności uczniowskiej o działalności Rady;
- 5) utrzymywanie stałej więzi z wyborcami.

**§ 16.**

1. Radny może zostać delegowany przez Przewodniczącego Rady do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach.
2. Radnemu, biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka Rady także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się na jego wniosek koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę.
3. Zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania następuje na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem. Kwotę zwrotu kosztów przejazdu samochodem ustala się wg według stawek za 1 km przebiegu, ustalonych na podstawie § 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotów kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27 poz. 271 z 2002 r. z późn. zm.).
4. Wniosek o zwrot kosztów składa się w terminie 14 dni za pośrednictwem Przewodniczącego, który potwierdza na wniosku udział członka Rady w posiedzeniu albo wydarzeniu, na którym reprezentował Radę, a zatwierdza osoba wyznaczona do obsługi administracyjno-biurowej Rady.
5. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 30 dni od złożenia wniosku.

**§ 17.**

Organem Rady jest Prezydium w skład którego wchodzi:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Wiceprzewodniczący;
- 3) Sekretarz.

**§ 18.**

Prezydium wybierane jest z grona Rady, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego jej składu.

**§ 19.**

1. Prezydium jest organem do którego należy organizacja pracy Rady.
2. Do zadań Prezydium w szczególności należy:
  - 1) opracowywanie planu pracy Rady;
  - 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
  - 3) realizacja uchwał Rady.

**§ 20.**

1. Przewodniczący Rady przewodniczy pracom Prezydium oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Do zadań Przewodniczącego Rady w szczególności należy:
  - 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady i zapewnienie sprawnego jej funkcjonowania;
  - 2) organizowanie pracy Prezydium;
  - 3) zwoływanie posiedzeń Rady;
  - 4) przygotowywanie porządku obrad;
  - 5) przewodniczenie obradom;
  - 6) ustalanie w porozumieniu ze Starostwem terminów posiedzeń Rady;
  - 7) przedkładanie Radzie Powiatu Obornickiego informacji z działalności Rady.

**§ 21.**

Wiceprzewodniczący Rady zastępuje Przewodniczącego Rady w czasie jego nieobecności.

**§ 22.**

Do zadań Sekretarza w szczególności należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) sporządzanie protokołów z sesji i posiedzeń Prezydium;
- 3) liczenie głosów podczas głosowań.

**§ 23.**

1. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnienia funkcji w Prezydium poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

2. Rada może odwołać członka Prezydium lub całe Prezydium na wniosek co najmniej połowy jej składu. Wniosek w tej sprawie rozpatrywany jest na posiedzeniu zwołanym w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
3. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka lub całego Prezydium, pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.

#### **§ 24.**

1. Rada może powołać ze swego grona komisje problemowe.
2. Zakres działania komisji oraz jej skład osobowy Rada określa uchwałą.
3. Rada wybiera przewodniczącego komisji.
4. Komisja może wybrać na pierwszym posiedzeniu wiceprzewodniczącego komisji i sekretarza.

#### **§ 25.**

Starosta wyznacza spośród pracowników Starostwa osobę do obsługi administracyjno-biurowej Rady, do którego zadań należy:

- 1) merytoryczna pomoc w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady;
- 2) organizacja spotkań roboczych Radnych;
- 3) wsparcie w przygotowaniu uchwał i innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań Rady;
- 4) monitorowanie wykonywania zadań przez Radnych;
- 5) pomoc w promowaniu działań Rady.

### **Rozdział 4 Posiedzenia Rady**

#### **§ 26.**

Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych – zwoływanych raz na kwartał, z wyjątkiem wakacji i ferii zimowych;
- 2) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych.

#### **§ 27.**

Rada rozpatruje i uchwała na sesjach wszystkie sprawy określone w Statucie.

#### **§ 28.**

Posiedzenia Rady są jawne.

**§ 29.**

1. Pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Powiatu Obornickiego lub inna osoba wybrana spośród Radnych Rady Powiatu Obornickiego.
2. Przewodniczący Rady Powiatu Obornickiego przyjmuje ślubowanie i przeprowadza wybór Przewodniczącego Rady, który prowadzi dalszą część posiedzenia.

**§ 30.**

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę jej odbycia.
2. O zwołaniu posiedzenia powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, przekazuje się członkom Rady wraz z materiałami będącymi przedmiotem obrad oraz podaje się do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Starostwa.
4. Przewodniczący powiadamia o sesjach osobę wyznaczoną do obsługi administracyjno-biurowej Rady, która uczestniczy w nich z głosem doradczym.

**§ 31.**

Obrady odbywają się na jednym posiedzeniu.

**§ 32.**

1. Posiedzenie otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego następującej formuły: „*Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Obornickiego*”.
3. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności stwierdza istnienie kworum, które jest spełnione przy obecności co najmniej połowy liczby członków Rady.
4. W przypadku braku kworum Rada może obradować, jednak nie może podejmować uchwał.

**§ 33.**

1. Porządek sesji powinien obejmować w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
  - 2) podjęcie uchwał,



- 3) interpelacje i zapytania Radnych,
  - 4) wnioski i oświadczenia Radnych.
2. Z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy Radny.
  3. Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w ust. 2.

**§ 34.**

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń Radnych.
3. W sprawach wniosków o charakterze formalnym Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością.
4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję.
5. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który w przypadku jego przyjęcia wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
6. W przypadku gdy zachowanie lub sposób wystąpienia członka Rady zakłóca przebieg obrad Przewodniczący Rady przywołuje Radnego do porządku, a w skrajnych przypadkach może odebrać mu głos, co odnotowuje się w protokole.

**§ 35.**

1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Protokół z sesji Rady zawiera w szczególności:
  - 1) datę i miejsce sesji;
  - 2) stwierdzenie prawomocności uchwał;
  - 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
  - 4) ustalony porządek obrad;
  - 5) przebieg obrad, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków i uchwał;
  - 6) listę obecności.
3. Radni mają prawo wnoszenia zastrzeżeń lub poprawek do protokołu.

**§ 36.**

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że Statut stanowi inaczej.
2. Za głos ważny uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

3. Zwyczajna większość głosów oznacza, że suma głosów „za” jest większa niż suma głosów „przeciw”. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
4. Projekty uchwał powinny zawierać:
  - 1) numer i datę uchwały;
  - 2) tytuł uchwały;
  - 3) podstawę prawną;
  - 4) przepisy regulujące sprawę będącą przedmiotem uchwały;
  - 5) wskazanie podmiotu powierzającemu wykonanie uchwały;
  - 6) termin wejścia w życie uchwały.
5. Radni głosują poprzez podniesienie ręki, a w przypadku wykorzystania elektronicznego urządzenia do obliczania głosów również potwierdzając ten fakt przyciśnięciem odpowiedniego przycisku.
6. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach do głosowania.
7. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród Radnych. Komisja skrutacyjna składa się z trzech członków i wylania spośród siebie przewodniczącego. Komisja skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania i dba o jego prawidłowy przebieg. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytują kolejno Radnych z listy obecności.
8. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady, co odnotowuje się w protokole z sesji.
9. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
  - 1) radnemu;
  - 2) grupie co najmniej 20 uczniów danej szkoły ponadpodstawowej wchodzącej w skład okręgu wyborczego.
10. Inicjatywę podjęcia uchwały zgłasza się Przewodniczącemu Rady na co najmniej 21 dni przed sesją.
11. Przewodniczący Rady dokonuje sprawdzenia zgodności projektu uchwały z obowiązującymi przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby wyznaczonej do obsługi administracyjno-biurowej Rady.
12. Uchwały podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

### § 37.

Uchwały wraz z protokołami z sesji Rady przechowuje się w Starostwie.

## **Rozdział 5 Wybór członków Rady**

### **§ 38.**

Członkiem Rady może być każda osoba, która:

- 1) w chwili wyboru posiada status ucznia szkoły ponadpodstawowej;
- 2) nie jest zawieszona w prawach ucznia;
- 3) nie jest karana.

### **§ 39.**

Wybory do Rady są równe, bezpośrednie, tajne, większościowe i polegają na zebraniu największej liczby głosów poparcia.

### **§ 40.**

Wybory przeprowadza się w okręgach wyborczych, którymi są szkoły ponadpodstawowe:

- 1) Okręg nr 1 - Liceum Ogólnokształcące im. Przemysława II w Rogoźnie;
- 2) Okręg nr 2 - Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Obornikach;
- 3) Okręg nr 3 - Zespół Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie;
- 4) Okręg nr 4 - Zespół Szkół im. gen. Tadeusza Kutrzeby w Obornikach;
- 5) Okręg nr 5 – Zespół Szkół im. Adama Mickiewicza w Objezierzu.

### **§ 41.**

Starosta zarządzając wybory określa liczbę mandatów przypadającą w poszczególnych okręgach, która wynika z normy przedstawicielskiej stanowiącej stosunek ogólnej liczby uczniów do liczby wszystkich mandatów.

### **§ 42.**

Organizatorem wyborów w poszczególnych okręgach wyborczych są dyrektorzy szkół.

### **§ 43.**

W terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia o zarządzeniu wyborów do Rady dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję wyborczą składającą się z 3 członków.

### **§ 44.**

Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna szkolnej komisji wyborczej spośród nauczycieli danej szkoły.

**§ 45.**

Członkowie szkolnej komisji wyborczej posiadają czynne prawo wyborcze i nie mogą ubiegać się o mandat radnego Rady.

**§ 46.**

Do zadań szkolnych komisji wyborczych należy:

- 1) organizacja i przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich powołania wyborów na terenie okręgu wyborczego;
- 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów;
- 3) ogłaszanie listy kandydatów;
- 4) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z głosowania i przekazanie go do Starostwa.

**§ 47.**

Zgłoszenie kandydata na członka Rady wymaga pisemnego przedstawienia:

- 1) imienia i nazwiska kandydata;
- 2) oświadczenia kandydata o zgodzie na kandydowanie na członka Rady;
- 3) listy zawierającej co najmniej 10 podpisów uczniów popierających kandydata.

**§ 48.**

Listy kandydatów zamyka się na 7 dni przed ogłoszoną datą wyborów.

**§ 49.**

Szkolne komisje wyborcze ogłaszają listy kandydatów najpóźniej na 5 dni przed ogłoszonym terminem wyborów.

**§ 50.**

1. Prowadzenie kampanii wyborczej w dniu wyborów jest zabronione.
2. Karty do głosowania wrzuca się do urny wyborczej.
3. Radnym zostają uczniowie, którzy otrzymają największą liczbę głosów.
4. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów o przyznaniu mandatu radnego decyduje losowanie przeprowadzone przez szkolną komisję wyborczą w obecności kandydatów.
5. Pozostali kandydaci znajdują się na liście rezerwowej sporządzonej według liczby uzyskanych głosów.

6. W przypadku konieczności powołania podczas trwania kadencji nowego członka rady, powołuje się kandydata z największą liczbą głosów z listy rezerwowej.

**§ 51.**

Z przeprowadzonego głosowania szkolna komisja wyborcza sporządza protokół.

**§ 52.**

Protokół wraz z kartami do głosowania dyrektor szkoły przekazuje w zamkniętej kopercie do Starosty, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od daty ich otrzymania od szkolnej komisji wyborczej.

**§ 53.**

Wyniki wyborów ogłasza Starosta w terminie 7 dni od otrzymania wszystkich protokołów z wszystkich okręgów wyborczych na stronie internetowej Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Rozdział 6**

**Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady**

**§ 54.**

1. Wygaśnięcie mandatu następuje w skutek:
  - 1) zakończenia kadencji Rady;
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
  - 3) utraty statusu ucznia szkoły;
  - 4) ukończenia szkoły ponadpodstawowej;
  - 5) zawieszenia w prawach ucznia;
  - 6) prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego, poprawczego lub wychowawczo-leczniczego;
  - 7) wyboru Radnego do rady gminy, powiatu lub samorządu wojewódzkiego.
2. Wygaśnięcie mandatu na podstawach wskazanych w ust. 1 pkt. 2-7 Rada stwierdza w drodze uchwały, w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.
3. Radny może zostać odwołany przez Radę na wniosek Przewodniczącego Rady lub grupy co najmniej 6 Radnych w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu gdy:
  - 1) rażąco narusza ogólnie przyjęte normy społeczne;

- 2) przejawia całkowicie bierną postawę i w sposób ciągły nie uczestniczy w sesjach Rady oraz działaniach podejmowanych przez Radę.
4. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady na miejsce Radnego wstępuje kandydat, który w danym okręgu wyborczym uzyskał kolejną największą liczbę głosów.

**Rozdział 7**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 55.**

1. Zmiany statutu dokonywane są w trybie jego nadania.
2. Rada może wystąpić do Rady Powiatu Obornickiego z wnioskiem o zmianę statutu.