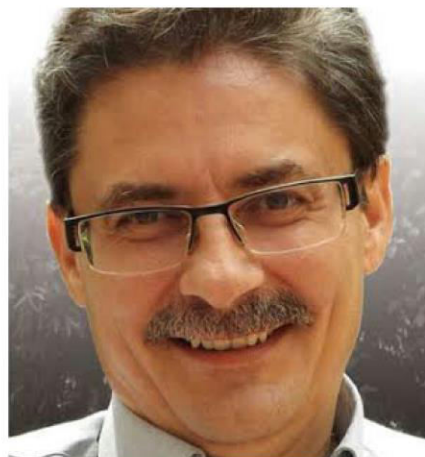




V OGÓLNOPOLSKIE  
SEMINARIUM  
SEKRETARZY

26-27 CZERWCA 2018 R.  
PAŁAC KULTURY I NAUKI,  
WARSZAWA

# ZMIANY W STATUTACH PO NOWELIZACJI USTAW USTROJOWYCH W PRAKTYCE



**Ireneusz Krześnicki**  
– dyrektor Wydziału  
Prawnego, Nadzoru  
i Kontroli Urzędu  
Wojewódzkiego w Łodzi

ORGANIZATOR:

 **MUNICIPIUM SA**

PARTNER:



ZMIANY W STATUTACH PO  
NOWELIZACJI USTAW  
USTROJOWYCH W PRAKTYCE  
LEGISLACYJNEJ

# Statut - lokalna konstytucja?

Czy mało istotny akt prawny?

# Ustrój gminy - co to takiego?

Art. 1. 1. Mieszkańcy gminy tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.

2. Ilekroć w ustawie jest mowa o gminie, należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz odpowiednie terytorium.

Art. 2. 1. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Gmina posiada osobowość prawną.

3. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

Art. 3. 1. O ustroju gminy stanowi jej **statut**. (...)

# Konstytucja RP

art. 169. w ust. 4

„Ustrój wewnętrzny j.s.t. określają, w granicach ustaw, ich organy stanowiące.”.

## Statut

- akt prawny regulujący:
  - a) zadania,
  - b) strukturę organizacyjną,
  - c) sposób działania podmiotu prawa publicznego lub prywatnego.

Co na temat statutu znajdujemy w ustawie o samorządzie gminnym?

**Art. 3. 1. O ustroju gminy stanowi jej statut.**  
(...)



**Art. 5. 1.** Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: sołectwa oraz dzielnice, osiedla i inne. Jednostką pomocniczą może być również położone na terenie gminy miasto.

2. Jednostkę pomocniczą tworzy rada gminy, w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej określa **statut gminy**.

(...)

**Art. 11b. 1.** Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.

3. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa statut gminy.

(...)

**Art. 18a. 1.** Rada gminy kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w art. 19 ust. 1.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powoływanych przez radę gminy na podstawie art. 21 ust. 1.

5. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa statut gminy.

(...)

Art. 18b. 1. Rada gminy rozpatruje skargi na działania wójta i gminnych jednostek organizacyjnych; wnioski oraz petycje składane przez obywateli; w tym celu powołuje komisję skarg, wniosków i petycji.

2. W skład komisji skarg, wniosków i petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w art. 19 ust. 1.

3. Zasady i tryb działania komisji skarg, wniosków i petycji określa statut gminy.

(...)

**Art. 22. 1.** Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy określa statut gminy.

**2.** Statut gminy podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

(...)

**Art. 23. 1.** Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

2. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

3. Klub radnych tworzy co najmniej 3 radnych.

4. Zasady działania klubów radnych określa statut gminy.

(...)

**Art. 37a.** Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach rady gminy na zasadach określonych w statucie gminy bez prawa udziału w głosowaniu. Przewodniczący rady gminy jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesji rady gminy.

(...)

**Art. 51. 1.** Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej gminy.

3. **Statut gminy** określa uprawnienia jednostki pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy.



Statut powinien być skonstruowany tak, aby ułatwiać pracę organom gminy i pracownikom samorządowym.

**Prawidłowo skonstruowane przepisy statutu powinny zapewniać j.s.t. normalne funkcjonowanie w przypadku zaistnienia konfliktu, co jest możliwe wyłącznie przy przyjęciu założenia, że funkcjonowanie organów władzy i administracji publicznej, wyłonionych w drodze demokratycznych wyborów, opiera się na naturalnym procesie rywalizacji politycznej!**

Ustalenie w statucie sposobu powiadamiania radnych o sesji powinno uwzględniać „zabezpieczenie”:

- 1) **przewodniczącego rady** przed zarzutami zawinionego, tj. celowego lub przez zaniedbanie niedostarczenia powiadomień;
- 2) **radnego**, aby powiadomienia otrzymywał z odpowiednim wyprzedzeniem w sposób niebudzący wątpliwości, tzn. tak, aby fakt dostarczenia powiadomienia mógł być określany jako zdarzenie pozwalające w sposób oczywisty rozstrzygać, czy zawiadomienie dotarło do adresata, czy nie.

§ 12. 1. (...) 2. O zwołaniu sesji Rady Gminy powiadamia się radnych na piśmie, najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1:

- 1) za pośrednictwem pocztowego operatora publicznego, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wysłanym na adres zamieszkania, lub adres wskazany przez radnego. Termin uznaje się za dotrzymany, jeżeli powiadomienie zostało skutecznie nadane najpóźniej ... dnia przed terminem obrad;
- 2) w inny sposób za pokwitowaniem, decyduje data dostarczenia powiadomienia - na adres zamieszkania lub na adres wskazany przez radnego,
- 3) lub w inny skuteczny sposób.

§ 17. 1. Przewodniczący Rady, może przedłożyć Radzie Gminy harmonogram sesji na rok kalendarzowy, nie dłużej jednak niż do końca kadencji Rady Gminy, zawierający przewidywane tematy lub krótkie opisy przedmiotu sesji.

2. Projekt harmonogramu, o którym mowa w ust. 1 opracowuje Przewodniczący Rady Gminy, uwzględniając propozycje komisji rady, radnych, klubów radnych oraz Wójta Gminy. Harmonogram nie jest wiążący.

§ 19. 1. Przewodniczący obrad, po otwarciu sesji przedstawia porządek obrad, do którego Rada Gminy na wniosek radnego, klubu radnych, komisji rady lub Wójta Gminy może wprowadzić zmiany polegające na:

- 1) dodaniu nowego punktu do porządku obrad;
- 2) zdjęciu punktu z zaproponowanego porządku obrad;
- 3) zmianie kolejności punktów w porządku obrad;
- 4) zmianie treści (przedmiotu, zakresu, sposobu obradowania itd.) punktu obrad.

2. Wprowadzenie zmian, o których mowa w ust. 1, odbywa się po przeprowadzeniu głosowania jawnego, w którym co najmniej ... (bezwzględna większość ustawowego składu rady radnych opowie się za ich wprowadzeniem).

§ 20. Rada Gminy, w trybie § 19 ust. 2, może postanowić o (odroczeniu) przerwaniu sesji i na wniosek przewodniczącego, o kontynuowaniu jej w innym, wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem § 13.

**Organ kolegialny, bez udokumentowania podejmowanych przez siebie czynności nie istnieje zarówno w sensie prawnym, jak i faktycznym.**



§ 28. 1. Z przebiegu sesji Rady Gminy sporządza się protokół.

2. Protokół powinien odzwierciedlać chronologiczny przebieg sesji i zawierać w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce odbycia sesji, ze wskazaniem godziny jej otwarcia i zamknięcia;
- 2) oświadczenia Przewodniczącego obrad dotyczące prawomocności obrad, złożone w oparciu o listę obecności podpisaną przez radnych;
- 3) stwierdzenie Przewodniczącego obrad o prawidłowości zwołania sesji oraz zgłoszone przez radnych uwagi w tym zakresie;
- 4) odnotowanie faktu sporządzenia protokołu z poprzedniej sesji;
- 5) porządek obrad, w tym opis sposobu dokonania ewentualnych zmian w porządku obrad, okoliczności odroczenia, bądź zamknięcia sesji;
- 6) określenie wniesionych pod obrady projektów uchwał ze wskazaniem wnioskodawców;
- 7) treść zgłoszonych wniosków ze wskazaniem wnioskodawców;
- 8) wykaz uchwalonych uchwał i wniosków wraz z opisem przebiegu głosowania, z wyszczególnieniem liczby radnych obecnych na sali w trakcie głosowania oraz sumy głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 9) inne istotne fakty mogące mieć wpływ na ocenę ważności przebiegu sesji i podjęte uchwały;
- 10) nazwisko i imię oraz funkcję Przewodniczącego obrad;
- 11) nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe osób sporządzających protokół.

3. Protokół podpisują: Przewodniczący obrad oraz osoby sporządzające protokół.

§ 30. 1. Sprawę rozpatrywaną podczas sesji Rada rozstrzyga podejmując uchwałę w formie odrębnego dokumentu.

2. W przypadku uchwały o charakterze proceduralnym poprzestaje się na odpowiednim odnotowaniu jej w protokole z sesji, o którym mowa w § 28.

§ 31. 1. Elementy uchwały, o której mowa w § 30 ust. 1:

1) tytuł, w skład którego wchodzi:

a) nazwa aktu prawnego (uchwała),

b) numer, w skład którego wchodzi, numer kolejnej sesji w kadencji (cyfra rzymska), kolejny numer uchwały w kadencji (cyfra arabska) i rok podjęcia uchwały (dwie ostatnie cyfry roku),

c) nazwa organu, który uchwałę wydał,

d) data podjęcia (głosowania),

e) krótkie określenie przedmiotu uchwały,

2) podstawa prawna, ze wskazaniem miejsca jej publikacji - mają charakter techniczno-organizacyjny i nie podlegają zatwierdzeniu w głosowaniu na sesji.

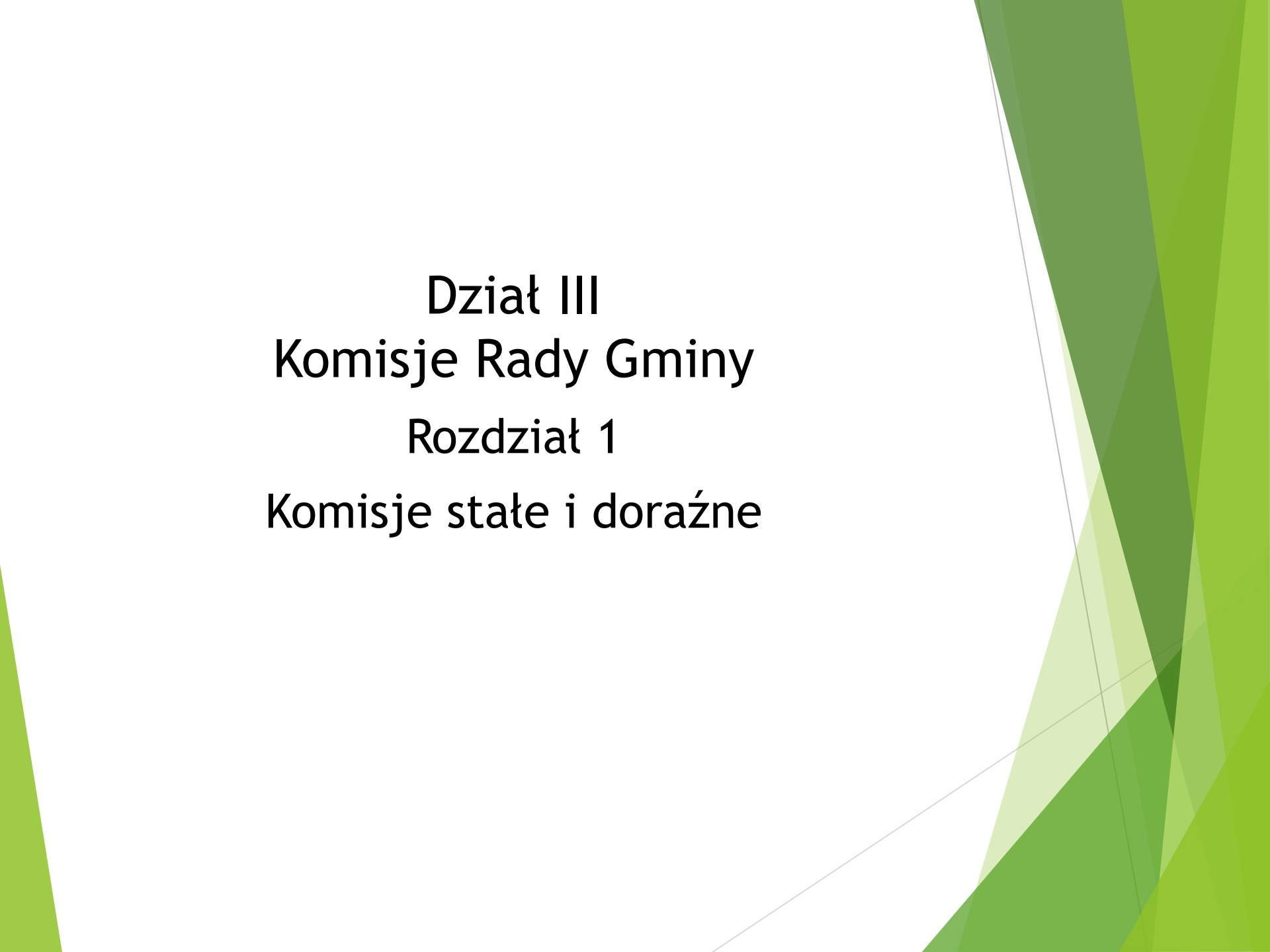
2. Zatwierdzenia w głosowaniu nie wymaga również korekta eliminująca z podjętej uchwały oczywiste błędy, w tym w szczególności: oczywiste omyłki pisarskie, błędy ortograficzne, rachunkowe, błędy w numeracji jednostek systematyzacyjnych, zmiana formy graficznej szkiców, tabel, jeżeli ich korekta nie spowoduje zmiany skutków prawnych, które uchwała miała wywołać w wersji uchwalonej.

§ 35. 1. Radny, głosując za pomocą urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania, opowiada się „za” uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem, jest „przeciw”, lub o ile jest to dopuszczalne w procedurze danego głosowania „wstrzymuje się od głosu”, dodatkowo sygnalizując sposób głosowania poprzez podniesienie ręki.

**2. Głosowanie imienne odbywa się w taki sposób, że radny, po wywołaniu kolejno z listy przez Przewodniczącego obrad, wypowiada się czy jest „za” uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem, czy jest „przeciw”, czy o ile jest to dopuszczalne w procedurze danego głosowania, „wstrzymuje się od głosu”.**

3. Rada Gminy może postanowić, iż głosowanie jawne zostanie przeprowadzone przy użyciu imiennie podpisanych kart do głosowania.

4. Wyniki głosowania jawnego, bezpośrednio po głosowaniu, ogłasza Przewodniczący obrad.



**Dział III**  
**Komisje Rady Gminy**  
**Rozdział 1**  
**Komisje stałe i doraźne**


# **Rozdział 2**

## **Komisja rewizyjna**

# Schemat pracy komisji rewizyjnej

1. Odbywa protokołowane posiedzenie, analogicznie do posiedzenia komisji stałych.
2. Przeprowadza czynności kontrolne w trakcie posiedzenia komisji.
3. Sporządza odrębny protokół z czynności kontrolnych.
4. Przekazuje protokół z kontroli do kierownika kontrolowanej jednostki w celu ustosunkowania się do jego treści.
5. Zajmuje stanowisko wobec uwag wójta lub kierownika kontrolowanej jednostki.
6. Przekazuje radzie protokół z kontroli.
7. Rada rozpatruje i zajmuje stanowisko wobec ustaleń KR.
8. Wójt informuje radę o wykorzystaniu np. wniosków rady gminy.





# **Rozdział 3**

## **Komisja skarg, wniosków i petycji**

§ 56. 1. Do zadań Komisji skarg, wniosków i petycji należy analiza i opiniowanie skierowanych do Rady Gminy:

- 1) skarg na działalność Wójta Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych;
- 2) wniosków;
- 3) petycji składanych przez obywateli.

2. Komisja skarg, wniosków i petycji może przyjmować do protokołu skargi i wnioski wnoszone do Rady Gminy ustnie.

## Wariant I

§ 57. Jeżeli Komisja skarg, wniosków i petycji uzna, że Rada Gminy nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji złożonej przez obywateli, **Przewodniczący Rady Gminy niezwłocznie wskazuje właściwy organ albo przekazuje ją właściwemu organowi, o czym powiadamia Radę Gminy oraz odpowiednio skarżącego, wnioskodawcę lub autora petycji.**

## Wariant II

§ 57. Jeżeli Rada Gminy nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji złożonej przez obywateli, **przewodniczący komisji skarg, wniosków i petycji niezwłocznie informuje o tym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy.**

§ 59. 1. Komisja skarg, wniosków i petycji obraduje na posiedzeniach, przy obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Przewodniczący Komisji, skarg, wniosków i petycji zwołuje posiedzenie niezwłocznie, nie później niż w terminie ... dni od dnia wpływu skargi, wniosku lub petycji oraz kieruje jej pracami. Przepisy § 12 dotyczące zwoływania Rady Gminy stosuje się odpowiednio, z wyjątkiem terminów.

**3. Komisja skarg, wniosków i petycji może odbywać posiedzenia cyklicznie np. w stałe dni tygodnia, miesiąca itp. o stałej godzinie bez formalnego zwołania. Miejsce i terminy odbywania posiedzeń cyklicznych podaje się do publicznej wiadomości na zasadach określonych w § 66 ust. 1.**

4. Podczas nieobecności przewodniczącego Komisji skarg, wniosków i petycji lub niemożności sprawowania przez niego swojej funkcji, czynności tych dokonuje zastępca przewodniczącego komisji.

**Art. 15. Przepisy ustaw, o których mowa w [art. 1](#), [art. 2](#), [art. 3](#), w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, (...) oraz przepisy ustawy, o której mowa w [art. 6](#), w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą stosuje się do kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następujących po kadencji, w czasie której niniejsza ustawa weszła w życie.**

## Wariant I

§ 70. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa ... .

## Wariant II

§ 70. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa ..... z wyłączeniem § 8, § 19 ust. 3 i 4, § 29 ust.1 pkt 6, § 35 ust. 1, § 56-62, które wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następującej po kadencji, w czasie której Statut został uchwalony

*Co zrobić, gdy chcemy zmienić cały statut, a poprzedni statut ustanawia herb, barwy gminy albo hejnat itp. ?*

## Przykład

*§ A. W uchwale nr .../.../... Rady Gminy ... z dnia ... w sprawie Statutu Gminy (Dz. Urz. Woj. ... poz. ... i ...) uchyla się § 1, § 7-63 i § 77.*



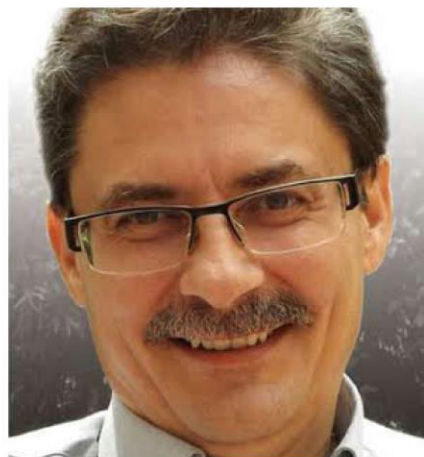
Dziękuję za uwagę !



V OGÓLNOPOLSKIE  
SEMINARIUM  
SEKRETARZY

26-27 CZERWCA 2018 R.  
PAŁAC KULTURY I NAUKI,  
WARSZAWA

# ZMIANY W STATUTACH PO NOWELIZACJI USTAW USTROJOWYCH W PRAKTYCE



**Ireneusz Krześnicki**  
– dyrektor Wydziału  
Prawnego, Nadzoru  
i Kontroli Urzędu  
Wojewódzkiego w Łodzi

ORGANIZATOR:

 **MUNICIPIUM SA**

PARTNER:

