

### ŚLĄSKIE FORUM PRZEWODNICZĄCYCH RAD GMIN I POWIATÓW. BIEŻĄCE PROBLEMY W ORGANIZACJI PRACY RADY ORAZ W PRZEBIEGU SESJI I PROWADZENIU OBRAD Z PERSPEKTYWY PRZEWODNICZĄCEGO RADY

#### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Śląskie Forum Przewodniczących Rad Gmin i Powiatów to jedno z 80 forów działających przy Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego. Fora to unikalny i autorski pomysł Fundacji. To przede wszystkim platforma współpracy i integracji, dla Przewodniczących Rad Gmin i Powiatów służąca poszerzaniu wiedzy, wymianie doświadczeń i informacji, a przede wszystkim doskonaleniu warsztatu piastowanej funkcji. Dzięki współpracy w ramach Forum członkowie na bieżąco mogą świadczyć sobie pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z pełnioną funkcją, dlatego cieszą się one stale rosnącym zainteresowaniem wśród samorządowców.

Szkolenie poświęcone jest kompleksowemu omówieniu zasad organizacji i prowadzenia sesji organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego. W trakcie spotkania uczestnicy poznają zarówno regulacje ustawowe, jak i praktyczne rozwiązania stosowane w samorządach, a także aktualne orzecznictwo sądów administracyjnych i organów nadzoru.

Program szkolenia obejmuje wszystkie kluczowe etapy pracy rady – od zwołania sesji, poprzez prowadzenie obrad i procedowanie uchwał, aż po sporządzanie protokołów i przekazywanie uchwał do organów nadzoru.

Spotkanie odbędzie się w Sali Historycznej zabrzańskiego Ratusza przy ul. Religi 1.

#### Cele szkolenia

Celem szkolenia jest uporządkowanie i pogłębienie wiedzy dotyczącej organizacji oraz prowadzenia sesji rady jednostki samorządu terytorialnego. Uczestnicy poznają aktualne regulacje prawne, najważniejsze interpretacje organów nadzoru oraz orzecznictwo sądów administracyjnych, a także praktyczne rozwiązania stosowane w pracy rad gmin, powiatów i sejmików województw.

Szkolenie ma pomóc w prawidłowym przygotowaniu sesji, sprawnym prowadzeniu obrad oraz unikaniu błędów proceduralnych, które mogą skutkować zakwestionowaniem uchwał przez organy nadzoru lub sądy administracyjne.

Uczestnicy szkolenia:

- uporządkują wiedzę dotyczącą procedury zwoływania i prowadzenia sesji rady,
- poznają najczęstsze problemy proceduralne pojawiające się podczas obrad oraz sposoby ich rozwiązywania,
- dowiedzą się, jak prawidłowo procedować uchwały i wnioski formalne,
- zdobędą wiedzę na temat zasad przeprowadzania głosowań oraz udostępniania ich wyników,
- poznają aktualne stanowiska organów nadzoru i orzecznictwo sądów administracyjnych,
- nauczą się, jak unikać błędów formalnych mogących prowadzić do uchylecia uchwał,
- uzyskają możliwość skonsultowania własnych problemów i wątpliwości związanych z prowadzeniem sesji rady.

## **PROGRAM:**

### I. Sesja i jej przebieg:

1. Zwoływanie sesji zwyczajnej.
  2. Zwoływanie sesji nadzwyczajnej.
  3. Czy w szczególnych sytuacjach można obradować w formie zdalnej?
  4. Ustalanie porządku obrad.
  5. Zgłaszanie projektów uchwał przez organ wykonawczy i przez kluby.
  6. Przygotowanie materiałów na sesję i ich kolportaż.
  7. Czy można otworzyć obrady gdy na sali nie ma połowy członków rady?
  8. Prawomocność obrad i kworum.
  9. Zmiany porządku obrad – kiedy i w jakim trybie.
  10. Realizacja merytorycznych punktów obrad.
    - a) podejmowanie uchwał – czy trzeba odczytać ich treść przed podjęciem?,
    - b) poprawki do uchwał,
    - c) zgłoszenie projektu uchwały w dniu sesji.
  11. Wnioski formalne i ich procedowanie.
  12. Głosowania w radzie i udostępnianie ich wyników.
  13. Problem interpelacji i zapytań – czy muszą być odczytywane na sesji.
  14. Przerwy i odraczenie obrad.
  15. Problem reasumpcji głosowania.
  16. Udzielanie głosu i jego odbieranie, przywoływanie do rzeczy i do porządku.
  17. Podpisywanie uchwał i przekazywanie ich do organu nadzoru.
  18. Zaproszeni goście na sesji rady.
  19. Sołtysi na sesji rady.
  20. Publiczność na sesji – czy udzielać głosu mieszkańcom?
  21. Zakłócenia powagi obrad i porządku na sesji.
  22. Zamknięcie obrad.
  23. Protokoły – ich sporządzanie, zatwierdzanie, przechowywanie i udostępnianie.
- ### II. Orzecznictwo.
- ### III. Pytania i odpowiedzi.

## **ADRESACI:**

członkowie Śląskiego Forum Przewodniczących Rad Gmin i Powiatów, przewodniczący rad, sekretarze, radni, przewodniczący i członkowie komisji działających zgodnie z regulaminem pracy rady gminy (powiatu), osoby zajmujące się obsługą biur rad, osoby współpracujące z organem uchwałodawczym.

### Śląskie Forum Przewodniczących Rad Gmin i Powiatów. Bieżące problemy w organizacji pracy rady oraz w przebiegu sesji i prowadzeniu obrad z perspektywy przewodniczącego rady



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej w Sali Historycznej Urzędu Miasta w Zabrze, ul. Religi 1



**28 marca 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach: 10:00-14:00**



**Cena: członkowie Śląskiego Forum Przewodniczących Rad Gmin i Powiatów w ramach składki, pozostałe osoby 570 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu stacjonarnym, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

#### DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki  
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
tel. 32 206 98 43; 503 58 75 42  
[szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.pl)

### DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Członek FORUM Przewodniczących Rad TAK  NIE

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl) do 25 marca 2026 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_