



Piotrków Kujawski

# ECHO PIOTRKOWA

## INFORMATOR LOKALNY

NR 3/2004

(ROK I)

WRZESIEŃ 2004

KWARTALNIK

EGZEMPLARZ BEZPŁATNY



### W NUMERZE:

- Informacja Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.
- Informacja z Sesji Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim.
- Promocja Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.
- Narada dyrektorów.
- Prezentacje.
- Działania społeczne w gminie.
- Ciąg dalszy statutu.
- Informacje i ciekawostki.



## ***Szanowni mieszkańcy Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.***

Zgodnie z przyjętym kierunkiem informowania społeczeństwa o planowanych i realizowanych zadaniach inwestycyjnych przedkładam informację o zadaniach realizowanych w III kwartale br.

W zakresie spraw oświatowych wykonano chodnik z polbruku przed obiektem Szkoły Podstawowej w Piotrkowie Kujawskim oraz przystąpiono do budowy ogrodzenia przy tym obiekcie.



W Szkole Podstawowej w Byczu wykonano remont w zakresie:

- wymiana 16 sztuk okien,
- wymiana drzwi zewnętrznych i do klas lekcyjnych,
- wymalowano korytarze i 7 pomieszczeń lekcyjnych,
- dokonano modernizacji kuchni

W zakresie gospodarki komunalnej i drogownictwa realizowane są następujące zadania:

- budowa chodnika przy ul. Kościuszki i modernizacja przy przedszkolu samorządowym



- modernizacja drogi Szewce – Zborowiec, w tym ul. Smołowa,



- asfaltowanie drogi gminnej Jerzyce – Rzeczyca na odcinku 1288 mb,
- budowa bieżni na stadionie sportowym w Piotrkowie Kujawskim.

Dużo uwagi poświęca się remontom obiektów OSP. W bieżącym roku z funduszy gminnych przy wkładzie społecznym członków tej organizacji realizowano lub realizuje się następujące prace:

- naprawiono dach na obiekcie w Byczu,
- dokonano wymiany okien w Lubsinie,
- zainstalowano centralne ogrzewanie w obiekcie w Piotrkowie Kujawskim,
- odmalowano obiekt OSP Dębółka – Rudzk Duży,



- rozpoczęto prace modernizacyjne obiektu w Połajewie poprzez wymianę dachu, okien oraz budowę ogrodzenia placu manewrowego przy remizie,
- wyremontowano obiekt OSP Jerzyce wraz z zapleczem socjalnym.

Zakupiono również 15 kompletów umundurowania wyjściowego z przeznaczeniem dla pocztów sztandarowych biorących udział w różnych uroczystościach państwowych i kościelnych.

Bardzo ważnym czynnikiem umożliwiającym rozpoczęcie zadań o charakterze inwestycyjno – remontowym są prace projektowe i opracowania dokumentacji.

W tym zakresie Urząd realizował następujące zadania:

- rozstrzygnięto przetarg na modernizację dróg gminnych:
  - Lubsin – od obiektu dawnej szkoły do przystanku autobusowego,
  - Nowa Wieś – od drogi powiatowej do granicy gminy z województwem wielkopolskim,

- Piotrków Kujawski – Anusin,
  - Piotrków Kujawski – część ulicy Wyzwolenia od ul. Poznańskiej do ul. Strażackiej,
  - Piotrków Kujawski – ul. Krótka i Szpichlerna,
- rozstrzygnięto przetarg na wykonanie podkładów geodezyjnych pod:
- rozbudowę wodociągu z Kóz do Bycza,
  - sporządzenie Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego terenów położonych w granicach Nadgoplańskiego Parku Tysiąclecia.
  - projektowaną kanalizację sanitarną ulic: Włocławska, Władysława Łokietka, Kujawska, Wypycha, Kolejowa,
- rozpoczęty zostanie remont kanalizacji deszczowej ulicy Krótkiej i Szpichlernej.

Drodzy Państwo!

W numerze grudniowym przedstawię Państwu sprawozdanie roczne z realizacji inwestycji i prac remontowych prowadzonych z funduszy własnych i pozyskiwanych przez Urząd w ramach różnych programów unijnych.

Burmistrz  
Miasta i Gminy  
Miroslaw Skonieczny

### **Informacja z XVI i XVII sesji Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim.**

W dniach 26 maja 2004 roku odbyły się sesje Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim, na których podjęto m.in. następujące uchwały:

#### **UCHWAŁA Nr XVI/73/2004**

**Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim  
z dnia 26 maja 2004.:**

#### **w sprawie wysokości stawek opłaty za zajęcie 1m<sup>2</sup>pasa drogowego dróg gminnych.**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r.Nr 142,poz.1591 z późniejszymi zmianami).

**Rada Miejska**

**uchwała,co następuje:**

§ 1.Ustala się stawki opłat za jeden dzień zajęcia 1 m<sup>2</sup>pasa drogowego w celu prowadzenia robót, w następujących rodzajach zajęcia i wysokościach:

- 1) za zajęcie jezdni:  
do 50% wielkości zajmowanej szerokości jezdni-**1,50 zł**,  
powyżej 50%wielkości zajmowanej szerokości jezdni-**2,00 zł**;  
za zajęcie chodnika-**1,00 zł**;  
za zajęcie pobocza-**0,50 zł**.

§2.Ustala się stawkę opłaty za jeden dzień zajęcia 1m<sup>2</sup>pasa drogowego w celu umieszczenia obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam- w wysokości:  
**0,20 zł-w przypadku obiektów handlowych i usługowych;**  
**0,50 zł-w przypadku reklam;**  
**0,10 zł-pozostałych przypadkach.**

§3,Ustala się roczną stawkę opłaty za zajecie 1m<sup>2</sup>pasa drogowego w celu umieszczenia urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego-w wysokości **5,00zł**.

§4.Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§5,Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

#### **UCHWAŁA Nr XVII/75/2004**

**Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim  
z dnia 30 czerwca 2004 roku**

#### **w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. Z 2001 r. Nr 71,poz.838 z późn.zm.) po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Powiatu Radziejowskiego.

**Rada Miejska**

**uchwała, co następuje:**

§1

Zaliczyć do dróg gminnych następujące drogi:

- 1)Jerzyce - Rzeczyca nr 2830C dł. 1.312 km,
- 2)Piotrków - Zborowiec nr 2832C dł. 2.475km,
- 3)Piotrków - Tomisławice nr 2833C dł 5.647 km.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

## UCHWAŁA NR XVII/76/2004

### Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim z dnia 30 czerwca 2004 roku

#### w sprawie utworzenia środka specjalnego

Na podstawie art.21 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U.Nr 155 poz.1014 z późn.zm.) oraz art.79 ust.2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 roku Nr 61 poz.329 z późn.zm.)

#### Rada Miejska

##### uchwała, co następuje:

###### §1

Utworzyć środek specjalny w jednostce budżetowej Miasta i Gminy Piotrków Kujawski przy Szkole Podstawowej w Piotrkowie Kujawskim dla stołówki szkolnej.

###### §2

Ustalić, że środek specjalny, o którym mowa w §1 obejmował będzie źródła dochodów dotyczące: odpłatności za prowadzoną działalność w zakresie usług, dobrowolnych wpłat i darów.

###### §3

Traci moc uchwała Nr 259/XXX/98 Rady Miasta i Gminy Piotrków Kujawski z dnia 16 czerwca 1998 roku w sprawie środków specjalnych.

###### §4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

#### Uchwała Nr XVII/78/2004 Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawski dnia 30 czerwca 2004r.

#### w sprawie przyjęcia statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim.

Na podstawie art.40 ust.2, ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami) oraz art.110 ustawy z dnia 12 czerwca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U.z 2004, Nr 64, poz.593)

#### Rada Miejska

##### uchwała, co następuje:

###### §1

Przyjąć i zatwierdzić statut Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

###### §2

Traci moc uchwała Rada Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim z dnia 14 lutego 2002r. Nr XXIX/196/2002 w sprawie przyjęcia statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim

###### §3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

###### §4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

### Promocja Miasta i Gminy Piotrków Kujawski

W dniu 22.08.2004r. w historycznym mieście Kruszwica, położonym wśród malowniczych terenów Nadgoplańskiego Parku Tysiąclecia, odbył się festyn przyrodniczo – historyczny. Patronat nad nim objął Wojewoda Kujawsko – Pomorski, a zorganizowali go Dyrektor Nadgoplańskiego Parku Tysiąclecia i Prezes PTTK w Kruszwicy przy współudziale Starosty Inowrocławskiego, Burmistrzów Kruszwicy, Piotrkowa Kujawskiego, Wójtów Jezior Wielkich, Skulska i Wierzbinka.

Na ten dzień zaplanowane zostały prezentacje gmin nadgoplańskich: Kruszwicy, Wierzbinka, Jezior Wielkich i Piotrkowa Kujawskiego; wystawy fotografii przyrodniczej, prezentacje rzemiosła, rękodzielnictwa i folkloru Kujaw, prezentacje gospodarstw agroturystycznych połączone z degustacją dań regionalnych.

O godzinie 12<sup>00</sup> na Wzgórzu Zamkowym, tuż pod Mysią Wieżą, rozpoczęły się prezentacje gmin regionu nadgoplańskiego. Jako jedyna z powiatu radziejowskiego udział wzięła w nich gmina Piotrków Kujawski reprezentowana przez Urząd Miasta i Gminy. Prezentacja ta objęła walory geograficzne – krajoznawcze, kulturotwórcze, a także działalność społeczną w gminie. W części poświęconej kulturze i folklorowi zaprezentowano prace artystyczne wykonane przez podopiecznych i współpracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury, Domu Pomocy Społecznej w Piotrkowie i Przedszkola Samorządowego, a także obrazy z zeszłorocznego pleneru malarskiego studentów z Poznańskiej Wyższej Szkoły Sztuki Stosowanej, który odbył się w Połajewie. Omówione też zostały wspomniane instytucje, ich powstanie i działalność społeczno – kulturalna. Prezentacja naszej gminy cieszyła się dużym zainteresowaniem licznie przybyłych na festyn gości.



Dodatkowymi atrakcjami była możliwość wzięcia udziału w konkursie o tematyce przyrodniczo – historycznej, rejs statkiem "Rusałka" po jeziorze Gopło, poczęstunek kiełbaskami z grilla i występy zespołów ludowych.

Organizatorzy serdecznie dziękują Pani Bożenie Sawickiej Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej, Pani

Halinie Nawrockiej Kierownikowi Warsztatów Terapii Zajęciowej, Panu Markowi Marynowskiemu, Kierownikowi Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury Pani Alinie Miętkiewicz Kierownikowi Miejskiej Biblioteki Publicznej, Pani Renacie Woźniak Dyrektorowi Przedszkola Samorządowego, Panu Andrzejowi Urbaczewskiemu z M – GOPS, Pani Małgorzacie Palusiak oraz wszystkim osobom biorącym udział w przygotowaniu prezentacji.

Mirosław Czysz

## Narada Dyrektorów

W dniu 25.08.2004r. w Przedszkolu Samorządowym w Piotrkowie Kujawskim odbyła się narada dyrektorów przedszkoli województwa kujawsko – pomorskiego, organizowana przez wrocławską Delegaturę Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny uczestniczący w konferencji to m.in. dyrektor Delegatury Kuratorium Oświaty p. Marianna Sawoni, wizytatorzy placówek przedszkolnych p. Jadwiga Sikorska, p. Jolanta Michalska.

W przedszkolu gościli również przedstawiciele władz naszej gminy – Burmistrz Miasta i Gminy Piotrków Kujawski – p. Mirosław Skonieczny, przewodniczący Rady Miejskiej i Gminy – p. Piotr Siutkowski, przewodniczący Komisji Oświaty – p. Bogdan Pruss.

Poza tym gościli – dyrektor MGZOKRiS – p. Stanisław Kwiatkowski oraz dyrektorzy szkół naszej gminy. Gości powitał Burmistrz naszego miasta – p. Mirosław Skonieczny, życząc zebranych owocnych obrad i sukcesów wychowawczych w codziennej pracy.



Celem narady było przedstawienie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników mierzenia jakości pracy placówek oświatowych oraz przedstawienie szczegółowych

zadań Kuratorium Oświaty do realizacji w roku szkolnym 2004/2005.



Cieszę się, że nasze przedszkole należy do tych gdzie upowszechnienie wychowania przedszkolnego jest faktem. Nasza gmina jako organ prowadzący przedszkole zapewnia dzieciom z całej gminy opiekę w ramach podstawy programowej. Fakt ten jest wysoko oceniany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Dyrektor przedszkola  
Renata Woźniak

## Prezentacje

W Informatorze Lokalnym „Echo Piotrkowa” rozpoczynamy prezentacje organizacji społecznych działających na terenie Miasta i Gminy Piotrków Kujawski. Zainteresowane organizacje taką formą popularyzacji prosimy o kontakt z zespołem koordynacyjnym „Informatora”.

### KLUB SENIORA „ZŁOTA JESIEŃ” – PIOTRKÓW KUJAWSKI:

Klub Seniora „Złota Jesień” jako stowarzyszenie posiada osobowość prawną i został zarejestrowany w Sądzie Rejonowym w Toruniu. Klub swoją siedzibę ma w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury, posiada swoje władze oraz Statut.

Na walnym zebraniu w dniu 9 września 2003 roku wybrano władze klubu:

- przewodnicząca Zofia Długolecka
- zastępca przewodniczącej Stanisława Simińska
- sekretarz Edward Balcerak
- skarbnik Zofia Płoszaj
- członek Zarządu Barbara Rewers
- przewodniczący Komisji Rewizyjnej Michał Kłosiński
- przewodniczący Sądu Koleżeńskiego Henryk Sosnowski

Klub liczy 70 członków i w swoim Statucie zapisaną ma m.in. współpracę z innymi organizacjami, z administracją samorządową, popularyzację twórców ludowych i ruchu kulturalnego Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

Członkowie Klubu raz w tygodniu odbywają spotkania, na których m.in. przygotowują repertuar

dla powołanego zespołu artystycznego.

Zespół artystyczny Klubu w 2004 roku wystąpił dwukrotnie dla społeczeństwa Piotrkowa Kujawskiego podczas imprez organizowanych przez M – GOK.



*Jubileuszowe Dni Piotrkowa Kuj.*

Do atrakcyjnego planu działania stowarzyszenia zaliczyć można organizowanie pielgrzymek do Częstochowy i Lichenia oraz wycieczek krajoznawczych m.in. do Kruszwicy, Gniezna, Ciechocinka.

Organizowane są również spotkania oplatkowe, dożynki klubowe oraz składkowe zabawy taneczne.

Przewodnicząca Klubu  
Zofia Długołęcka

## Prezentacja

### **POLSKI ZWIĄZEK DZIAŁKOWCÓW PRACOWNICZY OGRÓD DZIAŁKOWY IM. „POMOWIEC” W PIOTRKOWIE KUJAWSKIM**

Polski Związek Działkowców jest stowarzyszeniem o zasięgu ogólnokrajowym. Na terenie Piotrkowa Kujawskiego Związek funkcjonuje od 28 lat. Członkowie Związku, głównie pracownicy dawnego Państwowego Ośrodka Maszynowego, utworzyli wówczas Pracowniczy Ogród Działkowy im. „POMOWIEC”. Przez okres 25 lat prezesem POD był Pan Stanisław Wiśniewski. W tym okresie wydzielono działki ogrodowe o powierzchni od 150 – 500 m<sup>2</sup>, przy wydatnej pomocy finansowej dawnych zakładów POM i KFM ogrodzono w całości ogród i rozprowadzono sieć wodociagową.

Ogród działkowy podzielony jest na dwa segmenty ogrodowe przy ulicy Słonecznej i Niskiej, zajmuje obszar 5,24 ha z wydzielonymi 126 działkami. Z tej liczby 25 działek jest ogrodzonych, 23 działki posiadają zabudowę altanami.



Obecnie Związek zrzesza w swych szeregach 151 członków. Skład władz Pracowniczego Ogrodu Działkowego im. „POMOWIEC” od dnia 28 maja 2001 roku:

- Prezes  
- Ryszard Włodarski
- V – prezes  
- Roman Nowakowski
- Sekretarz  
- Zdzisław Nowakowski
- Skarbnik  
- Barbara Jasińska
- Członkowie Zarządu – Krystyna Ciemna, Janusz Seremet, Jan Twardowski
- Przewodniczący Komisji Rewizyjnej  
- Teresa Piaskowska
- Przewodniczący Komisji Rozjemczej  
- Henryk Merder

W latach 2001 – 2004 na terenie ogrodu realizowano zadania inwestycyjne i remontowe:

- wymiana ogrodzenia zewnętrznego na odcinku 110 mb,
- odwodnienie 25 działek o pow. 1,25 ha poprzez ułożenie nowej melioracji,
- ogrodzenie działki ogrodowej o pow. 500 m<sup>2</sup> i wybudowanie biura Zarządu,
- wykonano nowe ogrodzenie na odcinku 210 mb.

W trakcie realizacji znajdują się zadania: utwardzenie drogi przebiegającej przez ogród na odcinku 235 m, uzupełnienie ogrodzenia bramami do alejek ogrodowych. Ogród w chwili obecnej dysponuje wolnymi działkami. **CHĘTNYCH** do wstąpienia w szeregi PZD i uzyskania prawa użytkownika działki serdecznie zapraszamy.

Prezes POD  
Ryszard Włodarski

## **Rozdział V** **Tryb pracy Rady**

### **§ 22. Sesje Rady.**

1. Rada obraduje na sesjach zwołanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Rada Miejska może wprowadzać zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

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

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu.

**§ 23.** Inicjatywę uchwałodawczą posiada Burmistrz, Komisje rady oraz radni, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

**§ 24.** 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:

- złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
- wybór przewodniczącego Rady i jego zastępców,
- poinformowanie Rady o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla gminy,
- przyjęcie ślubowania wybranego Burmistrza.

**§ 25.** 1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Sesja Rady odbywa się podczas jednego posiedzenia. Na wniosek przewodniczącego obrad lub radnego Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

**§ 26.** 1. Rada odbywa sesje zwyczajne zgodnie z planem pracy Rady, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Plan pracy przygotowuje przewodniczący Rady przy współudziale przewodniczących stałych komisji i przedstawia go Radzie do zaakceptowania.

3. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w planie pracy.

**§ 27.** Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy przez przewodniczącego na wniosek Burmistrza lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/3 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

**§ 28.** 1. Porządek obrad, miejsce, termin oraz godzinę rozpoczęcia sesji ustala przewodniczący Rady w porozumieniu z Burmistrzem.

2. Przygotowanie materiałów na sesję Rady, jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Burmistrz.

**§ 29.** 1. O terminie sesji zwyczajnej Rady zawiadamia się jej członków pisemnie najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania, zawiadamia się członków Rady co najmniej na 10 dni przed terminem obrad.

3. W zawiadomieniu o sesji podaje się miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz porządek obrad.

4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

6. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko na początku obrad i głosowany jako pierwszy.

**§ 30.** Przed każdą sesją przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

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

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

**§ 33.** Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady, w razie jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących Rady, wyznaczony przez przewodniczącego.

**§ 34.** 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły "Otwieram ... sesję Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza quorum, które stanowi co najmniej połowa ustawowego składu Rady, a w razie jego braku wyznacza termin posiedzenia i zamyka obrady.

**§ 35.** 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

2. Z wnioskiem o ustalenie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić radny, Burmistrz lub jego zastępca na początku sesji.

3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

**§ 36.** W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji Rady przewiduje się:

- przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- informacja przewodniczącego Rady z podejmowanych działań w okresie między sesjami,
- informacja Burmistrza z działalności między sesjami Rady, zwłaszcza z wykonania uchwał rady
- rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska
- interpelacje i zapytania radnych,
- odpowiedzi na interpelacje,
- wolne wnioski i informacje.

**§ 37.** 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.

2. Interpelacje dotyczą ważnych spraw gminy.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Odpowiedzi na zgłoszone interpelacje udzielają: Burmistrz, wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu, lub

kierownik gminnej jednostki organizacyjnej.

5. Odpowiedzi na interpelacje udziela się na sesji, na której je wniesiono lub na najbliższej sesji w przypadku spraw wymagających postępowania wyjaśniającego.

6. Odpowiedź na interpelacje wniesioną na piśmie wymaga tej samej formy.

**§ 38.** Komisje rady składają roczne sprawozdania ze swej działalności za rok poprzedni w terminie do 31 marca roku następnego.

**§ 39.** 1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem.

2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmiany w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

**§ 40.** 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, a zwłaszcza nad zwieżłością wystąpień radnych.

2. Przewodniczący może czynić radnemu uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień.

3. Jeśli uwagi przewodniczącego nie odnoszą skutku, przysługuje mu prawo odebrania głosu mówcy, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób z poza rady, zaproszonych na sesję i do publiczności.

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

**§ 41.** 1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawach zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- a) stwierdzenia quorum,
- b) wycofania określonego tematu z porządku obrad,
- c) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
- d) zamknięcie listy mówców,
- e) ustalenie czasu wystąpienia dyskutantów,
- f) przeliczenia głosów,
- g) zamknięcie listy kandydatów przy wyborach,
- h) zgłoszenie autopoprawki do projektu uchwały lub wycofanie projektu,
- i) przestrzeganie regulaminu obrad,
- j) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
- k) przeprowadzenie głosowania imiennego,
- l) zmiany porządku obrad.

3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu Burmistrzowi i jego zastępcy.

5. Przewodniczący może udzielić głosu w dyskusji soltysom z terenu gminy, obecnym na posiedzeniu Rady oraz innym osobom zaproszonym na obrady.

**§ 42.** 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący może przerwać obrady i jeżeli nie może zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

**§ 43.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad prowadzący obrady kończy sesję słowami "Zamykam ... sesję Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim.

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

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, które objęły więcej niż jedno posiedzenie.

**§ 44.** 1. Z każdej sesji pracownik zajmujący się obsługą Rady sporządza protokół, w którym musi być odnotowany przebieg obrad oraz podejmowane rozstrzygnięcia. Rejestracja obrad na taśmie magnetofonowej może służyć jako materiał pomocniczy do protokołu obrad, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

2. Protokół powinien zawierać:

- numer, datę i miejsce posiedzenia,
- nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
- stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- porządek obrad,
- przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i przyjętych wniosków,
- przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących",
- czas trwania sesji,
- podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się:

- listę obecności radnych oraz osób obecnych na posiedzeniu z Urzędu wyznaczonych przez Burmistrza,
- listę gości zaproszonych,
- podjęte przez Radę uchwały,
- pisemne usprawiedliwienia nieobecnych na sesji radnych oraz osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu,
- inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w trakcie obrad.

4. Protokół powinien być sporządzony najpóźniej na 7 dni po zakończeniu sesji i wyłożony do wglądu radnym.

5. Przyjęcie protokołu następuje na kolejnej sesji Rady.

6. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

**§ 45.** Tryb głosowania:

- 1) głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum;
- 2) w głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

**§ 46.** 1. W głosowaniu radni głosują przez podniesienie ręki.

2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie należy powtórzyć.

3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy swoich zastępców, a w razie potrzeby również przy pomocy innych radnych.

4. Wynik głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

**§ 47.** 1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.

2. W głosowaniu radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji



Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

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

6. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" głosowanie tajne powtarza się.

7. Głosowanie tajne przeprowadza się tylko w sprawach określonych ustawą oraz w sprawach zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

**§ 48.** 1. Głosowanie imienne przeprowadza się w przypadkach określonych ustawą w następujący sposób: radni biorący udział w głosowaniu otrzymują opieczetowane pieczęcią Rady kartki z wpisanym imieniem i nazwiskiem na których poprzez dokonanie odpowiedniego zapisu dokonują głosowania.

2. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący Rady.

3. Karty z przeprowadzonego głosowania wraz z protokołem Komisji Skrutacyjnej stanowią załącznik do protokołu sesji.

**§ 49.** Jeśli dwukrotne głosowanie o którym mowa w § 46-48 nie daje rozstrzygnięcia, decyzję w tej sprawie podejmuje Rada.

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

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

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

**§ 51.** Uchwały Rady.

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.

2. Uchwały są oddzielnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

3. Rada związana jest swoimi uchwałami z chwilą ich podjęcia.

**§ 52.** 1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:

- datę, tytuł, kolejny numer,
- podstawę prawną,
- postanowienia merytoryczne,
- określenie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- termin wejścia w życie uchwały, ewentualnie czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.

3. Projekty uchwał Rady przygotowane przez Burmistrza na jego wniosek mogą opiniować właściwe komisje Rady. Opinie komisji są przedstawiane na sesji Rady przez przewodniczącego danej komisji.

4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez radnego, Burmistrz wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinie do projektu uchwały przedstawia na sesji Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba.

**§ 53.** Uchwały podpisuje przewodniczący Rady lub

wiceprzewodniczący, który prowadził sesję.

**§ 54.** 1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji w biurze Rady.

2. Odpisy uchwał przekazywane są Burmistrzowi do realizacji.

**§ 55.** 1. Burmistrz przedkłada Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium przewodniczący jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

**§ 56. Radni.** Radny jest reprezentantem wyborców w Radzie, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone wnioski i postulaty oraz przedstawia je odpowiednim organom gminy do rozpatrzenia.

**§ 57.** Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubów radnych określa rozdział VII statutu.

**§ 58.** 1. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z mieszkańcami przez:

- informowanie mieszkańców o stanie gminy,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.

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

3. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji, posiedzeniu komisji, powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

4. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

**§ 59.** 1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

**§ 60.** Poza obowiązkami i uprawnieniami określonymi w ustawie radny może:

- 1) domagać się wniesienia pod obrady Rady spraw wynikających z postulatów i wniosków wyborców;
- 2) podejmować działania i składać wnioski w organach i jednostkach organizacyjnych gminy;
- 3) żądać pomocy Burmistrza w sprawach wynikających z działalności radnego, a w szczególności informacji o planach i realizacji zadań budżetowo-gospodarczych, wydanych rozstrzygnięciach i decyzjach dotyczących wspólnoty samorządowej, a także okazania dokumentów znajdujących się w posiadaniu Urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania.

**§ 61.** Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługuje

dieta.

**§ 62.** Rejestr radnych Rady Miejskiej prowadzi przewodniczący Rady.

**§ 63.** 1. Obsługę Rady, komisji i radnych zapewnia Urząd Miasta i Gminy, a bezpośrednią obsługę organizacyjno-administracyjną wyznaczony pracownik Urzędu.  
2. Burmistrz razem z przewodniczącym Rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi Rady, komisji oraz radnych.

**§ 64.** Wspólne sesje.

1. Rada może odbywać sesje z innymi radami.  
2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.  
3. Wspólną sesję zwołują przewodniczący zainteresowanych rad.  
4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.

**§ 65.** 1. Wspólna sesja może się odbywać, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.

2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.  
3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej rady.  
4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.

5. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

**§ 66.** Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

**§ 67. Komisje Rady.**

1. Rada może powołać ze swego grona stałe i doraźne komisje służące wykonywaniu zadań Rady.  
2. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres działania komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.  
3. Rejestr stałych komisji Rady oraz ich składy osobowe prowadzi przewodniczący Rady.

**§ 68.** Do zadań komisji stałych należy:

1) opiniowanie spraw ujętych w planie pracy komisji, przedkładanie opinii Radzie i Burmistrzowi;  
2) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych do zaopiniowania przez przewodniczącego Rady lub Burmistrza;  
3) formułowanie wniosków pod adresem Burmistrza z zakresu rozpatrywanych zagadnień.

**§ 69.** 1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący wybierany przez Radę.

2. Komisja na wniosek przewodniczącego wybiera jego zastępcę zwykłą większością głosów spośród członków komisji.

3. Do 15 grudnia każdego roku komisja uchwała ramowy plan pracy na następny rok, a następnie przedstawia go Radzie do zatwierdzenia.

4. Zmiany w składach osobowych komisji dokonuje Rada w drodze uchwały na wniosek przewodniczącego komisji.

**§ 70.** Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący zgodnie z planem pracy komisji lub na wniosek Rady, przewodniczącego Rady, w terminie tygodnia od otrzymania

wniosku.

**§ 71.** 1. O terminie i porządku dziennym posiedzenia przewodniczący komisji zawiadamia członków, przewodniczącego Rady Miejskiej i Burmistrza.

2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Za prawomocne uznaje się posiedzenia komisji, w którym uczestniczy połowa jej członków.

4. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów.

5. Z przebiegu każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji i protokolant.

**§ 72.** 1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia z własnej inicjatywy, na wniosek Rady lub przewodniczącego Rady.

2. Obrady wspólne komisji są ważne, jeżeli wzięła w nich udział co najmniej 1/3 składu osobowego każdej komisji i nie mniej niż 1/2 składu osobowego połączonych komisji.

3. Posiedzeniu wspólnemu przewodniczy jeden z przewodniczących komisji wybrany na posiedzeniu.

4. Głosowanie wniosków i opinii jest wspólne i przechodzi zwykłą większością głosów.

5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie należy powtórzyć.

**§ 73.** 1. W wyniku rozpatrzenia problemu komisja zajmuje stanowisko przez sformułowanie opinii, ocen i wniosków, przekazuje je przewodniczącemu Rady oraz organowi występującemu z danym problemem.

2. Rejestr wniosków, opinii i ocen komisji prowadzi biuro Rady.

3. Komisje podejmują inicjatywy w zakresie swych kompetencji.

4. Burmistrz powinien przekazywać sprawy wymagające opinii komisji do konsultacji przez odnośne komisje w ramach ich zakresu działania.

## INFORMACJE

Z dniem 13 kwietnia 2004 r. Miejsko Gminny Zespół Oświaty Rekreacji i Sportu został przeniesiony z ulicy 30 – lecia PRL na ulicę Włocławską (obiekt Szkoły Podstawowej).

Z dniem 4 maja 2004 r. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej został przeniesiony do byłej siedziby Ekonstralu przy ulicy 30 – lecia PRL.

Z dniem 1 lipca 2004 r. Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury został przeniesiony z ulicy 30 lecia PRL na ulicę Strażacką (budynek remizy strażackiej).

W dniu 14 października 2004 r. O godzinie 9<sup>00</sup> odbędzie się uroczystość obchodów czterdziestolecia Szkoły Podstawowej w Byczu.

Dyrekcja szkoły zaprasza na uroczystość obecnych i byłych pedagogów tej placówki oświatowej.

## Działania społeczne w gminie

Mieszkańcy wsi Wójcin, gmina Piotrków Kujawski od kilkunastu lat angażują się w pracach społecznych, ponieważ zdają sobie sprawę, że w dużej mierze jest wszystko uzależnione od nich samych.

W tym roku dokonano częściowych remontów dróg i przeprowadzono remont świetlicy w Wójcinie tj.: szpachlowanie, malowanie sufitów, ścian, lamperii, okien, drzwi, rynien.



Zrobiono strop na szambie i przygotowano plac pod parking. W pracach tych wzięło udział 25 osób na łączną sumę 112 dni. Na 25 osób 10 osób to młodzież, która zachęca do dalszych prac.

Obecnie jest przeprowadzany remont pomieszczenia z przeznaczeniem na kulturowo – oświatowe w szczególności dla młodzieży. Prace te zostały docenione przez Pana Burmistrza Mirosława Skoniecznego i Radę Miejską w Piotrkowie Kujawskim, która przeznaczyła kwotę 1200, - zł na zakup materiałów.

Na tych pracach nie poprzestaniemy i liczymy na dalsze wsparcie w miarę możliwości Pana Burmistrza i Radę Miejską w Piotrkowie Kujawskim.

Nie sposób nie wspomnieć jak młodzież rozpoczęła wakacje 2004 r. W pierwszym dniu wakacji tj. 26 czerwca udała się do Lichenia podziękować Bogu i Matce Przenajświętszej za przeżyte lata i prosić o dalsze aby były owocne i szczęśliwe.



*uczestnicy pielgrzymki*

Opiekun świetlicy Członek Zarządu  
Kółka Rolniczego Wiesław Michalak

Rada Miejska w Piotrkowie Kujawskim przy współudziale Pana Burmistrza Mirosława Skoniecznego przeznaczyła 2000 zł na Parafię Kozy.

W ramach tych środków finansowych mieszkańcy parafii Kozy wspólnie z proboszczem i budowniczym kościoła w Kozach Wiesławem Michalakiem postanowili przeznaczyć je na zakup

kostki chodnikowej i ułożyć ją na cmentarzu grzebalnym w Kozach. Wszystkie prace związane z ułożeniem chodnika dokonano w czynnie społecznym dzięki czemu mając do dyspozycji 2000 zł ułożono 92 m<sup>2</sup> chodnika.



Wykonawcy i ich dzieło

Parafianie Kóz z księdzem Proboszczem liczą na Pana Burmistrza i Radę Miejską, iż tak cenna inicjatywa zostanie doceniona i pozwoli na kontynuację dalszej części chodnika.

Przewodniczący  
Rady Sołeckiej w Malinie  
Jan Braer

Kolejnym czynem była adaptacja części pomieszczeń Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi na świetlicę wiejską. W pracach uczestniczyła tutejsza społeczność, która wykonała następujące prace:

- rozdzielono instalację wodną
- odnowiono łazienkę
- postawiono ściankę działową
- wstawiono drzwi
- rozciągnięto wodę
- zrobione zostały drzwi działowe na korytarzu
- nawieziony został piasek na miejsce parkingowe
- zostało zrobione boisko z ustawieniem bramek
- przygotowano boisko do siatkówki plażowej

We własnym zakresie zostały wyposażone pomieszczenia kuchenne w urządzenia i akcesoria kuchenne. Mamy nadzieję, że miejscowość Nowa Wieś nie zaprzestanie dalszej pracy szczególnie, że jest w trakcie budowy parkingu. Wszystkie te prace, które zostały wykonane są finansowane przez Urząd Miasta i Gminy za co serdecznie dziękujemy.

Radny Rady Miejskiej  
Tomasz Paradziński

## INFORMACJE

Dnia 11 lipca 2004 roku na stadionie sportowym w Piotrkowie Kujawskim odbyły się Miejsko-Gminne zawody sprawnościowe Ochotniczych Straży Pożarnych w kategorii seniorów i młodzików.

W kategorii seniorów I miejsce zajęła drużyna reprezentująca OSP Dębołęka – Rudzk Duży wyprzedzając OSP Połajewo, Lubsin i Piotrków Kujawski.



W kategorii seniorów reprezentowały będą nas drużyny z: OSP Dębołęka-Rudzk Duży i OSP Piotrków Kujawski jako gospodarz zawodów.



W trakcie zawodów koncertowała orkiestra dęta z OSP Piotrków Kujawski działająca przy MGOK.



W kategorii młodzików startowała tylko drużyna z OSP Piotrków Kujawski i ona będzie nas reprezentowała na zawodach powiatowych, które odbędą się dnia 12 września 2004 roku o godzinie 14<sup>00</sup> na stadionie w Piotrkowie Kujawskim

## CIEKAWOSTKI

*Piktogramy w miejscowości Kaczewo*



## Reklama

**LACPOL**® Proszkownia Mleka  
w Piotrkowie Kujawskim Sp. z o.o.

**JEDEN Z NAJWIĘKSZYCH PRODUCENTÓW  
MLEKA W PROSZKU I MASŁA !!!**

PRACUJEMY W SYSTEMIE ISO + HACCP

Zakład oraz produkty  
uhonorowane zostały:

**ZAPRASZAMY DO WSPÓŁPRACY**  
88-230 Piotrków Kujawski  
ul. Dworcowa 28  
tel. (054) 285 53 30, fax (054) 265 41 10