

DZIAŁ PIERWSZY.
PRAWO ADMINISTRACYJNE

Część I. Uwagi ogólne o prawie administracyjnym

Rozdział 1. Definicja prawa administracyjnego

Prawo administracyjne to bardzo **obszerny zespół norm** zróżnicowanych pod względem ich przedmiotu i budowy, regulujący organizację i działanie administracji publicznej w sposób swoisty, tzn. nieodnoszący się zarazem do innych dziedzin życia społecznego.

W prawie administracyjnym rozróżnia się:

- **normy ustanawiające bezpośrednio uprawnienia lub obowiązki adresata**, który znajdzie się w sytuacji określonej przez prawo, wraz z normami ustanawiającymi kompetencje organów administracji do kontroli przestrzegania prawa i orzekania o skutkach jego naruszenia;
- **normy, których realizacja następuje w formie decyzji administracyjnych**, wydawanych przez właściwe organy administracyjne i ustalających prawa i obowiązki adresatów normy;
- **normy prawa procesowego regulujące tok podejmowanych przez organy administracyjne czynności procesowych** mających na celu wydawanie decyzji administracyjnych i kontrolowanie ich prawidłowości, a także czynności mających na celu przymusowe wykonanie decyzji administracyjnych.

Należy podkreślić, że pomimo iż pojęcie administracji publicznej występuje w wielu aktach prawnych, jest ono pojęciem doktrynalnym.



Rozdział 2. Kontrola i nadzór

1. Kontrola. Pojęcie to używane jest dla określenia funkcji organu polegającej wyłącznie na sprawdzeniu działalności innych jednostek, bez stałych możliwości wpływania na działalność jednostek kontrolowanych poprzez wydawanie wiążących nakazów lub poleceń (*M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Warszawa 2007, s. 103*).

Kontrola nie obejmuje egzekwowania udzielonych zaleceń oraz wyciągania konsekwencji stwierdzonych naruszeń (Leksykon prawa administracyjnego, E. Bojanowski, K. Żukowski (red.), Warszawa 2009, s. 128).

Najczęstsze **kryteria kontroli** to kryteria:

- **legalności** – zgodności z prawem,
- **celowości** – zgodności działalności z przypisanymi zadaniami,
- **rzetelności** – uczciwości, staranności,
- **gospodarności** – optymalnego wykorzystania zasobów,
- **przejrzystości** – dostępu do procedur,
- **jawności** – podawania do publicznej wiadomości sprawozdań, bilansów.

Z przeprowadzonej kontroli sporządzane jest sprawozdanie, przedstawiane następnie wraz z wnioskami wynikającymi z kontroli organowi wyższego stopnia.

W ramach kontroli możemy wyróżnić:

- **inspekcję** – będącą kontrolą wykonywaną poprzez bezpośrednią obserwację danej jednostki i porównanie jej do pewnego wzorca poprawnego zachowania/działania;
- **lustrację** – nakierowaną nie na zachowanie podmiotu, a na określony przedmiot.

2. Nadzór. Jest to pojęcie **szersze od pojęcia kontroli**, gdyż polega na stałym i bieżącym kontrolowaniu danej jednostki. Organ nadzorujący wyposażony jest w **środki oddziaływania** na postępowanie organów nadzorowanych, czyli podległych lub podporządkowanych (*M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne...*, s. 103).

W przeciwieństwie do kontroli nadzór wiąże się z możliwością wpływania na nadzorowane organy. Nadzór dozwolony jest tylko w przypadkach prawem przewidzianych.

Środki nadzoru mogą być następujące:

- **merytoryczne**, np. stwierdzenie nieważności aktu, zawieszenie rozstrzygnięcia,
- **personalne**, np. zawieszenie w czynnościach członka organu,
- **prewencyjne**, np. wcześniejsze zatwierdzanie aktu przez organ nadzorujący,
- **reprezyjne**, np. uchylenie aktu prawnego naruszającego prawo.

Część II. Źródła prawa administracyjnego

Rozdział 1. Uwagi ogólne

Charakterystyczne dla źródeł prawa administracyjnego są następujące cechy:

- źródłami prawa administracyjnego materialnego mogą być wyłącznie **akty normatywne o mocy powszechnie obowiązującej**;
- **liczba źródeł prawa administracyjnego jest większa niż w innych gałęziach prawa**, ponieważ przedmiot regulacji jest rozległy i zmienny, a prawo musi dostosowywać się do zmieniających się warunków społecznych, ekonomicznych, politycznych itp.;
- prawo administracyjne **powstaje w wielu ośrodkach prawotwórczych** – nie tylko w centralnych organach państwowych, ale i terenowych organach administracji publicznej; niekiedy generuje to problemy prawne wyłaniające się na tle relacji hierarchicznych pomiędzy poszczególnymi źródłami prawa administracyjnego;
- **źródła prawa administracyjnego są co do zasady nieskodyfikowane** – wyjątki stanowią regulacje KPA;
- **ciężar regulacji prawnej w zakresie prawa administracyjnego spoczywa na aktach rangi podustawowej** (Leksykon prawa administracyjnego..., s. 577).

Rozdział 2. Źródła konstytucyjne

1. Konstytucja. Zgodnie z art. 87 Konstytucji RP źródłami prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej są:

- Konstytucja,
- ustawy,
- ratyfikowane umowy międzynarodowe oraz
- rozporządzenia.

Dodatkowo, źródła prawa na obszarze działania organów, które je ustanowiły, stanowią akty prawa miejscowego.

W Konstytucji RP zostały określone:

- zasada, że organy władzy publicznej działają na podstawie i w granicach prawa (art. 7 Konstytucji RP),
- zasada trójpodziału władz (art. 10 Konstytucji RP),
- tryb rozpoznawania petycji, skarg i wniosków (art. 63 Konstytucji RP),
- inne niż gmina jednostki samorządu terytorialnego (art. 164 ust. 2 Konstytucji RP),
- kompetencje Rady Ministrów (art. 146 Konstytucji RP),
- skład oraz organy Rady Ministrów (art. 147 Konstytucji RP),
- kompetencje Prezesa Rady Ministrów (art. 148 Konstytucji RP),
- uprawnienia kierownicze ministrów (art. 149 Konstytucji RP),
- tryby powoływania i odwoływania wymienionych podmiotów,
- odpowiedzialność związana z wykonywaniem władzy,
- kwestie związane z samorządem terytorialnym.

2. Umowy międzynarodowe. Ratyfikowana umowa międzynarodowa, po jej ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej stanowi **część krajowego porządku prawnego i jest bezpośrednio stosowana**, chyba że jej stosowanie jest uzależnione od wydania ustawy.



Umowa międzynarodowa ratyfikowana za uprzednią zgodą wyrażoną w ustawie ma pierwszeństwo przed ustawą, jeżeli ustawy tej nie da się pogodzić z umową.

Ratyfikacja przez Polskę umowy międzynarodowej i jej wypowiedzenie **wymaga uprzedniej zgody wyrażonej w ustawie**, jeżeli umowa dotyczy:

- pokoju, sojuszy, układów politycznych lub układów wojskowych,
- wolności, praw lub obowiązków obywatelskich określonych w Konstytucji,
- członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w organizacji międzynarodowej,
- znacznego obciążenia państwa pod względem finansowym,
- spraw uregulowanych w ustawie, lub w których Konstytucja wymaga ustawy.

O zamiarze przedłożenia Prezydentowi RP do ratyfikacji umów międzynarodowych, których ratyfikacja nie wymaga zgody wyrażonej w ustawie, Prezes Rady Ministrów zawiadamia Sejm.

Rzeczpospolita Polska może na podstawie umowy międzynarodowej przekazać organizacji międzynarodowej lub organowi międzynarodowemu **kompetencje organów władzy państwowej w niektórych sprawach**. Ustawa wyrażająca zgodę na ratyfikację takiej umowy międzynarodowej jest uchwalana przez Sejm **większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby posłów oraz przez Senat większością 2/3 głosów**

w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby senatorów. Wyrażenie zgody na ratyfikację takiej umowy może być także uchwalone w referendum ogólnokrajowym.

3. Ustawy. W Rzeczypospolitej Polskiej inicjatywa ustawodawcza przysługuje:

- posłom,
- Senatowi,
- Prezydentowi RP,
- Radzie Ministrów,
- grupie co najmniej 100 000 obywateli mających prawo wybierania do Sejmu.

Sejm rozpatruje projekt ustawy w **trzech czytaniach**. Prawo wnoszenia poprawek do projektu ustawy w czasie rozpatrywania go przez Sejm przysługuje **wnioskodawcy projektu, posłom i Radzie Ministrów**. Marszałek Sejmu może odmówić poddania pod głosowanie poprawki, która uprzednio nie była przedłożona komisji. Wnioskodawca może wycofać projekt ustawy w toku postępowania ustawodawczego w Sejmie do czasu zakończenia drugiego czytania projektu.

Sejm uchwała ustawy **zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby posłów**, chyba że Konstytucja RP przewiduje inną większość. W tym samym trybie Sejm podejmuje uchwały, jeżeli ustawa lub uchwała Sejmu nie stanowi inaczej.

Ustawę uchwaloną przez Sejm Marszałek Sejmu przekazuje Senatowi. Senat w ciągu **30 dni od dnia przekazania ustawy** może ją przyjąć bez zmian, uchwalić poprawki albo uchwalić odrzucenie jej w całości. Jeżeli Senat w ciągu 30 dni od dnia przekazania ustawy nie podejmie stosownej uchwały, ustawę uznaje się za uchwaloną w brzmieniu przyjętym przez Sejm. Uchwałę Senatu odrzucającą ustawę albo poprawkę zaproponowaną w uchwale Senatu uważa się za przyjętą, **jeżeli Sejm nie odrzuci jej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby posłów**.

Następnie Marszałek Sejmu przedstawia uchwaloną ustawę do podpisu Prezydentowi RP, który podpisuje ją w ciągu **21 dni od dnia przedstawienia** i zarządza jej ogłoszenie w Dzienniku Ustaw RP.

Przed podpisaniem ustawy Prezydent może wystąpić do Trybunału Konstytucyjnego z wnioskiem w sprawie zgodności ustawy z Konstytucją RP. **Prezydent RP nie może odmówić podpisania ustawy, którą TK uznał za zgodną z Konstytucją RP**, natomiast jeśli zostanie uznana za niezgodną z Konstytucją RP, Prezydent odmawia jej podpisania. Jeżeli jednak niezgodność z Konstytucją RP dotyczy poszczególnych przepisów ustawy, a TK nie

orzeknie, że są one nierozzerwalnie związane z całą ustawą, Prezydent, po zasięgnięciu opinii Marszałka Sejmu, podpisuje ustawę z pominięciem przepisów uznanych za niezgodne z Konstytucją RP albo zwraca ustawę Sejmowi w celu usunięcia niezgodności.

Jeżeli Prezydent RP nie wystąpił z wnioskiem do TK, może z umotywowanym wnioskiem przekazać ustawę Sejmowi do ponownego rozpatrzenia. Po ponownym uchwaleniu ustawy przez Sejm **większością 3/5 głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby posłów**, Prezydent RP w ciągu 7 dni podpisuje ustawę i zarządza jej ogłoszenie w Dzienniku Ustaw RP. W razie ponownego uchwalenia ustawy przez Sejm, Prezydentowi nie przysługuje prawo wystąpienia do Trybunału Konstytucyjnego.



Wystąpienie przez Prezydenta RP do TK z wnioskiem w sprawie zgodności ustawy z Konstytucją RP lub z wnioskiem do Sejmu o ponowne rozpatrzenie ustawy wstrzymuje bieg terminu do podpisania ustawy.

4. Rozporządzenia z mocą ustawy. Jeżeli w czasie stanu wojennego Sejm nie może zebrać się na posiedzenie, Prezydent RP na wniosek Rady Ministrów wydaje **rozporządzenia z mocą ustawy w zakresie i w granicach określonych w art. 228 ust. 3–5 Konstytucji RP**, co oznacza, że „powinny one wkraczać w sferę praw człowieka jedynie w zakresie niezbędnym i zawierać mechanizmy prawne zmierzające do jak najszybszego przywrócenia normalnego funkcjonowania państwa” (*B. Szmulik, S. Serafin, K. Miaskowska-Daszekiewicz, Zarys prawa administracyjnego, Warszawa 2011, s. 37*). Rozporządzenia te podlegają zatwierdzeniu przez Sejm na najbliższym posiedzeniu.

5. Rozporządzenia. Są to akty prawne o charakterze **podustawowym**, które wydawane są na podstawie upoważnienia zawartego w ustawie, w celu jej wykonania.

Rozporządzenia mogą wydawać:

- Prezydent RP (art. 142 ust. 1 Konstytucji RP),
- Rada Ministrów (art. 146 ust. 4 pkt 2 Konstytucji RP),
- Prezes Rady Ministrów (art. 148 pkt 3 Konstytucji RP),
- minister kierujący określonym działem administracji rządowej (art. 149 ust. 2 Konstytucji RP),
- przewodniczący określonych w ustawie komitetów (art. 149 ust. 3 Konstytucji RP),
- Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji (art. 213 ust. 2 Konstytucji RP).

Rozdział 3. Źródła europejskie

Jest to prawo stanowione przez Unię Europejską w drodze umów międzynarodowych, czy traktatów. W polskim porządku prawnym zajmują one miejsce umów ratyfikowanych za uprzednią zgodą wyrażoną w ustawie (Leksykon prawa administracyjnego..., s. 574).

Prawo europejskie możemy podzielić na prawo pierwotne i pochodne. Prawo pierwotne zajmuje w hierarchii źródeł prawa to samo miejsce co prawo pochodne, o ile zostało ustanowione przed 1.5.2004 r., tj. przed przystąpieniem Polski do UE, gdyż jako takie stanowi integralną część traktatu akcesyjnego podpisanego w Atenach 16.4.2003 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 90, poz. 864). Sam traktat akcesyjny również ma formę umowy międzynarodowej, ratyfikowanej za uprzednią zgodą wyrażoną w ustawie.

Prawo pochodne, ustanowione po wskazanej dacie, kwalifikuje się jako prawo stanowione przez organizację międzynarodową, którego bezpośrednie stosowanie wynika z ratyfikowanej przez Polskę umowy konstytuującej tę organizację międzynarodową (Leksykon prawa administracyjnego..., s. 574).

Rozdział 4. Akty prawa miejscowego

1. Pojęcie. Przez akty prawa miejscowego należy rozumieć przepisy prawa powszechnie obowiązującego na oznaczonej części terytorium państwa wydane **przez uprawnione organy** na podstawie **upoważnienia ustawowego** (B. Szmulik, S. Serafin, K. Miaskowska-Daszkiewicz, Zarys..., s. 47).

Źródłami powszechnie obowiązującego prawa Rzeczypospolitej Polskiej są na obszarze działania organów, które je ustanowiły, **akty prawa miejscowego**.

Organy samorządu terytorialnego oraz terenowe organy administracji rządowej, na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawie, ustanawiają akty prawa miejscowego **obowiązujące na obszarze działania tych organów**. Zasady i tryb wydawania aktów prawa miejscowego określa ustawa (art. 94 Konstytucji RP).

2. Akty wydawane przez jednostki samorządu terytorialnego. Zgodnie z art. 40 ust. 2 SamGminU 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.



Akty prawa miejscowego w gminie ustanawia rada gminy w formie uchwały. W przypadku niecierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać wójt, w formie zarządzenia.

Z kolei organy powiatu, zgodnie z art. 40 ust. 2 SamPowU, wydają akty w szczególności w sprawach:

- wymagających uregulowania w statucie,
- porządkowych z art. 41 SamPowU,
- szczególnego trybu zarządzania mieniem powiatu,
- zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, **rada powiatu może wydawać powiatowe przepisy porządkowe**, jeżeli jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony środowiska naturalnego albo do zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, o ile przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy.

Akty prawa miejscowego powiatu stanowi **rada powiatu w formie uchwały**, jeżeli ustawa upoważniająca do wydania aktu nie stanowi inaczej, natomiast powiatowe przepisy porządkowe w przypadkach niecierpiących zwłoki może wydać zarząd powiatu.

Zgodnie z art. 9 SamWojU, samorząd województwa, na podstawie upoważnień ustawowych, stanowi akta prawa miejscowego, obowiązujące na obszarze województwa. Na podstawie art. 18 pkt 1 i art. 89 ust. 1 SamWojU **sejmik województwa jest wyłącznie właściwy w przypadku stanowienia aktów prawa miejscowego**, w szczególności statutu województwa, zasad gospodarowania mieniem wojewódzkim, zasad i trybu korzystania z wojewódzkich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej. Przewodniczący sejmiku podpisuje akty prawa miejscowego, niezwłocznie po ich uchwaleniu i kieruje do publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

Część III. Administracja publiczna – uwagi ogólne

Rozdział 1. Definicja administracji publicznej

Zgodnie z definicją zawartą w „Leksykonie prawa administracyjnego” administracja publiczna to „jedno z podstawowych pojęć **nauki prawa administracyjnego** (...). Odwołanie się do pojęcia administracji publicznej pozwala wyznaczyć cel, przedmiot i zakres regulacji prawnej określanej terminem **prawo administracyjne**. Zgodnie zaś z przyjętym w nauce stanowiskiem, że prawo to odnosi się do administracji publicznej, regulując jej organizację i działalność, oraz ze względu na rolę, jaką pełni owa administracja w kształtowaniu sytuacji administracyjnoprawnej jednostki (obywatela i tzw. podmiotu zbiorowego, np. przedsiębiorstwa i stowarzyszenia itd.) w państwie, pojęcie administracji publicznej stanowi punkt wyjścia do definiowania i analizy funkcjonowania prawa administracyjnego” (Leksykon prawa administracyjnego..., s. 1).

Rozdział 2. Podział, funkcje i cechy administracji publicznej

1. Podział administracji publicznej. Administrację publiczną można podzielić na państwową (np. Prezes Rady Ministrów) i samorządową (np. gmina).

2. Funkcje administracji publicznej. Najważniejsze funkcje administracji publicznej to:

- **funkcja porządkowa** – ochrona porządku publicznego i bezpieczeństwa zbiorowego,
- **funkcja świadcząca** – usługi publiczne,
- **funkcja regulacji rozwoju gospodarczego** – zarządzanie gospodarką narodową, zezwolenia, cła, reglamentacja,
- **funkcja organizatorska** – działania twórcze, samodzielne,

- **funkcja wykonawcza** – wykonywanie przepisów, zgodnie z konstytucyjnymi zasadami państwa prawa,
- **funkcja kontrolno-nadzorcza** – kontrola i nadzór obywateli,
- **funkcja prognostyczno-planistyczna** – formułowanie prognoz.

3. Cechy administracji publicznej.

Administrację publiczną charakteryzuje:

- przymus,
- monopolistyczny charakter,
- trwałość,
- ciągłość,
- stabilność,
- apolityczność,
- fachowość,
- legalizm,
- poszanowanie interesu publicznego.

Rozdział 3. Organy administracji publicznej

1. Organy administracyjne a organy administrujące. Organy administrujące należy odróżnić od organów administracyjnych, które zostały powołane do wykonywania administracji publicznej i które **bezpośrednio** (administracja państwowa) lub **pośrednio** (administracja samorządowa) reprezentują państwo i uczestniczą w realizacji zadań administracyjnych. Organy administrujące są to zaś organy, którym ustawowo zostały przyznane funkcje administrowania i wykonują zadania z zakresu administracji publicznej, obok wykonywania swoich podstawowych zadań. Organami takimi mogą być np. banki, spółki publiczne czy organizacje pozarządowe.



Każdy organ administracyjny jest organem administrującym, ale organ administrujący nie jest organem administracyjnym.

2. Klasyfikacja organów administracji publicznej

KRYTERIUM	RODZAJ ORGANU
Liczba osób w składzie organu	<ul style="list-style-type: none"> • organy jednoosobowe, np. wójt, • organy kolegialne (wieloosobowe), np. rada powiatu.
Zależność	<ul style="list-style-type: none"> • organy scentralizowane (podległe hierarchicznie, np. wojewoda), • organy zdecentralizowane (niezależne, posiadające samodzielne kompetencje, np. wójt).
Zakres kompetencji	<ul style="list-style-type: none"> • decydujące, • doradcze, • pomocnicze.
Zasięg i zakres działania	<ul style="list-style-type: none"> • organy administracji rządowej: <ul style="list-style-type: none"> – naczelne (np. Prezes Rady Ministrów, Rada Ministrów), – centralne (działają na terenie całego kraju, są podporządkowane organom naczelnym, np. Ministerstwo Finansów, Prezes ZUS), – terenowe (działają na konkretnym obszarze, np. wojewoda), – zespolone (podległe wojewodzie, np. Komenda Wojewódzka Policji), – niezespolone (podporządkowane np. ministrom – Dyrektor Urzędu Skarbowego); • organy administracji samorządowej: <ul style="list-style-type: none"> – organy gminy (np. wójt), – organy powiatu (np. rada powiatu) i – organy województwa (np. sejmik).
Sposób powołania	<ul style="list-style-type: none"> • wyłonione w wyborach, np. rada gminy, • pochodzące z powołania, np. wojewoda.
Zadania i funkcje	<ul style="list-style-type: none"> • prawodawcze (mogą tworzyć prawo), np. sejmik województwa, • wykonawcze (wypełniają zadania ustawowe), np. Prezydent, • sądownicze (rozstrzygają spory prawne), są nimi sądy, • kontrolne (badają czy inne organy działają zgodnie z obowiązującym prawem), np. Najwyższa Izba Kontroli.

Źródło: A. Kociołek-Pęksa, W. Pęksa, J. Wierzbicki, E. Rucińska-Sech, J. Ablewicz, Podstawy prawa i postępowania administracyjnego, Warszawa 2013, s. 18.

3. Organy kolegialne i jednoosobowe – cechy

Organ kolegialny	
Zalety	Wady
<ul style="list-style-type: none"> • obiektywizm • szersze spojrzenie • demokratyzacja • odważniejsze podejmowanie decyzji • udział czynnika fachowego 	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe koszty utrzymania • wydłużony czas podejmowania decyzji • trudno ustalić osoby odpowiedzialne za podejmowane decyzje • występowanie braku <i>quorum</i>, co wydłuża proces podejmowania decyzji

Organ jednoosobowy	
Zalety	Wady
<ul style="list-style-type: none"> • sprawne i elastyczne funkcjonowanie • mniej kosztowny w utrzymaniu niż organ kolegialny • łatwe ustalenie odpowiedzialności za podejmowane decyzje 	<ul style="list-style-type: none"> • bardziej zagrożony korupcją

4. Organ a urząd. Urząd jest pojęciem wieloznacznym, można rozumieć je jako stanowisko zajmowane przez urzędnika administracji publicznej, bądź jako pewien zestaw kompetencji przydzielonych danemu podmiotowi. Jednak w znaczeniu strukturalnoprawnym urząd jest to zorganizowany zespół osób związanych z organem administracji publicznej i przydzielony mu do pomocy w realizacji jego zadań i funkcji, np. urząd gminy.

Rozdział 4. Centralizacja i decentralizacja administracji publicznej

Centralizacja oznacza taki sposób zorganizowania aparatu administracyjnego państwa, w którym organy niższego stopnia są hierarchicznie podporządkowane organom wyższego stopnia (B. Szmulik, S. Serafin, K. Miaskowska-Daszkiwicz, *Zarys...*, s. 21). Centralizacja oznacza także zmniejszenie liczby osób pośredniczących w wydawaniu decyzji oraz hierarchiczne podporządkowanie.

Natomiast **decentralizacja** to taka organizacja aparatu administracyjnego, w którym organy niższego stopnia nie są hierarchicznie podporządkowane organom wyższego stopnia, przez co organ taki nie jest władny wydawać poleceń organom znajdującym się hierarchicznie niżej w zakresie załatwiania

określonych spraw (B. Szmulik, S. Serafin, K. Miaskowska-Daszkiewicz, Zarys..., s. 22).

