

Sposób stanowienia aktów publicznoprawnych

Na podstawie upoważnień ustawowych Gminie przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze Gminy.

Na podstawie ustawy o samorządzie gminnym organy Gminy mogą wydawać **akty prawa miejscowego** w zakresie:

- wewnętrznego ustroju Gminy oraz jednostek pomocniczych,
- organizacji urzędów i instytucji gminnych,
- zasad zarządu mieniem Gminy,
- zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

Rada Gminy może wydawać **przepisy porządkowe**, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego. Przepisy porządkowe mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzaną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

Akty prawa miejscowego ustanawia Rada Gminy w formie uchwały.

W przypadku niecierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Wójt, **w formie zarządzenia**. Zarządzenie takie podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady. Rada Gminy określa termin utraty jego mocy obowiązującej. Wójt przesyła przepisy porządkowe do wiadomości Wójtom sąsiednich Gmin i Staroście Powiatu, w którym leży Gmina, następnego dnia po ich ustanowieniu.

Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Wójt. Wyłączne prawo przygotowania projektu budżetu przysługuje Wójtowi.

Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- tytuł uchwały,
- podstawę prawną,
- postanowienia merytoryczne,
- w miarę potrzeby określenie źródła finansowania realizacji uchwały,
- określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji. Projekty uchwał są opiniowane, co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

Ilekcio przepisy prawa ustanawiają wymóg zaopiniowania uchwały Rady przez organa administracji rządowej lub inne organa, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący prowadzący obrady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

Procedura głosowania

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Zarządza je i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu

sesji.

Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek, w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały. Przewodniczący obrad może odroczyć takie głosowanie na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku możliwości, przechodzi wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

Tryb wydawania zarządzeń

W przypadku niecierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Wójt, w formie zarządzenia. Zarządzenie takie podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady. Rada Gminy określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

Wójt przesyła przepisy porządkowe do wiadomości Wójtom sąsiednich Gmin i Staroście Powiatu, w którym leży Gmina, następnego dnia po ich ustanowieniu.

Wójt, jako organ wykonawczy Gminy, rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji w formie zarządzeń.

Tryb wydawania decyzji administracyjnych

Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Wójt, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej. Wójt może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Wójta. Do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada Gminy może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek organizacyjnych i podmiotów, o których mówi art. 9 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym. Od decyzji wydanej przez Wójta lub organ upoważniony służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

Nadzór nad działalnością gminną sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem przez Prezesa Rady Ministrów i wojewodę, a w zakresie spraw finansowych przez regionalną izbę obrachunkową. Wójt obowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady gminy w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Akty ustanawiające przepisy porządkowe wójt przekazuje w ciągu 2 dni od ich ustanowienia.

W takich samych terminach Wójt przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały rady gminy i zarządzenia wójta objęte zakresem nadzoru regionalnej izby obrachunkowej.

Uchwała lub zarządzenie organu gminy sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały lub zarządzenia w całości lub w części orzeka organ nadzoru w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia uchwały lub zarządzenia. Stwierdzenie przez organ nadzoru nieważności aktu publicznoprawnego, wstrzymuje jego wykonanie z mocy prawa w zakresie objętym stwierdzeniem nieważności, z dniem doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego, jeżeli organ gminy nie złoży skargi na rozstrzygnięcie nadzorcze do sądu administracyjnego.

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Gminy Narew**

Wytwarzający/odpowiadający: **Andrzej Rusaczyk**

Wprowadzający: **Andrzej Rusaczyk**

Data wprowadzenia: **2003-12-31**

Data modyfikacji: **2015-08-31**

Opublikował: **Wojciech Popławski**

Data publikacji: **2003-12-31**