



BURMISTRZ MIASTA I GMINY NOWA DĘBA

ul. Rzeszowska 3, 39-460 Nowa Dęba
tel.: (+48) 15 8462671, fax (+48) 15 8465137, e-mail: gmina@nowadeba.pl

KW.0913-4/BR/09

Wersja do publikacji

Protokół Pokontrolny

z zadania kontrolnego nr KW.0913-4/BR/09 przeprowadzonego w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba w terminie 14 – 31 grudnia 2009 r. Kontroli dokonał podinspektor ds. kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba KW.0913-4/BR/09 oraz Programu Kontroli nr KW.0910-09/BR/09 z 4 grudnia 2009 r.

Tematem kontroli była obsługa Rady Miejskiej i jej organów przez Biuro Rady. Celem kontroli była ocena obsługi kancelaryjno-biurowej oraz przygotowania materiałów niezbędnych dla pracy Rady Miejskiej i jej organów pod względem kryteriów legalności, gospodarności, celowości i efektywności. Kontrola miała charakter kompleksowy, kontrolowany okres obejmował dotychczasowy okres trwania V kadencji Rady Miejskiej w Nowej Dębie, tj od listopada 2006 r. do grudnia 2009 r. Kontrolę przeprowadzono w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba.

Wyjaśnień udzielali:

- 1) Inspektor ds. obsługi Rady Miejskiej i jednostek pomocniczych i archiwum,
- 2) Kierownik Referatu Organizacyjnego.

I. Organizacja pracy Biura Rady

Biuro Rady Miejskiej, zwane dalej Biurem, jest wydzieloną komórką organizacyjną w strukturze Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba. Przedmiot działalności i jego miejsce w strukturze organizacyjnej Urzędu określają statut Gminy Nowa Dęba wprowadzony *uchwałą Nr LV/404/2002 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z 10 października 2002 r.* oraz regulamin organizacyjny Urzędu nadany *zarządzeniem Nr 1/06 Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba z 7 grudnia 2006 r.* Biuro nie jest wydzielonym referatem Urzędu, wchodzi ono w strukturę Referatu Organizacyjnego(dalej OR). Kierownik OR kieruje Biurem zapewniając jego właściwe funkcjonowanie oraz zapewnia zgodne z prawem wykonywanie działań Biura, za co jest odpowiedzialny przed Burmistrzem (§ 8 regulaminu organizacyjnego). Ogólny przedmiot działania Biura określony został w § 23 statutu gminy, dalej Statut. Biuro ma zapewniać obsługę Rady Miejskiej i jej organów. Szczegółowe zadania określone zostały w dalszych przepisach Statutu oraz w § 16 regulaminu organizacyjnego. Zgodnie z § 16 regulaminu organizacyjnego, do zakresu działania OR należy m. in.:

- zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej oraz przygotowanie materiałów niezbędnych dla pracy Rady i jej organów oraz jednostek pomocniczych,
- prowadzenie rejestrów: uchwał Rady, zarządzeń Burmistrza, przepisów gminnych, postanowień, wniosków i opinii Rady Miejskiej i Komisji Stałych, interpelacji i wniosków radnych,
- udzielanie radnym pomocy w wypełnianiu funkcji radnego,
- przekazywanie do realizacji odpisów uchwał Rady, wniosków Komisji, interpelacji radnych i zarządzeń Burmistrza odpowiednim kierownikom; nadzór nad ich wykonaniem, itp.

Zgodnie ze schematem organizacyjnym Urzędu, stanowiącym załącznik do regulaminu organizacyjnego, do obsługi Rady Miejskiej przewidziano 2 etaty. Aktualnie do obsługi Rady Miejskiej zatrudniona jest jedna osoba na stanowisku urzędniczym oraz 1 pracownik zatrudniony do prac interwencyjnych. Jest wakat na 1 stanowisko urzędnicze. Zdaniem kontrolującego, należy przeanalizować czy celowe jest uzupełnienie wakatów.

Art. 22 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr, poz., z późn. zm) stanowi, że organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy określa statut gminy. W Statucie określono m. in. tryb pracy Rady Miejskiej, przygotowanie sesji, zasady i tryb działania komisji stałych Rady Miejskiej. Nad przestrzeganiem przepisów Statutu w tym zakresie odpowiada m. in. Biuro (§ 23 Statutu). W § 25 Statutu jest mowa o regulaminie Rady. Jak wynika z oświadczenia pracownika Biura, jest to martwy przepis, regulamin Rady w formie aktu prawa nigdy nie został wprowadzony.

Przedmiotem działania kontrolującego było sprawdzenie czy obowiązki pracowników Biura określone w Statucie były przestrzegane. Czynności kontrolne skupiły się przede wszystkim na posiedzeniach komisji stałych Rady Miejskiej, ustalaniu należnych radnym diet oraz zwrotu kosztów podróży służbowych, o których mowa w art. 25 ust. 4 ustawy o samorządzie gminnym, obsłudze biurowej sesji, zgodnie z § 54 Statutu, rejestry prowadzone przez Biuro Rady, o których mowa w § 118 Statutu.

II. Obsługa Komisji Stałych

W obecnej V kadencji Rady Miejskiej funkcjonuje 5 komisji stałych:

- 1) komisja Budżetowa, dalej KB,
- 2) komisja Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji, dalej KG,
- 3) komisja Rolnictwa, Melioracji i Ochrony Środowiska, dalej KRol,
- 4) komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu, dalej KO,
- 5) komisja Statutowo-Organizacyjna, Spraw Społecznych i Etyki, dalej KSt,
- 6) komisja Rewizyjna(dalej KR), której powołanie jest obligatoryjne zgodnie z art. 18a ustawy o samorządzie gminnym.

Komisja rewizyjna powołana została na mocy uchwały Nr I/3/06 rady Miejskiej z 24 listopada 2006 r., natomiast pozostałe komisje stałe na mocy uchwały Nr I/4/06 Rady Miejskiej z 24 listopada 2006 r. Kontrola zbadła przestrzeganie przepisów odnośnie posiedzeń komisji stałych uregulowanych w rozdziale VI „zasady i tryb działania komisji rewizyjnej”, podrozdziale 6 „posiedzenia komisji rewizyjnej” w związku z § 74 ust. 2 Statutu. Zgodnie z § 106 Statutu obsługę biurową komisji stałych zapewnia Burmistrz, doprecyzowuje ten przepis § 16 ust. 2 pkt 16 regulaminu organizacyjnego, wg którego obowiązek ten mieści się w zakresie działania OR.

2.1 Zwoływanie posiedzeń komisji stałych.

Zgodnie z § 70 Statutu, Komisje działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie. Posiedzenia komisji zwoływane są przez jej przewodniczącego zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb (§ 104 statutu), jak stanowi ust. 2 w/w paragrafu. Przewodniczący zwołuje w formie pisemnej te posiedzenia, które nie są objęte planem pracy komisji. W ramach czynności kontrolnych przeglądnięto roczne plany pracy wszystkich komisji stałych oraz sprawozdania z ich pracy. Programy i sprawozdania są przechowywane w Biurze w osobnym segregatorze. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono:

- 1) większość planów pracy komisji i sprawozdań są ogólne i tworzone według podobnego schematu, w przypadku komisji: KG, KRol, KB roczne plany pracy dotyczące poszczególnych lat są niemal identyczne,
- 2) żaden z planów pracy nie zawiera harmonogramu posiedzeń komisji, komisje są zwoływane w miarę potrzeb,
- 3) brak planów pracy na 2007 r. następujących komisji: KG, KRol oraz KO, brak planów pracy KSt na 2009 r.(zgodnie z protokołem z posiedzenia KSt z 19 lutego 2009 r., sprawozdanie za 2008 r. i plan pracy na 2009 r. zostało przyjęte na tym właśnie posiedzeniu, jednak brakuje tekstu sprawozdania i planu w dokumentacji Biura Rady).
- 4) Sprawozdania z prac komisji są ogólne, brak szczegółów, sprawozdania za 2007 i 2008 r. są bardzo podobne, sporządzane według pewnego szablonu, wyjątkiem są sprawozdania KO i KR, które są wyczerpujące i rzeczowe,
- 5) Brak sprawozdania KSt za 2008 r.(patrz pkt 3),
- 6) W sprawozdaniu KO z 28 stycznia 2008 r. za 2007 r. stwierdzono, że w 2007 r. odbyło 24 posiedzeń komisji, tymczasem z ustaleń kontroli wynika, że odbyło 18 posiedzeń(ustalenia te dokonano na podstawie protokołów z posiedzeń KO oraz list obecności radnych za 2007 r.). Podobnie w sprawozdaniu KRol z 19 marca 2008 r. stwierdzono, że w 2007 r. odbyło 8 posiedzeń, natomiast z ustaleń kontroli wynika, że odbyło 7 posiedzeń.

W § 104 ust. 2 Statutu jest mowa o tym, że przewodniczący komisji zwołuje jej posiedzenie, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy komisji, w formie pisemnej. Jako, że nie ma w planach pracy komisji harmonogramów posiedzeń komisji, więc zawiadomienia o posiedzeniach powinny być doręczane pisemnie. W

praktyce jest to martwy, nieprzestrzegany przepis, bowiem o posiedzeniach radnych informuje się w sposób telefoniczny, poza tym informację o posiedzeniach komisji publikuje się na stronach internetowych Urzędu. W Statucie brakuje również istotnego zapisu w jakim terminie przed planowanym posiedzeniem należy poinformować radnych i społeczeństwo o posiedzeniu. Dla przykładu o sesji informuje się co najmniej na 5 dni przed planowaną sesją (§ 26 ust. 4 Statutu). Nieuregulowanie w Statucie kwestii terminu informowania o posiedzeniach komisji może spowodować, że przewodniczący może zwoływać komisje z dnia na dzień, co może utrudnić radnym stawienie się na posiedzenie lub rzeczowe przygotowanie się do spraw omawianych na komisjach. Z art. 24 ustawy o samorządzie gminy, wynika że gmina ma obowiązek umożliwiania wypełniania radnemu jego prac i nie może ich w jakikolwiek sposób utrudniać. Możliwość zwoływania posiedzeń z dnia na dzień może skutecznie ograniczyć udział obywateli na posiedzeniach, a zgodnie z *art. 18 ust. 3 ustawy z 6 września o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.) organy gminy są obowiązane zapewnić lokalowe lub techniczne środki umożliwiające wykonywanie prawa dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów. Kierownik OR oświadczył, że wprowadzeniu zapisu o określeniu minimalnego terminu powiadomienia o planowanym posiedzeniu komisji, może w praktyce uniemożliwić zwołanie posiedzenia w sytuacjach nagłych, np. gdy projekt uchwały ważny ze względu na interesy Gminy wpłynie do zaopiniowania przez komisję przed samą sesją, z wnioskiem tym zgodził się również Sekretarz Gminy. Kontrolujący stoi na stanowisku, że zapis o minimalnym terminie powiadomiania o terminie posiedzeń jest celowy.

2.2 Sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji

Zgodnie z § 104 ust. 5 Statutu z posiedzeń komisji należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu. W ramach czynności kontrolnych przeglądnięto wszystkie protokoły z posiedzeń komisji w okresie od listopada 2006 r. do listopada 2009 r. Zwrócono uwagę na listę obecności radnych na posiedzeniu i jej zgodność z treścią protokołu, przypadki, spóźniania się na posiedzenia oraz wychodzenia w trakcie posiedzeń, zwrócono uwagę na kwestię podpisów pod protokołami. Szczegółowe wyniki z przeglądu protokołów komisji zebrano w formie tabelarycznego zestawienia, które przedstawiono w załącznik nr 1 do niniejszego protokołu. Na podstawie wyników przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono:

1) odnośnie protokołów z posiedzeń KG:

- a) w 2006 r. odbyło się 1 posiedzenie, obecni byli wszyscy członkowie KG, protokół podpisał protokolant – pracownik Urzędu i przewodniczący KG.
- b) W 2007 r. odbyło się 19 posiedzeń, ogólnie było 8 nieobecności, brakuje 3 protokołów z posiedzeń przeprowadzonych 18 kwietnia, 24 sierpnia, 11 października, protokół z 22 listopada jest nie podpisany i niedokończony. Zwrócono uwagę, że w protokole z posiedzenia 22 lutego odnotowano, że dwóch radnych dotarło na posiedzenie w trakcie posiedzenia, co spowodowało, że brali oni udział: 1 radny w 3 na 5 głosowań, a drugi radny w 1 na 5 głosowań. Nie odnotowano czy radni, o których tu mowa, uczestniczyli w co najmniej połowie czasu posiedzenia, co jest istotne ze względu na ustalenie wymiaru diety radnego.

- c) W 2008 odbyło się 18 posiedzeń, ogólnie były 3 nieobecności, brakuje 2 protokołów z posiedzeń przeprowadzonych 4 czerwca, 3 grudnia. W protokole z 10 grudnia odnotowano półgodzinne spóźnienie jednego radnego, nie odnotowano czy uczestniczył w co najmniej połowie posiedzenia. Protokoły były podpisane przez protokolanta – pracownika Urzędu i przewodniczącego KG.
- d) W 2009 r do końca listopada odbyto 15 posiedzeń, ogólnie były 3 nieobecności, brakuje 3 protokołów z posiedzeń przeprowadzonych: 8 czerwca, 19 października, 24 listopada. Protokoły podpisane przez protokolanta – pracownika Urzędu i przewodniczącego KG, były dwa wyjątki : protokół z posiedzenia 14 października podpisał się tylko protokolant, natomiast pod protokołem z 20 lipca podpisał się przewodniczący KG.

Skład KG zmieniał się w ciągu kadencji od listopada 2006 do maja 2007 r było 5 członków, od czerwca 2007 r. do marca 2009 r. – 4 członków, od kwietnia do czerwca 2009 r. – 3 członków i od lipca 2009 jest 5 członków. Przewodniczącym KG jest Wojciech Gruszka. Łącznie w badanym okresie odbyły się 53 posiedzenia, odnotowano 15 nieobecności, brakuje 8 protokołów z posiedzeń, 1 protokół został podpisany tylko przez protokolanta – pracownika Urzędu, 1 protokół jest nie podpisany.

2) odnośnie protokołów z KRol:

- a) w 2006 r. odbyły się 2 posiedzenia, odnotowano 1 nieobecność, protokoły podpisane były: jeden przez protokolanta – pracownika Urzędu i jeden przez protokolanta i przewodniczącego KRol.
- b) W 2007 r. odbyło się 7 posiedzeń, nie odnotowano nieobecności, 2 protokoły podpisane były tylko przez protokolanta – pracownika Urzędu, pozostałe protokoły podpisane były przez protokolanta i przewodniczącego KRol, lub tylko przewodniczącego.
- c) W 2008 r. odbyło się 5 posiedzeń, odnotowano 2 nieobecności, 3 protokoły podpisane zostały tylko przez protokolanta – pracownika Urzędu, pozostałe przez przewodniczącego KRol.
- d) W 2009 r. odbyło się 7 posiedzeń, odnotowano 2 nieobecności, 1 protokół podpisany był jedynie przez protokolanta – pracownika Urzędu, pozostałe podpisywali wspólnie protokolant i przewodniczący KRol, lub sam przewodniczący. Brakuje protokołu z posiedzenia z 23 listopada.

Skład KRol zmienił się w ciągu roku od listopada 2006 do kwietnia 2007 było 4 członków, od maja do 27 czerwca 2007 – trzech członków, a od 27 czerwca 2007 r. ponownie 4 członków. W badanym okresie odbyło się łącznie 21 posiedzeń, brakuje 1 protokołu, na 20 protokołów 7 z nich zostało podpisanych jedynie przez protokolanta – pracownika Urzędu. Przewodniczącym KRol jest Kazimierz Skimina.

3) odnośnie protokołów z KO:

- a) W 2006 r. nie odbyło się żadne posiedzenie.
- b) W 2007 r. odbyło się 18 posiedzeń komisji, odnotowano 10 nieobecności, 10 protokołów zostało podpisanych wyłącznie przez protokolanta – pracownika Urzędu, pozostałe przez protokolanta i przewodniczącego KO lub tylko przewodniczącego, protokół z 25 maja jest niekompletny i niepodpisany.
- c) W 2008 r. odbyło się 17 posiedzeń komisji, odnotowano 14 nieobecności, 10 protokołów zostało podpisanych jedynie przez protokolanta – pracownika Urzędu, pozostałe przez protokolanta i

przewodniczącego KO lub tylko przewodniczącego. Z treści protokołu z posiedzenia, które odbyło się 19 marca wynika, że dnia 5 marca odbyło się posiedzenie KO, co nie znajduje odzwierciedlenia w dokumentacji Biura.

- d) W 2009 r. do końca listopada odbyło się 11 posiedzeń komisji, odnotowano 14 nieobecności, 2 protokoły zostały podpisane wyłącznie przez protokolanta – pracownika Urzędu, pozostałe przez protokolanta i przewodniczącego KO lub tylko przewodniczącego, protokół z 26 października jest niekompletny zawiera dwie strony z różnych protokołów. W protokole z 5 lutego odnotowano, że w trakcie posiedzenia wyszedł jeden z radnych, nie odnotowano czy był na połowie posiedzenia.

Skład KO zmieniał się w okresie kadencji, i tak: od listopada 2006 do marca 2009 r. 7 członków (zmiana składu 27 czerwca 2007 r.), od kwietnia do 22 lipca 2009 r. 6 członków komisji, od 22 lipca 2009 r. – 7 członków komisji. W badanym okresie odbyło się łącznie 46 posiedzeń, odnotowano 46 nieobecności, na 46 protokołów 22 z nich są podpisane wyłącznie przez protokolanta, 1 nie jest podpisany w ogóle, 2 są niekompletne. Przewodniczącym KO jest Pani Maria Piwińska.

4) odnośnie protokołów KSt:

- a) W 2006 r. odbyły się 2 posiedzenia komisji, obecni byli wszyscy członkowie komisji, protokoły były podpisane przez protokolanta – pracownika Urzędu i przewodniczącego KSt.
- b) W 2007 r. odbyło się 18 posiedzeń, odnotowano 2 nieobecności, brak protokołu z posiedzenia KSt 7 lutego. Wszystkie protokoły z posiedzeń zostały podpisane przez protokolanta – pracownika Urzędu i przewodniczącego komisji. Odnotowano 2 spóźnienia radnych na posiedzenia komisji, z tym, że nie odnotowano czy radni byli na co najmniej połowie posiedzenia.
- c) W 2008 r. odbyło się 16 posiedzeń komisji, odnotowano 6 nieobecności. Wszystkie protokoły z posiedzeń zostały podpisane przez protokolanta – pracownika Urzędu i przewodniczącego komisji lub przez samego przewodniczącego. Na protokole z posiedzenia KSt 25 sierpnia odnotowano przybycie jednego radnego w trakcie posiedzenia, a w protokole z posiedzenia 21 października jeden radny wyszedł w trakcie posiedzenia, w obu przypadkach nie odnotowano czy radni byli obecni na co najmniej połowie posiedzenia. Z treści protokołu z posiedzenia KSt 11 stycznia wynika, że w głosowaniach brało udział 6 członków komisji, a wg listy obecności załączonej do protokołu, obecnych było 7 członków komisji.
- d) W 2009 r. do końca listopada odbyło się 12 posiedzeń, odnotowano 6 nieobecności. Brak 3 protokołów z posiedzeń: z 20 lutego, 21 października, 24 listopada. Pozostałe protokoły podpisane zostały przez protokolanta – pracownika Urzędu oraz przewodniczącego KSt.

Skład KSt zmieniał się dwukrotnie w badanym okresie: do 26 września 2007 r. skład komisji liczył 5 członków, od 27 września powiększył się o 1 radnego a od 28 listopada 2007 r. o kolejnego radnego. Obecnie skład komisji wynosi 7 członków, przewodniczącym jest Pani Helena Tłusta. W badanym okresie odbyło łącznie 48 posiedzeń KSt, odnotowano 14

nieobecności. Brak 4 protokołów z posiedzeń komisji, wszystkie protokoły zostały podpisane przez protokolanta i przewodniczącego KSt lub samego przewodniczącego.

5) odnośnie protokołów z posiedzeń KR:

- a) W 2006 r. nie było posiedzeń komisji.
- b) W 2007 r. odbyło się 10 posiedzeń komisji, obecni byli wszyscy członkowie KR. Brak protokołu z 19 lutego. Pod protokołami podpisali się wszyscy członkowie KR. Z posiedzeń KR odbytych: 2, 9, 16 października oraz 13 i 22 listopada sporządzono jeden protokół, z treści protokołu wynika, że jest to protokół pokontrolny, a nie protokół z posiedzeń KR. Przepis § 104 ust. 5 stanowi, że z posiedzenia komisji należy sporządzać protokół. Protokół ma stanowić odzwierciedlenie przedmiotu i przebiegu danego posiedzenia, dlatego wydaje się niewłaściwe sporządzanie zbiorczych protokołów z kilku posiedzeń, zwłaszcza jeśli rozpiętość czasowa pomiędzy poszczególnymi posiedzeniami jest znaczna. W żadnym wypadku nie można także utożsamiać protokołu z posiedzenia komisji z protokołem pokontrolnym z zadania kontrolnego przeprowadzanego przez KR. Tryb sporządzania i przedmiot protokołów pokontrolnych KR uregulowany jest w osobnym podrozdziale Statutu (§ 98 - § 101).
- c) W 2008 r. odbyło się 9 posiedzeń komisji, odnotowano 1 nieobecność. Brak 2 protokołów z posiedzeń komisji 23 czerwca i 17 listopada. Sporządzono 3 łączne protokoły z posiedzeń komisji, tj. jeden protokół z posiedzeń KR odbytych 14 stycznia i 11 marca, jeden protokół z posiedzeń odbytych 5 i 8 kwietnia, jeden protokół z posiedzeń odbytych 10 września i 22 października. Protokoły podpisali wszyscy członkowie KR.
- d) W 2009 r. odbyło się 6 posiedzeń komisji, obecni byli wszyscy członkowie komisji. Brak protokołu z 17 listopada. Sporządzono 2 łączne protokoły z posiedzeń komisji, tj. jeden protokół z posiedzeń odbytych 26 marca i 1 kwietnia oraz jeden protokół z posiedzeń odbytych 14 i 21 października. Protokoły podpisali członkowie KR oprócz protokołu z posiedzenia odbytego 13 stycznia, który został podpisany jedynie przez protokolanta – pracownika Urzędu.

KR liczy 3 członków. Skład KR zmienił się tylko raz 29 sierpnia 2007 r. jeden radny z urzędu utracił członkostwo w KR (został powołany na stanowisko I Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej) a na jego miejsce został powołany inny radny. Przewodniczącym KR jest Jan Flis. W okresie od początku kadencji do listopada włącznie przeprowadzono 25 posiedzeń, odnotowano 1 nieobecność. Brak 4 protokołów, jeden protokół nie został podpisany przez członków komisji.

6) odnośnie protokołów z posiedzeń KB:

- a) W 2006 r. odbyły się 2 posiedzenia komisji, obecni byli wszyscy członkowie komisji. Protokoły z posiedzeń podpisali protokolant – pracownik Urzędu i przewodniczący KB.
- b) W 2007 r. odbyło się 16 posiedzeń komisji, odnotowano 5 nieobecności. Brakuje protokołu z 21 grudnia. Na 15 sporządzonych protokołów 8 zostało podpisanych jedynie przez protokolanta – pracownika Urzędu, pozostałe podpisali wspólnie protokolant i przewodniczący komisji.

- c) W 2008 r. odbyło się 19 posiedzeń komisji, odnotowano 5 nieobecności. 9 protokołów podpisał jedynie protokolant – pracownik Urzędu, pozostałe podpisali wspólnie protokolant i przewodniczący KB. W protokole z posiedzenia KB 25 sierpnia odnotowano, że jeden z radnych wyszedł w trakcie posiedzenia, nie odnotowano czy był on obecny na połowie posiedzenia.
- d) W 2009 r. odbyło się 14 posiedzeń, odnotowano 3 nieobecności. Brak protokołu z 23 listopada. 12 na 13 protokołów podpisanych jest wyłącznie przez protokolanta – pracownika Urzędu a tylko jeden przez protokolanta i przewodniczącego KB. Z treści protokołu z posiedzenia komisji 22 czerwca wynika, że w głosowaniach brało udział 7 członków komisji, natomiast zgodnie z listą obecności dołączoną do protokołu, obecnych było 6 członków KB.

Skład KB nie zmieniał się od początku kadencji i obejmował 7 członków z przewodniczącym Panem Krzysztofem Sałkiem na czele. W badanym okresie odbyło się łącznie 51 posiedzeń, odnotowano 13 nieobecności. Brak 2 protokołów z posiedzeń komisji. 29 protokołów z posiedzeń komisji zostało podpisanych jedynie przez protokolanta – pracownika Urzędu.

Ogólnie z badanych protokołów i list obecności wynika, że w badanym okresie odbyło się 247 posiedzeń komisji stałych, najwięcej posiedzeń miała KG(56) najmniej KRol(21). Brakuje łącznie 19 protokołów z przeprowadzonych posiedzeń, 59 protokołów podpisanych jest wyłącznie przez protokolanta, 3 protokoły nie są w ogóle podpisane. Przepis § 104 ust. 5, z którego wynika, że protokoły z posiedzeń winny zostać podpisane przez wszystkich członków nie są przestrzegane, wyjątkiem są tu protokoły KR, której wszystkie protokoły z jednym wyjątkiem są podpisane przez wszystkich członków komisji. W rzeczywistości pod protokołem podpisują się jedynie protokolanci z Biura Rady, którzy sporządzają protokoły i przewodniczący komisji, z tym, że w bardzo wielu przypadkach podpisywali się sami protokolanci. Podpisy wszystkich członków komisji pod protokołem, są wyrażeniem akceptacji treści protokołu przez wszystkich członków komisji i przejawem kontroli nad jego treścią, dlatego przestrzeganie tego zapisu jest niezwykle istotne. Dla porównania treść protokołu z sesji jest dostarczana wszystkim radnym najpóźniej na 3 dni przed każdą sesją, a zaakceptowanie jego treści wyraża się poprzez głosowanie nad przyjęciem protokołu z obrad poprzedniej sesji w jednym z pierwszych punktów porządku sesji (§ 37, § 53 ust. 3 Statutu).

Pod względem frekwencji na posiedzeniach komisji najlepiej pod tym względem prezentuje się KR(1 nieobecność), najgorzej KO(46 nieobecności). W Statucie nie uregulowano kwestii terminu sporządzania protokołów z posiedzeń komisji, powoduje to, że protokoły sporządzane są w różnym czasie, odnotowano przypadki w których protokół z posiedzenia wpłynął do Biura po niemal 3 miesiącach od daty posiedzenia. Wynikają z tego braki w protokołach, czy problemy z ustaleniem należyj diety radnego. Zdaniem kontrolującego uregulowanie kwestii terminu sporządzanie protokołów i kontroli nad jego treścią winno być uregulowane w Statucie.

W Biurze nie jest prowadzona w sposób usystematyzowany, pisemny ewidencja odbytych posiedzeń. Liczbę posiedzeń i ich datę, można ustalić tylko na podstawie zgromadzonych protokołów i list obecności na posiedzeniach. Jednak biorąc pod uwagę fakt, że zdarzają się przypadki, gdy protokołów brakuje lub docierają do Biura z dużym opóźnieniem, trudno określić dokładną liczbę odbytych posiedzeń. Dla przykładu w sprawozdaniu z prac KO za 2007 r. stwierdzono, że w 2007 r. odbyło się 24 posiedzenia, tymczasem ze zgromadzonych w Biurze protokołów z posiedzeń komisji i list obecności wynika, że w 2007 r. odbyło się 18 posiedzeń komisji. Pomocne zatem dla ustalenia

rzeczywistej liczby odbytych posiedzeń byłoby wprowadzenie rejestru odbytych posiedzeń, usprawniłoby to m. in. kontrolę nad przestrzeganiem przez radnych obowiązku wynikającego z art. 24 ustawy o samorządzie gminnym.

III. Diety radnych

Zgodnie z art. 25 ust. 4 ustawy o samorządzie gminnym radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Miejską. W naszej gminie zasady te reguluje *uchwała Nr II/5/06 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia dla radnych diet oraz zwrotu kosztów podróży służbowych w formie miesięcznych ryczałtów*. Wysokość diet uzależniono od funkcji pełnionych przez radnych w Radzie Miejskiej, zgodnie z art. 25 ust. 8 ustawy o samorządzie gminnym, a także od obecności radnych w obradach sesji i posiedzeniach komisji. Za nieobecność na posiedzeniu sesji potrąca się 80 zł, a za nieobecność na posiedzeniu komisji potrąca się 40 zł. W § 2 w/w uchwały wprowadzono zasadę zgodnie z którą, wysokość diet i zwrot kosztów podróży służbowych jest co roku zmieniana w styczniu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok ubiegły ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Należy zwrócić uwagę, że podobnego zapisu nie wprowadzono odnośnie kwot potrąceń za nieobecność na posiedzeniach komisji i sesji. Celowym wydaje się wprowadzenie takiej zasady również odnośnie kwot potrąceń w celu zachowania proporcji. Nie stosowanie tej zasady w stosunku do potrąceń powoduje, że z każdym rokiem kadencji konsekwencje z tytułu nieuczestniczenia w pracach Rady są mniej odczuwalne dla radnych, co nie jest właściwe. Gdyby zasada wyrażona w § 2 uchwały Nr II/5/06 była stosowana odnośnie kwot potrąceń to w 2009 r. kwoty potrąceń wynosiłyby odpowiednio: - za nieobecność na sesji rady miejskiej - 86,29 zł,
- za nieobecność na posiedzeniu komisji – 43,14 zł.

Potrąceń, o których mowa dokonuje się również w przypadku gdy radny nie uczestniczy w co najmniej połowie czasu trwania sesji czy posiedzenia komisji. W kontrolowanym okresie nie odnotowano sytuacji potrąceń wobec radnych z tego tytułu. Z treści protokołów z posiedzeń komisji wynika, że zarówno spóźnienia jak i wyjścia w trakcie posiedzeń zdarzają się, ale trudno jest ustalić czy te spóźnienia lub wyjścia w trakcie posiedzeń powodują, że radny był obecny na połowie posiedzenia. Tylko w niektórych protokołach zaznaczano czas kiedy radny przyszedł na posiedzenie lub kiedy wyszedł. Zdaniem kontrolującego sytuacje spóźnień jak i wyjść w trakcie posiedzeń powinny być wyraźnie odnotowywane w protokołach z posiedzeń komisji z podaniem czy były to przypadki usprawiedliwione, czy też nie oraz czy nie powodowało to, że radny nie brał udziału w co najmniej połowie czasu posiedzenia.

Zapisy odnośnie potrąceń za nieobecność w pracach komisji są rodzajem sankcji za niewykonywanie przez radnych obowiązku wynikającego z art. 24 ustawy o samorządzie gminnym.

Kontroli poddano naliczanie diet i zwrotów kosztów podróży radnym w okresie od początku V kadencji do końca listopada 2009 r. W tym celu porównano listy wypłacanych diet i zryczałtowanych kosztów podróży radnych z poszczególnych miesięcy z protokołami z posiedzeń komisji stałych i listami obecności z poszczególnych sesji Rady Miejskiej i komisji stałych. Sprawdzono naliczenia dla każdego radnego indywidualnie, szczegóły zawarto w zestawieniu sporządzonym w formie tabelarycznej, które stanowi załącznik nr 2 do niniejszego protokołu.

Na podstawie wyników przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono:

- 1) odnośnie wypłat dla radnego Tomasza Gazdy:
 - a) był obecny na wszystkich sesjach Rady Miejskiej(38 sesji),

- b) był obecny na 85 posiedzeniach komisji, był nieobecny na 2 posiedzeniach,
 - c) na liście płac za czerwiec 2008 r. radnemu potrącono kwotę 40 zł za nieobecność na posiedzeniu 1 komisji i naliczono kwotę 736,44 zł ($776,44 - 40 = 736,44$ zł), natomiast zgodnie z listami obecności z posiedzeń komisji w czerwcu radny nie miał nieobecności, potrącenia dokonano niesłusznie. Kwotę 40 zł należy zwrócić radnemu wraz z należnymi odsetkami.
- 2) odnośnie wypłat dla radnego Andrzeja Durtki:
 - a) był obecny na wszystkich sesjach Rady Miejskiej,
 - b) był obecny na 70 posiedzeniach komisji, których był członkiem, był nieobecny na 1 posiedzeniu,
 - c) nie stwierdzono nieprawidłowości w naliczeniu.
 - 3) odnośnie wypłat dla radnej Marii Piwińskiej:
 - a) była obecna na wszystkich sesjach Rady Miejskiej,
 - b) była obecna na 92 posiedzeniach komisji, których była członkiem, była nieobecna na 2 posiedzeniach,
 - c) nie stwierdzono nieprawidłowości w naliczeniu.
 - 4) Odnośnie wypłat dla radnego Andrzeja Puzio:
 - a) nie był obecny na 1 sesji Rady Miejskiej,
 - b) był obecny na 112 komisjach, których był członkiem, był nieobecny na 14 posiedzeniach,
 - c) w grudniu 2008 r. radny był nieobecny na 2 posiedzeniach KRol(10 i 18 grudnia) w związku z czym powinien mieć potrącone 80 zł, tymczasem z badanej listy diet wynika, że potrącono jedynie 40 zł. Za grudzień wypłacono kwotę 477,62 zł a prawidłowe naliczenie powinno być w kwocie 437,62 zł ($517,62 - 80$ zł = 437,62 zł). Kwota nadpłaty w wysokości 40 zł stanowi należność Gminy względem Radnego.
 - 5) Odnośnie wypłat dla radnego Krzysztofa Sałka:
 - a) nie był obecny na 1 sesji Rady Miasta,
 - b) był obecny na 96 komisjach, których był członkiem, był nieobecny na 1 posiedzeniu,
 - c) nie stwierdzono nieprawidłowości w naliczeniu.
 - 6) Odnośnie wypłat dla radnego Kazimierza Skiminy:
 - a) był obecny na wszystkich sesjach Rady Miejskiej,
 - b) był obecny na wszystkich posiedzeniach komisji, których był członkiem – 72 posiedzenia,
 - c) nie stwierdzono nieprawidłowości w naliczeniu.
 - 7) Odnośnie wypłat dla radnego Stanisława Skiminy:
 - a) nie był obecny na 1 sesji Rady Miejskiej,
 - b) był obecny na 94 posiedzeniach komisji, których był członkiem, był nieobecny na 3 posiedzeniach,
 - c) nie stwierdzono nieprawidłowości w naliczeniu.
 - 8) Odnośnie wypłat dla radnego Jacka Szpunara:
 - a) nie był obecny na 3 sesjach Rady Miejskiej,
 - b) był obecny na 85 posiedzeniach, których był członkiem, był nieobecny na 12 posiedzeniach.
 - c) Stwierdzono, że w październiku 2009 r. radny był nieobecny na 1 posiedzeniu komisji a mimo to nie potrącono mu 40 zł z tego powodu. Było to spowodowane błędem pracownika, który po spostrzeżeniu błędu potrącił należną kwotę w kolejnym okresie rozliczeniowym za listopad

2009 r. W celach dowodowych pracownik Biura sporządził stosowną notatkę służbową.

- 9) Odnośnie wypłat dla radnej Heleny Tłustej:
- nie była obecna na 1 sesji Rady Miejskiej,
 - była obecna na wszystkich posiedzeniach komisji, których była członkiem – 78 posiedzeń,
 - naliczenie diet za styczeń 2007 r. zostało naliczone błędnie powinno być 585,80 zł a naliczono 585,50 zł, tj. za mało o 30 groszy. Wysokość diet za luty 2007 również została błędnie naliczona, powinno być 585,80 a naliczono 580,80 zł, tj. za mało o 5 zł. Zobowiązanie z tytułu zaniżonych diet względem Radnej za styczeń i luty wynosiło 5,30 zł. W marcu 2007 r. pracownik Biura naliczający wysokość diet zorientował się w pomyłce i zwrócił Radnej zaległość. Jak wynika z listy płac za marzec 2007 r. kwota wypłacona radnej to 595,80, co jest naliczeniem nieprawidłowym. Prawidłowo winno być: $585,80 + 5,30 = 591,10$ zł, a naliczono 595,80 zł tj. o 4,70 zł za dużo – co stanowi nadpłatę, którą nie uregulowano do tej pory.
- 10) Odnośnie wypłat dla radnego Tomasza Zielińskiego:
- nie był obecny na 2 sesjach Rady Miejskiej,
 - był obecny na 70 posiedzeniach komisji, których był członkiem, nie był obecny na 17 posiedzeniach komisji,
 - wg listy płac za listopad 2007 r. radnemu została naliczona kwota 444,40 zł, kwota naliczenia jest błędna gdyż jest właściwa dla członka 2 komisji stałych, a 28 listopada 2007 r. radny został członkiem trzeciej komisji stałej. Dlatego kwota ryczałtu powinna być większa i wynieść 450,46 zł ($[444,40:30] * 27 + [505:30] * 3 = 450,46$ zł). Do listy płac za listopad podpięto notatkę służbową na ten temat, z której wynika, że wyrównanie za 3 dni nastąpi w grudniu. Wyrównanie powinno wynieść 6,06 zł. W grudniu 2007 radny nie był obecny na sesji Rady Miejskiej. Na liście płac za grudzień naliczono wynagrodzenie w wysokości 425,56 zł. Jest to naliczenie błędne. Prawidłowe naliczenie powinno wynieść 505 zł – 80 zł + 6,06 zł = 431,06 zł. Wynika z tego, że grudzień 2007 r. kwota diety została zaniżona o 5,50 zł co stanowi zaległość gminy. Czynności kontrolne wykazały również, że od stycznia 2008 r. do listopada 2009 r. podstawa wymiaru stawki diety należnej radnemu została zaniżona o 5,12 zł co spowodowało, że kwoty diet wypłacane w tym okresie były w każdym miesiącu zaniżone o ta kwotę. Wstępne wyliczenie kwoty zaległości, bez odsetek wynosi – 5,50 zł(zaległość za grudzień 2007 r.) + 5,12 zł * 23 miesiące = 123,26 zł.
- 11) Odnośnie wypłat dla radnego Ryszarda Rutyny:
- był obecny na wszystkich sesjach Rady Miejskiej,
 - był obecny na 113 posiedzeniach komisji, których był członkiem, był nieobecny na 7 posiedzeniach,
 - nie stwierdzono nieprawidłowości.
- 12) Odnośnie wypłat dla radnej Marii Mroczek:
- Zaprzysiężona na radnego 22 lipca 2009 r. była obecna na 5 sesjach Rady Miejskiej,
 - Była obecna na 11 posiedzeniach komisji, których była członkiem, była nieobecna na 1 komisji.
 - Stwierdzono, że w październiku 2009 r. radna była nieobecna na 1 posiedzeniu komisji a mimo to nie potrącono jej 40 zł z tego powodu. Było

to spowodowane błędem pracownika Biura, który po spostrzeżeniu błędu potrącił należną kwotę w kolejnym okresie rozliczeniowym, tj. za listopad 2009 r. W celach dowodowych pracownik Biura sporządził stosowną notatkę służbową.

13) Odnośnie wypłat dla radnego Wojciecha Serafina:

- a) był nieobecny na 4 sesjach Rady Miejskiej,
- b) był obecny na 9 posiedzeniach komisji, których był członkiem, był nieobecny na 4 posiedzeniach,
- c) Wysokość diety za kwiecień 2007 r. została błędnie naliczona. Naliczono kwotę 709,30 zł. Zgodnie z ustaleniami kontroli radny nie był obecny na 2 posiedzeniach komisji, których był członkiem, a więc należało mu potrącić 80 zł, dodatkowo w trakcie miesiąca – 25 kwietnia, został Przewodniczącym Rady Miejskiej, co spowodowało zmianę stawki należnej diety z 757,50 zł na 1111 zł. Kwota należnej diety za kwiecień powinna wynieść – $(757,50 : 30) * 24 \text{ dni} + (1111 : 30) * 6 \text{ dni} - 80 \text{ zł} = 606 + 222,20 - 80 = 748,20 \text{ zł}$. Powstała zaległość Gminy względem radnego w wysokości 38,90 zł. Błędnie naliczono wysokość diety za maj 2007 poprzez przyjęcie nieprawidłowej podstawy wymiaru diety. Naliczono 1100 zł a powinno być 1111 zł. Pomyłkę tą skorygowano w miesiącu następnym podwyższając dietę należną za czerwiec 2007 r. o 11 zł, czyli 1122 zł.

14) Odnośnie wypłat dla radnej Danuty Hałoń:

- a) była obecna na 2 sesjach Rady Miejskiej, w 2 sesjach nie uczestniczyła, zmarła 25 lutego 2007 r.
- b) nie stwierdzono nieprawidłowości w naliczeniu.

15) Odnośnie wypłat dla radnego Jerzego Lubery:

- a) uczestniczył w 21 sesjach Rady Miejskiej a był nieobecny na 9, zmarł 11 kwietnia 2009 r.
- b) uczestniczył w 65 posiedzeniach komisji, których był członkiem, był nieobecny na 14 posiedzeniach,
- c) Stwierdzono, nieprawidłowe naliczenie diety za luty 2007 r. Za nieobecność na sesji potrącono 40 zł zamiast 80 zł wskutek czego wypłacono kwotę 404,40 zł. Prawidłowa kwota diety powinna wynieść 364,40 zł. Kwota nadpłaty stanowi należność Gminy.

16) Odnośnie wypłat dla radnego Jana Flisa:

- a) uczestniczył we wszystkich sesjach Rady Miejskiej,
- b) uczestniczył w 121 posiedzeniach komisji, których był członkiem, był nieobecny na 2 posiedzeniach,
- c) Radny w okresie od początku kadencji do kwietnia 2007 r. otrzymywał dietę w wysokości niższej niż wynikało z przepisów uchwały nr II/5/06. Zgodnie z przepisami tej uchwały, jako przewodniczący komisji stałej, powinien otrzymywać 550 zł(z późn. zm.) a otrzymywał 210 zł(z późn. zm.)Dietę w pełnej wysokości otrzymał dopiero w czerwcu jako rozliczenie za miesiąc maj. 27 lipca 2007 r. radny złożył pismo do Burmistrza z prośbą o wypłatę diety radnego zgodnie ze stawkami ustalonymi w uchwale Nr II/5/06 z 6 grudnia 2006 r. od początku obecnej kadencji. Prośbę swą motywował faktem, iż wcześniej zrzekł się części diety ze względu na fakt, pobierania renty i nie mógł przekroczyć określonej kwoty zarobku by nie stracić prawa do renty. Dowiedziawszy się, że kwoty diety radnego nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu prawa

do renty zwrócił się do Burmistrza o wyrównanie diety. Pismo nie przeszło przez kancelarię Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba. Burmistrz przychylił się do prośby radnego i nakazał wypłacić wyrównanie diet od listopada 2006 r. Kierownik OR wyliczył kwotę wyrównania i skierował pismo do Referatu Finansowego dnia 2 lipca 2007 r. o wypłatę kwoty wyrównania w wysokości 1792,90 zł. Pracownik ds. płac w Referacie Finansowym sporządził listę diet radnych za czerwiec 2007 r., w której uwzględniono kwotę wyrównania w wysokości 1792 zł, tj. o 0,90 zł za mało, co stanowi do tej pory nie uregulowane zobowiązanie Gminy. Razem z kwotą diety za czerwiec, radnemu wypłacono kwotę 2 347,50 zł (powinno być wypłacone 2 348,40 zł – pomyłka pracownika ds. płac). Kontrolujący poprosił pracowników Biura o jakiegokolwiek dokument na podstawie, którego można było stwierdzić od kiedy i o jaką wysokość obniżano dietę radnego. Znalaziono jeden dokument: pismo radnego z 15 kwietnia 2002 r. (wpłynęło do Urzędu 18 kwietnia 2002 r. pod pozycją 1301/02), w którym oświadcza, że od 1 kwietnia 2002 r. rezygnuje z pobierania diet jako radny oraz przewodniczący Związku Osiedla. Brak jest jednak dokumentów, które były podstawą naliczania diet w mniejszej wysokości, czy też w pełnej wysokości (Radnemu od maja 2007 r. wypłacano dietę w pełnej wysokości, a pismo o wypłatę wyrównania diety sporządził dopiero pod koniec czerwca 2007 r. Kierownik OR stwierdził, że pisma Radnego w tej sprawie, najprawdopodobniej zaginęły. Świadczy to o nieprawidłowym przepływie dokumentów w Biurze.

17) Odnośnie wypłat dla radnego Wojciecha Gruszki:

- a) nie był obecny na 2 sesjach Rady Miejskiej,
- b) uczestniczył w 96 posiedzeniach komisji, których był członkiem, był nieobecny na 3 posiedzeniach,
- c) za czerwiec 2008 r. naliczono pełną kwotę diety w wysokości 569,38 zł, nie uwzględniono nieobecności radnego na posiedzeniu KSt dnia 6 czerwca 2008 r. Za nieobecność powinna zostać potrącona kwota 40 zł. Nadpłata diety stanowi należność Gminy względem radnego.

Analiza badanych dokumentów wskazuje, że wystąpiły błędy w naliczeniu należnych diet u 8 radnych. Wykazano zobowiązania Gminy z tego tytułu na łączną kwotę 203,06 zł oraz należności na łączną kwotę 124,70 zł. Odpowiedzialność za stwierdzone błędy ponosi pracownik sporządzający listę wypłat diet i zwrotu kosztów podróży dla radnych, a pośrednio Kierownik OR. Przy naliczaniu diet należy zwrócić uwagę, że zgodnie z § 1 ust. 3 uchwały Nr II/5/06 z 6 grudnia 2006 potrąceń za nieobecność na posiedzeniu sesji lub komisji dokonuje się również w przypadku nie brania udziału w co najmniej połowie czasu posiedzenia. Fakt znaczących spóźnień radnych lub przedwczesnych wyjść z posiedzeń powinien być dokładniej odnotowywany w sporządzanych protokołach z posiedzeń, gdyż ich odnotowanie bez podania dokładnego czasu i brak odniesienia do ogólnego czasu trwania posiedzenia uniemożliwia stwierdzenie czy radnemu należy dokonać potrącenia czy też nie. Ważne jest także dokładne podanie w protokole godzin rozpoczęcia i zamknięcia posiedzeń.

IV. Obsługa Sesji Rady Miejskiej

Zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym:

- 1) do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektem uchwał (art. 20 ust.1),

- 2) na wniosek burmistrza przewodniczący rady gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady gminy projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do rady gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady(art. 20 ust. 5).

Z przytoczonych wyżej przepisów ustawowych wynika, że radni powinni mieć możliwość odpowiedniego przygotowania się do obrad sesji Rady Miejskiej poprzez odpowiednio wcześniej dostarczone materiały o porządku obrad i przedmiocie obrad, stąd zapis, że do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Wpłynięcie projektów uchwał przed samą sesją nie jest dobrą praktyką uniemożliwia odpowiednio zapoznanie się radnych z projektem uchwał i ich rzeczowej analizy, dla tego ustawodawca wprowadził zapis, że przewodniczący Rady Miejskiej może nie przyjąć do porządku obrad projektu uchwały wniesionej przez burmistrza w terminie krótszym niż 7 dni przed planowaną sesją. W praktyce uszczegółowienie przepisów o powiadamianiu radnych o planowanej sesji znajduje się w statutach gmin. W naszej Gminie zasady powiadamiania radnych o planowanej sesji uregulowane są w § 26 Statutu. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób. Za powyższe zawiadomienie odpowiada Przewodniczący Rady Miejskiej. Kontrolujący zwraca uwagę, że w przepisie tym nie wspomniano o doręczeniu radnym materiałów, w tym projektów uchwał, co wyraźnie podkreślono w art. 20 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym. Jak wynika z rozmów przeprowadzonych z pracownikiem Biura i Kierownikiem OR zawiadomienie o sesji i porządku obrad wysyłane jest pocztą, czasami bez projektów uchwał. Projekty, wraz z materiałami doręczane są najczęściej osobiście radnym np. na posiedzeniach komisji. Wiele zależy od tego kiedy projekt uchwały wpłynie do Biura. Fakt doręczania radnym projektów i materiałów nie jest nigdzie odnotowywany. Z oświadczeń pracownika Biura wynika, że często projekty uchwał wpływają do Biura Rady tuż przed samą sesją, bez zachowania terminu 7-dniowego, o którym mowa w art. 20 ust. 4 ustawy o samorządzie gminnym. Zdarzają się przypadki, że projekty uchwał omawiane są przez odpowiednie komisje stałe dopiero w dniu obrad sesji Rady Miejskiej. Prace nad zaopiniowaniem takiego projektu uchwały muszą być przyśpieszone. Praktykę tą należy zminimalizować do nagłych pilnych projektów uchwał, co do których istnieje wysoka potrzeba wprowadzenia pod obrady najbliższej sesji. W pozostałych przypadkach wnoszenie projektów uchwał w terminie krótszym niż 7 dni przed planowaną sesją, może spowodować, że projekty uchwał zostaną zniesione z porządku obrad przez Przewodniczącą Rady.

Kontrolujący zasugerował, by odnotowywać datę wpływania projektów uchwał do Biura Rady oraz by odbiór materiałów wraz z projektami uchwał był wyraźnie odnotowany, np. przez podpis radnego wraz z podaniem daty. Ważne jest aby wraz z zawiadomieniem o terminie i porządku obrad doręczać radnym projekty uchwał, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, dlatego należałoby uzupełnić przepis § 26 ust. 4 Statutu(zapewnić by radny mógł zapoznać się z projektami uchwał, co najmniej na 5 dni przed sesją).

Sprawdzono czy zachowywany był 5 dniowy termin powiadamiania radnych o obradach sesji, zgodnie z § 26 ust. 4 Statutu. W tym celu sprawdzono zawiadomienia Przewodniczącego Rady Miejskiej o obradach sesji wysyłane do radnych w 2009 r., a także pisma Burmistrza z prośbą o przyjęcie projektów uchwał wraz z projektami uchwał.

I tak:

- 1) Zawiadomienie z 13 stycznia o sesji w dniu 28 stycznia. Burmistrz wniósł pismo z projektami uchwał 12 stycznia. Wszystkie projekty wniesiono na sesję.
- 2) Zawiadomienie z 17 lutego o sesji w dniu 26 lutego. Burmistrz wniósł pismo z projektami uchwał 16 lutego. Wszystkie projekty wniesiono na sesję.
- 3) Zawiadomienie z 11 marca 2009 r. o sesji w dniu 18 marca. Burmistrz wniósł pismo z projektami uchwał 9 marca. Wszystkie projekty wniesiono na sesję.

- 4) Zawiadomienie z 15 kwietnia o sesji w dniu 22 kwietnia. W dokumentacji brakuje pisma Burmistrza o wniesienie projektów uchwał na sesję oraz projektów uchwał.
- 5) Zawiadomienie z 20 maja o sesji z 27 maja. Burmistrz wniósł pismo z projektami uchwał 15 maja. Wszystkie projekty wniesiono na sesję.
- 6) Zawiadomienie z 16 czerwca – sesja 24 czerwca 2009 r., Burmistrz wniósł pismo o wniesienie projektów uchwał 15 czerwca. W informacji burmistrza było 8 uchwał, natomiast w zawiadomieniu Przewodniczącego nie uwzględniono uchwały o przystąpieniu do Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka(zgodnie z art. 20 ust. 5 ustawy o samorządzie gminnym) Przewodniczący ma obowiązek przyjąć projekt uchwały wniesiony przed Burmistrza na 7 dni przed sesją – tu nie dotrzymano tego obowiązku.
- 7) Zawiadomienie z 14 lipca o XXXIV sesji dnia 22 lipca. Brak pisma Burmistrza do Przewodniczącego z prośbą o przyjęcie do porządku obrad sesji projektów uchwał, są tylko same projekty uchwały na XXXIV sesję. Jeden z projektów nie był ujęty w porządku obrad, został przyjęty do porządku obrad dopiero na sesji(zmiana)do porządku obrad przyjęta jednogłośnie).
- 8) Zawiadomienie z 19 sierpnia 2009 na XXXV sesję dnia 27 sierpnia. Brak pisma burmistrza o wniesienie na sesję projektów uchwał, są tylko same projekty uchwały na XXXV sesję z tym, że część z nich nie została uwzględniona w porządku obrad zawartym w zawiadomieniu Przewodniczącego Rady tj. uchwała w sprawie zmiany Wieloletniego Programu Inwestycyjnego MiG na lata 2010 – 2012, w sprawie upoważnienia Burmistrza do wystawienia weksla z poręczeniem wekslowym. Nie wiadomo kiedy te projekty wpłynęły do Przewodniczącego. Wg protokołu z XXXV sesji uchwały te zostały wprowadzone do porządku obrad już na sesji na wniosek Burmistrza.
- 9) zawiadomienie z 23 września o XXXVI sesji dnia 30 września, Burmistrz wniósł pismo o wniesienie projektów uchwał 21 września.
- 10) zawiadomienie z 21 października o sesji nr XXXVII która odbyła się 28 października 2009 r. Burmistrz złożył pismo o wniesienie projektów uchwał 19 października.
- 11) zawiadomienie z 18 listopada o sesji nr XXXVIII z 25 listopada. Burmistrz wniósł pismo o wniesienie projektów uchwał 16 listopada). W piśmie Burmistrza z 16 listopada nie wymieniono projektu uchwały w sprawie zawarcia porozumienia z Miastem Tarnobrzeg w przedmiocie wspólnej realizacji projektu „poprawa poziomu bezpieczeństwa poprzez zakup sprzętu ratowniczo-gaśniczego dla jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu miasta Tarnobrzeg i powiatu tarnobrzесьkiego”. Projekt tej uchwały został dołączony do pisma Burmistrza i Przewodniczący włączył ten projekt pod obrady sesji, najprawdopodobniej przez pomyłkę nie został napisany w piśmie wprowadzającym.
- 12) Zawiadomienie z 8 grudnia o sesji Nr XXXIX dnia 16 grudnia. Burmistrz przedłożył projekty uchwał 8 grudnia.

Zawiadomienia o planowanej sesji są sporządzone z zachowaniem 5 dniowego terminu przed planowaną sesją. Trudno jednak w praktyce ustalić kiedy w rzeczywistości zawiadomienie o sesji doręczono radnym. Nie ma oddzielnej księgi kancelaryjnej pism wychodzących w Biurze, natomiast jest rejestr pism wychodzących ogólny w Urzędzie Gminy ale w nim nie podaje się treści pisma ani numeru sprawy(dokumentu) a jedynie adresata, poza tym czasami radni odbierają osobiście zawiadomienie o sesji, co nie jest nigdzie odnotowane. Zbadano dla przykładu czy pisma zawiadamiające o sesji Nr XXXIX wysłane przez Przewodniczącego 8 grudnia 2009 r. zostały doręczone radnym w należnym terminie. W tym celu zbadano rejestr pism wychodzących za okres 8 grudnia – 16 grudnia. W

wyniku badania stwierdzono, że w tym okresie wysłano pisma(nie podano treści pisma) jedynie do 6 radnych: w terminach:

- 1) Kazimierz Skimina 8 grudnia,
- 2) Maria Mroczek, Wojciech Gruszka, Andrzej Puzio – 10 grudnia,
- 3) Jan Flis – 11 grudnia,
- 4) Ryszard Rutyna – 15 grudnia

Nie można stwierdzić kiedy zawiadomienia o sesji dotarło do pozostałych radnych, najprawdopodobniej odebrali je osobiście, ale fakt ten nie jest nigdzie odnotowywany.

Wyniki kontroli wskazują, że należy usystematyzować formę doręczania radnym zarówno zawiadomień o planowanej sesji, doręczanie projektów uchwał i materiałów na sesję. Zgodnie z § 54 Statutu obsługę biurową sesji(wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu, którym jest w praktyce pracownik Biura.

Zgodnie z § 50 Statutu pracownik Urzędu wyznaczony przez Burmistrza sporządza z każdej sesji Rady Miejskiej protokół. Protokół sporządza każdorazowo pracownik Biura. Treść protokołu jest szczegółowo określona w § 51 Statutu. Sprawdzono losowo wybrany protokół z sesji Rady Miejskiej pod względem zgodności jego treści z § 51. Do badania wybrano protokół z XXIV sesji Rady Miejskiej która odbyła się 24 września 2008 r. Stwierdzono, że w treści protokołu nie podano imion i nazwisk nieobecnych członków Rady Miejskiej z ewentualnym podaniem przyczyn ich nieobecności. Listę obecności radnych załączono do protokołu. Poza tym treść protokołu jest zgodna z § 51 Statutu.

W Statucie nie określono w jakim terminie należy sporządzić protokół z sesji, określono natomiast termin w jakim treść protokołu należy doręczyć radnym(3 dni przed kolejną sesją - § 53 ust.3 Statutu) oraz odpis protokołu z sesji Burmistrzowi(najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zakończenia sesji - § 53 ust. 1 Statutu). Pracownik Biura oświadczył, że przepis dotyczący przekazywania odpisu z protokołu sesji Burmistrzowi nie jest w praktyce stosowany. Burmistrz otrzymuje tekst protokołu przed kolejną sesją podobnie jak radni. Trudno ustalić czy termin, o którym mowa w § 53 ust. 3 Statutu jest przestrzegany gdyż doręczanie treści protokołu radnym nie jest nigdzie odnotowywane. Dobrym rozwiązaniem byłoby wprowadzenie w Statucie obowiązku przesyłania protokołów z sesji wraz z zawiadomieniami o sesji i projektami uchwał, za potwierdzeniem odbioru.

Protokoły z sesji Rady Miejskiej są przechowywane w odrębnych segregatorach w Biurze. Obywatele mają prawo dostępu do protokołów z sesji Rady Miejskiej na zasadach określonych w rozdziale VIII Statutu. Treść protokołów z sesji Rady Miejskiej jest również umieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej z tym, że aktualnie zamieszczone są protokoły z sesji do numeru XXXII(sesja z 27 maja 2009 r.) Pozostałe protokoły do tej pory nie zostały opublikowane.

V. Rejestry prowadzone przez Biuro Rady

W § 118 Statutu wymieniono dokumenty, które udostępniane są obywatelom. Część dokumentów wymienionych w tym paragrafie udostępnia się w Biurze. Są to:

- 1) protokoły z sesji,
- 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym KR,
- 3) rejestr uchwał Rady Miejskiej,
- 4) rejestr wniosków i opinii komisji Rady Miejskiej,
- 5) rejestr interpelacji i wniosków radnych.

Na podstawie czynności kontrolnych stwierdza się, że nie jest prowadzony wyodrębniony rejestr wniosków i opinii komisji Rady Miejskiej, nie prowadzi się również rejestru wniosków radnych, o którym mowa w § 118 pkt 5. Jak wynika z przeprowadzonych rozmów z pracownikami Biura, wnioski i opinie komisji Rady Miejskiej można odczytać w treści

poszczególnych protokołów z posiedzeń komisji, ale nie są one spisywane i grupowane w formie odrębnego rejestru. Tym samym przepis Statutu nie jest przestrzegany. Podobnie ma się z rejestrem wniosków radnych, o którym mowa w § 118 ust. 1 pkt 5 Statutu. Wnioski radnych są zapisywane w treści protokołów z sesji, nie ma odrębnego rejestru. § 39 ust. 8 Statutu wyraźnie stanowi, że obowiązkiem pracownika Biura jest prowadzenie ewidencji zgłaszanych interpelacji i wniosków i czuwanie nad ich terminowym załatwianiem. Należy stwierdzić, że odnośnie wniosków radnych, nie są realizowane postanowienia Statutu. Zdaniem kontrolującego zapis w statucie w § 39 ust. 8 dotyczący wniosków jest niedoprecyzowany. Trudno określić co uchwałodawca miał na myśli, gdyż brak wyraźnego określenia, co należy rozumieć przez wniosek(wniosek może być formalny, wniosek w sprawie zmiany porządku obrad, wolne wnioski itp.). Zdaniem kontrolującego należy doprecyzować co należy rozumieć przez wniosek w kontekście tego przepisu. Wydaje się, że bardziej trafne byłoby zastąpienie pojęcia „wniosku:” przez „zapytanie”, zwłaszcza biorąc pod uwagę kontekst całego § 39 Statutu.

Biuro prowadzi rejestr interpelacji. W ciągu dotychczasowej V kadencji Rady Miejskiej złożono 9 interpelacji, wszystkie interpelacje złożył ten sam radny. Sprawdzone terminowość rozpatrywania interpelacji zgodnie z § 39 Statutu. I tak:

- 1) interpelacja nr 1/06 z 13 XII 2006 r. Przekazano do ref IGPN 15 XII 2006 r. Odpowiedź na interpelacje radny otrzymał według wpisu do księgi 20 XII 2006r. Termin 21 dni zachowany, brak jednak numeru, oznaczenia pisma odpowiadającego.
- 2) Interpelacja nr 2/07 z 8 stycznia. Przekazano do IGPN 8 I 2007 r. Odpowiedź 26 I 2007 r.
- 3) Interpelacja nr 3/07 z 8 stycznia 2007. Przekazano do IGPN 9 stycznia 2007 r. Odpowiedź radny otrzymał 17 stycznia 2007 r.
- 4) Interpelacja 4/07 z 31 lipca 2007 r. Przekazano do ref GKS 2 VIII 2007 r. Przekazano do załatwienia Zarządowi Dróg Powiatu Tarnobrzeskiego dnia 2 VIII 2007 r. Nie napisano czy radny otrzymał odpowiedź i kiedy.
- 5) Interpelacja nr 1/08 z 16 stycznia 2008 r. przekazano do BOJS-u. Radny otrzymał odpowiedź 21 stycznia 2008 r.
- 6) Interpelacja nr 2/08 z 29 kwietnia 2008 r. Przekazano do IGPN i GKS 5 V 2008 r. Nie udzielono odpowiedzi.
- 7) Interpelacja nr 3/08 z 29 IV 2008 r. Przekazano do IGPN 5 maja 2008 r. Otrzymał odpowiedź 14 maja 2008 r.
- 8) Interpelacja nr 4/08 z 20 sierpnia 2008 r. Przekazano do ref GKS 20 sierpnia 2008 r. Otrzymał odpowiedź 24 września 2008 r. Odpowiedź po terminie.
- 9) Interpelacja nr5/08 z 20 sierpnia 2008 r. Przekazano do GKS 20 sierpnia 2008 r. 25 sierpnia przekierowano do ref. IGPN. Otrzymał odpowiedź 9 IX 2008 r.

Na jedną interpelację w ogóle nie odpowiedziano, na jedną odpowiedziano po terminie. Ewidencję wnoszonych interpelacji prowadzi pracownik Biura.

Odnośnie przepisów rozdziału VIII Statutu „zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza”, kontrolujący ma zastrzeżenia odnośnie nieuregulowania zasad udostępniania materiałów audiowizualnych z obrad sesji Rady Miejskiej. Przebieg sesji Rady Miejskiej nagrywa się na taśmę magnetofonową, o czym jest mowa w § 50 ust. 2 Statutu. Zgodnie z *art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej(Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.)* udostępnianie informacji publicznych następuje m. in. w drodze wstępu na posiedzenia kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów i udostępniania materiałów, w tym audiowizualnych i teleinformatycznych, dokumentujących te posiedzenia. Cytując za przedstawicielami doktryny: „(...)Organ jest zobowiązany do stworzenia w swojej

siedzibie warunków do zapoznania się z materiałami zawierającymi pełen zapis obrad, niezależnie od tego, czy są to protokoły lub stenogramy, czy też materiały audiowizualne lub teleinformatyczne. Niekwestionowane jest to, że sporządzanie i udostępnianie nie jest równoznaczne z jednorazową emisją przekazu audiowizualnego, ale oznacza umożliwienie dostępu do utrwalonego audiowizualnego zapisu obrad.(...)”(Irena Kamińska, Mirosława Rozbicka-Ostrowska, komentarz do art. 19 ustawy o dostępie do informacji publicznej – LexPolonica Online, stan prawny: 2010-01-08). W Statucie brak uregulowań odnośnie udostępniania obywatelom zapisów z sesji Rady Miejskiej w formie zapisu magnetofonowego. Kontrolujący stoi na stanowisku, że należy wprowadzić odpowiednie zapisy w Statucie celem umożliwienia obywatelom dostępu do tej formy zapisu obrad.

VI. Podsumowanie

W trakcie czynności kontrolnych pracownicy referatu OR w sposób rzetelny i fachowy udzielali wyjaśnień na pytania stawiane przez kontrolującego. Dla potrzeb kontroli, kontrolującemu zapewniono dostęp do niezbędnej dokumentacji dotyczącej pracy Biura Rady Miejskiej, w tym protokołów z posiedzeń komisji stałych, list wypłat diet radnych itp. W trakcie kontroli zapoznano się z treścią wszystkich protokołów z posiedzeń komisji stałych, dokonano badania prawidłowości naliczenia diet i zwrotu kosztów podróży radnych w okresie od listopada 2006 r. do listopada 2009 r. Przeanalizowano przepisy Statutu odnoszące się do pracy Biura pod kątem ich przestrzegania, a także ich aktualności i adekwatności do rzeczywistych potrzeb. W toku kontroli wykazano szereg uchybień, zaniedbań i nieprawidłowości, które szczegółowo opisano w treści protokołu.

Do najważniejszych wniosków z kontroli należy zaliczyć m. in.:

- 1) w zakresie posiedzeń komisji stałych:
 - a) stwierdzono brak 19 protokołów z posiedzeń komisji,
 - b) protokoły nie są podpisywane przez wszystkich członków komisji biorących udział w posiedzeniu (§ 104 ust. 5 Statutu),
 - c) posiedzenia komisji nie są zwoływane w formie pisemnej (§ 104 ust. 2),
 - d) brak uregulowania kwestii minimalnego terminu powiadamiania o posiedzeniach komisji stałych radnych i obywateli,
 - e) brak uregulowania kwestii maksymalnego terminu sporządzenia protokołów z posiedzeń komisji,
 - f) nie ma prowadzonej ewidencji przeprowadzonych komisji stałych, co utrudnia kontrole prac poszczególnych komisji i prawidłowe naliczanie diet radnych,
- 2) w zakresie naliczania diet radnych:
 - a) stwierdzono zobowiązania gminy wobec radnych na łączną kwotę 203,06 zł z tytułu nieprawidłowego naliczenia zryczałtowanych diet i kosztów podróży służbowych,
 - b) stwierdzono należności gminy względem radnych na łączną kwotę 124,70 zł z tytułu nieprawidłowego naliczenia zryczałtowanych diet i kosztów podróży służbowych,
 - c) zaleca się dokładne odnotowywanie przypadków spóźnień i wcześniejszych wyjść radnych z obrad sesji i posiedzeń komisji stałych i ich analizę pod względem przestrzegania § 1 ust. 3 uchwały Nr II/5/06 Rady Miejskiej z 6 grudnia 2006 r.,
- 3) w zakresie obsługi sesji Rady Miejskiej:
 - a) nie doręczanie odpisów protokołu z sesji Rady Miejskiej Burmistrzowi zgodnie z terminem określonym w § 53 ust. 1 Statutu,

- b) nie doręczanie projektów uchwał wraz z zawiadomieniem o planowanej sesji,
 - c) brak udokumentowania faktów doręczania radnym zarówno zawiadomień o planowanej sesji, doręczanie projektów uchwał i materiałów na sesję, protokołów z obrad sesji,
- 4) w zakresie rejestrów prowadzonych przez Biuro:
- a) nie prowadzony jest rejestr wniosków i opinii komisji Rady Miejskiej (§ 118 ust. 1 pkt 4 Statutu),
 - b) prowadzony jest rejestr interpelacji ale bez rejestru wniosków radnych (§ 118 ust. 1 pkt 5),
 - c) brak uregulowania w Statucie zasad udostępniania materiałów audiowizualnych z obrad sesji Rady Miejskiej.

Kierownik Referatu Organizacyjnego został poinformowany o przysługującym Mu prawie odmowy podpisania protokołu oraz możliwości zgłoszenia na piśmie swojego stanowiska odnośnie treści protokołu, w terminie 14 dni od otrzymania protokołu. Kierownik skorzystał z tego prawa składając 1 lutego 2010 r. swoje stanowisko odnośnie treści protokołu, w którym zawarł wyczerpujące wyjaśnienia odnośnie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

Do treści protokołu dołączono 2 załączniki stanowiące integralną część niniejszego protokołu oraz stanowisko Kierownika Referatu Organizacyjnego odnośnie treści protokołu. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden z egzemplarzy przekazano Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim omówieniu wyników kontroli, podpisano w dniu 3 lutego 2010 r.

KW