

Uchwała Nr XXXIII/554/09
Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 30 grudnia 2009 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Województwa Świętokrzyskiego.

Na podstawie art. 16 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz.U. z 2007r. Nr 68, poz. 449 z późn.zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się załączony do niniejszej uchwały jednolity tekst Statutu Województwa Świętokrzyskiego uchwalonego uchwałą Nr IX/136/99 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 sierpnia 1999 r. (t.j. Dz.Urz.Woj. Świętokrzyskiego z 2002r. Nr 148, poz. 1816) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr XXXI/538/09 z dnia 26 października 2009r., ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego Nr 476, poz. 3466.

§ 2.

Upoważnia się Przewodniczącego Sejmiku do ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Województwa Świętokrzyskiego, w formie obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Sejmiku

Tadeusz Kowalczyk

Uzasadnienie.

W dniu 3 sierpnia 2009r. Sejmik Województwa Świętokrzyskiego uchwałą Nr XXIX/504/09 przyjął projekt zmian Statutu Województwa Świętokrzyskiego, które zostały uznane za uzgodnione z Prezesem Rady Ministrów w dniu 9 września 2009r.

Wobec powyższego 26.10.2009r. uchwałą Nr XXXI/538/09 Sejmik dokonał zmian Statutu Województwa Świętokrzyskiego.

Uchwała w tej sprawie została skierowana do publikacji i została ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Woj. Św. z 2009r. Nr 476, poz. 3466 z dnia 13 listopada 2009r., i weszła w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Z uwagi na znaczną ilość zmian w Statucie zachodzi potrzeba ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu w formie Obwieszczenia, który został Państwu przesłany przed sesją.

OBWIESZCZENIE

Przewodniczącego Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego

z dnia 30 grudnia 2009 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu
Statutu Województwa Świętokrzyskiego**

Na podstawie art. 16 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.) oraz § 2. uchwały Nr XXXIII/554/09 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Województwa Świętokrzyskiego, ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Statutu Województwa Świętokrzyskiego uchwalonego uchwałą Nr IX/136/99 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 sierpnia 1999 r., (t.j. Dz.Urz.Woj. Świętokrzyskiego z 2002 r. Nr 148, poz. 1816) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr XXXI/538/09 z dnia 26 października 2009r. (Dz.Urz.Woj. Świętokrzyskiego Nr 476, poz. 3466).

Przewodniczący Sejmiku

Tadeusz Kowalczyk

Załącznik do Obwieszczenia
Przewodniczącego Sejmiku Województwa
Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2009 r.
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu
Statutu Województwa Świętokrzyskiego

STATUT WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

(tekst jednolity)

Przepisy ogólne

§ 1

Województwo Świętokrzyskie, zwane dalej w treści Statutu „Województwem”, stanowi regionalną wspólnotę samorządową wszystkich mieszkańców zamieszkałych na jego terytorium.

§ 2

1. Terytorium Województwa obejmuje obszar gmin wchodzących w skład Województwa Świętokrzyskiego. Wykaz gmin stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
2. Granice Województwa opisuje mapa stanowiąca załącznik nr 2 do Statutu.

§ 3

Siedzibą władz Województwa jest miasto Kielce.

§ 4

Ileć w Statucie mówi się o:

- 1) „ustawie” - rozumie się przez to ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206; z 2006 r. Nr 126, poz. 875, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 216, poz. 1370, Nr 223, poz. 1458),

2) „właściwej ustawie” - rozumie się przez to inne ustawy regulujące daną dziedzinę.

§ 5

Województwo działa na podstawie i w granicach obowiązujących ustaw oraz niniejszego Statutu.

§ 6

Województwo stanowi:

- 1) podmiot prawa publicznego, co oznacza prawo Województwa do wykonywania określonych w ustawach zadań publicznych w sposób samodzielnie ustalony w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność,
- 2) podmiot prawa prywatnego, co oznacza, iż Województwo posiada osobowość prawną i prawo do samodzielnego dysponowania swoim majątkiem w celu realizacji zadań.

§ 7

Samodzielność Województwa podlega ochronie sądowej.

Zakres działalności

§ 8

1. Zakres działalności Województwa obejmuje:

- 1) wykonywanie zadań publicznych o charakterze wojewódzkim, nie zastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej,
- 2) określenie strategii rozwoju Województwa,
- 3) realizowanie polityki rozwoju Województwa,
- 4) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej określonych właściwymi ustawami.

2. Strategia rozwoju województwa jest realizowana przez programy wojewódzkie i regionalny program operacyjny, o których mowa w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227, poz. 1658; z 2007r. Nr 140, poz. 984; z 2008 r. Nr 216, poz. 1370 oraz z 2009 r. Nr 19, poz.100, Nr 216, poz.1370).

3. (skreślony).

§ 9

Województwo realizuje zadania poprzez:

- 1) swoje organy,
- 2) wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne,
- 3) zawieranie umów z innymi podmiotami,
- 4) zawieranie porozumień z innymi województwami oraz jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego z obszaru Województwa.

Władze Samorządu Województwa

§ 10

Organami Województwa są:

- 1) Sejmik Województwa Świętokrzyskiego, zwany dalej w treści Statutu „Sejmikiem”,
- 2) Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, zwany dalej w treści Statutu „Zarządem”.

§ 10a

1. Działalność organów Województwa jest jawna, co oznacza w szczególności prawo mieszkańców do:
 - 1) uzyskiwania informacji,
 - 2) wstępu na sesje Sejmiku,
 - 3) wstępu na posiedzenia komisji Sejmiku,
 - 4) dostępu do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych.
2. Postanowienia Statutu dotyczące dostępu do dokumentów i korzystania z nich nie uchybiają przepisom ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198; z 2002 r. Nr 153, poz. 1271; z 2004 r. Nr 240, poz. 2407; z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 132, poz. 1110).
3. Dysponent dokumentów jest zobowiązany do podjęcia działań umożliwiających dysponowanie dokumentami publicznymi w formie i postaci nadającej się do udostępniania.

4. Udostępnieniu podlegają dokumenty o charakterze urzędowym sporządzone w przepisanej formie przez:

- 1) organy Województwa,
- 2) inne organy, w tym nadzoru i kontroli nad Województwem związane z wykonywaniem zadań publicznych, a których ograniczenie jawności nie wynika z właściwych przepisów.

Udostępnieniu podlegają w szczególności:

- 1) uchwały Sejmiku i Zarządu,
- 2) wnioski i opinie komisji Sejmiku,
- 3) interpelacje i wnioski radnych,
- 4) protokoły z posiedzeń Sejmiku, Zarządu i komisji,
- 5) protokoły kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej, Najwyższej Izby Kontroli, Urzędu Kontroli Skarbowej,
- 6) akty nadzoru.

5. Dostęp do dokumentów w sprawach dotyczących interesu strony w postępowaniu administracyjnym regulują właściwe przepisy.

6. Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

- 1) bezpłatnego uzyskania informacji o dokumentach,
- 2) wglądu do dokumentów,
- 3) sporządzania przez uprawnionego notatek i odpisów,
- 4) kopiowania dokumentów lub sporządzania uwierzytelnionych kopii z dokumentów.

7. Informacji o dokumentach publicznych udziela pracownik wskazany przez Marszałka. Udzielając informacji pracownik wskazuje uprawnionemu formę w jakiej dany dokument jest udostępniany.

8. Dostęp do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:

- 1) powszechnej publikacji,
- 2) bezpośredniego udostępnienia dokumentu uprawnionemu na jego wniosek.

9. Powszechnej publikacji dokonuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej. Zasady i tryb ogłaszania dokumentów w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej określają właściwe przepisy.

10. Bezpośrednie udostępnienie dokumentu publicznego dotyczy tych dokumentów, których udostępnienie nie może być dokonane w formie powszechnej publikacji. Udostępnienia dokonuje się na pisemny wniosek uprawnionego.

11. Jeżeli dokument nie może być udostępniony niezwłocznie w formie zgodnej z wnioskiem uprawnionego, dysponent podaje przyczyny zwłoki ewentualnie rozstrzyga o innej formie udostępnienia podając uzasadnienie tego stanu rzeczy.
12. Odmowa udostępnienia dokumentu następuje na piśmie z uzasadnieniem. W przypadku nieudostępnienia dokumentów z tytułu wyłączenia jawności niektórych danych, podaje się podstawę i zakres takiego wyłączenia oraz wskazuje organ lub osobę, która takiego wyłączenia dokonała.
13. W przypadku gdy nie jest niezbędne udostępnienie całego dokumentu, upoważniony przez dysponenta pracownik sporządza wyciąg z dokumentu, który podlega uwierzytelnieniu.

Rozdział I

SEJMIK WOJEWÓDZTWA

§ 11

Sejmik jest organem stanowiącym i kontrolnym Województwa.

§ 12

W skład Sejmiku wchodzi 30 radnych wybranych w trybie właściwej ustawy.

§ 13

Kadencja Sejmiku trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

§ 14

O odwołaniu Sejmiku przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.

§ 15

Do wyłącznej właściwości Sejmiku należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w szczególności:
 - a) Statutu Województwa,
 - b) zasad gospodarowania mieniem wojewódzkim,
 - c) zasad i trybu korzystania z wojewódzkich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
- 2) uchwalanie strategii rozwoju Województwa oraz programów wojewódzkich,
- 3) uchwalanie planu zagospodarowania przestrzennego,
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej,
- 5) podejmowanie uchwały w sprawie szczegółowości układu wykonawczego budżetu Województwa, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 6) uchwalanie budżetu Województwa,
- 7) określanie zasad udzielania dotacji przedmiotowych i podmiotowych z budżetu Województwa,
- 8) (skreślony),
- 9) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu Województwa, sprawozdań finansowych Województwa oraz sprawozdań z wykonywania wieloletnich programów Województwa,
- 10) podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tytułu wykonania budżetu Województwa,
- 11) uchwalanie, w granicach określonych ustawami, przepisów dotyczących podatków i opłat lokalnych,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie powierzenia zadań Samorządu Województwa innym jednostkom samorządu terytorialnego,
- 13) uchwalanie „Priorytetów współpracy zagranicznej Województwa”,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie uczestnictwa w międzynarodowych zrzeszeniach regionalnych i innych formach współpracy regionalnej,
- 15) wybór i odwoływanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia Marszałka,
- 16) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym w szczególności z działalności finansowej i realizacji programów, o których mowa w pkt 2,
- 17) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Marszałka, Skarbnika Województwa, który jest głównym księgowym budżetu Województwa,

- 18) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia stowarzyszeń i fundacji oraz ich rozwiązywania, a także przystępowania do nich lub występowania z nich,
- 19) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Województwa dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wdzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Sejmiku jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Sejmiku,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) tworzenia spółek prawa handlowego i przystępowania do nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, a także obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - f) tworzenia, przekształcania i likwidowania wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 19a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 20) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami i Statutem do kompetencji Sejmiku,
- 21) uchwalanie przepisów dotyczących organizacji wewnętrznej oraz trybu pracy organów Samorządu Województwa.

§ 16

Sejmik wybiera ze swego grona Przewodniczącego i trzech wiceprzewodniczących w trybie określonym ustawą i zasadami ordynacji wyborczej w sprawie wyboru Przewodniczącego Sejmiku, wiceprzewodniczącego Sejmiku oraz Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, stanowiącej załącznik nr 3 do Statutu.

§ 17

1. Przed upływem kadencji Przewodniczący i wiceprzewodniczący Sejmiku mogą złożyć rezygnację lub być odwołani przez Sejmik.
2. Rezygnację Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Sejmiku składa w formie pisemnej. Sejmik podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Sejmiku jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Sejmik z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Odwołanie Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Sejmiku następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Sejmiku, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.

§ 18

1. Zadaniem Przewodniczącego Sejmiku jest organizowanie pracy Sejmiku oraz prowadzenie obrad.
2. Przewodniczący Sejmiku:
 - 1) reprezentuje Sejmik na zewnątrz,
 - 2) koordynuje prace komisji,
 - 3) zwołuje sesje,
 - 4) ustala porządek obrad sesji,
 - 5) otwiera sesję,
 - 6) przewodniczy obradom,
 - 7) zamyka sesję.
3. Przewodniczący Sejmiku może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Sejmiku i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego Sejmiku wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 19

1. Sejmik powołuje ze swego grona komisje do wykonywania określonych zadań.
2. Komisje pełnią funkcję pomocniczą dla Sejmiku i nie mogą przejąć uprawnień Sejmiku.

§ 20

Ustanawia się następujące komisje stałe :

- 1) Komisję Strategii Rozwoju, Promocji i Współpracy z Zagranicą, działającą w zakresie spraw: strategii rozwoju województwa, a w szczególności programów wojewódzkich, polityki rozwoju województwa, tworzenia właściwych warunków dla powstawania i działania nowych podmiotów gospodarczych, utrzymania i rozbudowy infrastruktury społecznej i technicznej o znaczeniu wojewódzkim, przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji lokalnego rynku pracy, zagospodarowania przestrzennego, rozwoju turystyki, promocji walorów i możliwości rozwojowych województwa, a także kontraktów i programów regionalnych oraz współpracy zagranicznej województwa,
- 2) Komisję Budżetu i Finansów, działającą w zakresie spraw budżetu i planów finansowych Województwa, funduszy celowych, pozyskiwania i łączenia środków publicznych i prywatnych w celu realizacji zadań z zakresu użyteczności publicznej,
- 3) Komisję Edukacji, Kultury i Sportu, działającą w zakresie spraw edukacji i szkolnictwa wyższego, kultury i ochrony jej dóbr, a także kultury fizycznej i sportu,
- 4) Komisję Zdrowia, Polityki Społecznej i Spraw Rodziny, działającą w zakresie promocji i ochrony zdrowia, pomocy społecznej, ochrony praw konsumentów, funkcjonowania rodziny i polityki prorodzinnej,
- 5) Komisję Rolnictwa, Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska, działającą w zakresie spraw rolnictwa i skupu płodów rolnych, sytuacji socjalno-bytowej ludności wiejskiej, rozwoju i modernizacji terenów wiejskich, gospodarki wodnej, w tym ochrony przeciwpowodziowej, ochrony i kształtowania środowiska,
- 6) Komisję Samorządu Terytorialnego, działającą w zakresie spraw kształtowania właściwych relacji między administracją rządową i samorządową oraz spraw wynikających ze wspólnej reprezentacji interesów jednostek samorządu, a także współpracy z organami regionalnych i lokalnych wspólnot samorządowych oraz bezpieczeństwa publicznego i obronności,
- 7) Komisję Rewizyjną, działającą w zakresie spraw kontroli działalności Zarządu oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

§ 21

Radny powinien uczestniczyć w pracach co najmniej dwóch komisji.

§ 22

Maksymalną i minimalną liczbę radnych wchodzących w skład komisji ustala Sejmik, z zastrzeżeniem § 24 ust.1 i 3.

§ 23

1. Radni deklarują przynależność do składu komisji.
2. W przypadku, gdy deklarację członkostwa w komisji złoży większa liczba radnych, niż maksymalna liczba jej członków ustalona przez Sejmik, Sejmik dokonuje wyboru spośród deklarujących swą przynależność do tej komisji, wybierając do składu komisji radnych, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
3. W przypadku, gdy liczba radnych deklarujących przynależność do składu komisji nie przekracza maksymalnej liczby jej członków ustalonej przez Sejmik, Sejmik zatwierdza jako skład osobowy komisji wszystkich radnych deklarujących swą przynależność do tej komisji.
4. W przypadku, gdy deklaracje członkostwa w komisji złoży mniejsza liczba radnych niż minimalna liczba jej członków ustalona przez Sejmik, Sejmik odstępuje od konstituowania tej komisji.

§ 24

1. Komisja Rewizyjna liczy 7 członków.
2. Każdy klub radnych ma prawo wskazać do składu Komisji jednego przedstawiciela, który na tej podstawie wchodzi w skład Komisji.
3. Pozostali członkowie Komisji wybierani są spośród radnych deklarujących przynależność do składu Komisji.
4. W przypadku, gdy deklarację członkostwa w Komisji złoży większa liczba radnych, niż liczba ustalona przez Sejmik, Sejmik dokonuje wyboru spośród deklarujących, wybierając do składu Komisji tych radnych, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

5. W sytuacji, gdy liczba radnych deklarujących przynależność do składu Komisji nie przekracza składu określonego przez Sejmik, wyboru nie dokonuje się, lecz Sejmik zatwierdza uchwałą skład osobowy Komisji.

§ 25

1. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić :
 - 1) członkowie Zarządu,
 - 2) Przewodniczący i wiceprzewodniczący Sejmiku.
2. W razie przyjęcia przez członka Komisji Rewizyjnej wyżej wymienionej funkcji lub utraty mandatu radnego, traci on członkostwo w Komisji Rewizyjnej.

§ 26

Sejmik może powoływać i odwoływać komisje doraźne w sposób określony w § 22 i § 23. Powołując je, Sejmik określa cel, skład osobowy, okres na jaki zostały powołane.

§ 27

W trakcie kadencji Sejmik może dokonywać, na wniosek przewodniczących komisji lub radnych, zmiany w składach liczbowych i osobowych komisji.

§ 28

Przed upływem kadencji radny może zrzec się członkostwa w komisji lub być odwołanym przez Sejmik w przypadku, o którym mowa w § 25 i 60 Statutu.

§ 29

1. Przewodniczącego komisji wybiera i odwołuje Sejmik spośród członków komisji.
2. Zastępcę lub zastępców przewodniczącego wybiera ze swego składu i odwołuje komisja.

§ 30

1. Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i jest odpowiedzialny za jej działalność.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.

§ 31

Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§ 32

Klub tworzy co najmniej 4 radnych.

§ 33

Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 34

1. Radni tworzący klub sporządzają protokół z utworzenia klubu, w którym określają cele i formy swej działalności.
2. Wewnętrzna organizacja klubu należy do jego członków.

§ 35

Władze klubu podają do wiadomości Przewodniczącego Sejmiku informację o powstaniu klubu, składzie osobowym oraz zasadach działalności klubu.

§ 36

Kluby mogą, na zasadzie wzajemnych porozumień, wspólnie obradować i wyrażać swoje stanowisko.

§ 37

Kluby radnych posiadają uprawnienia do:

- 1) wyrażania opinii w zakresie spraw będących przedmiotem sesji,
- 2) składania wniosków w sprawie składu i zmian w składzie osobowym komisji,
- 3) inicjatywy uchwałodawczej,
- 4) zgłaszania interpelacji, zapytań i składania oświadczeń oraz wyrażania stanowisk.

Rozdział II

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA

§ 38

Zarząd jest organem wykonawczym Województwa.

§ 39

1. Zarząd składa się z 5 osób, w tym Marszałka Województwa, zwanego dalej w treści Statutu „Marszałkiem”, jako przewodniczącego Zarządu, Wicemarszałka i 3 członków.
2. Z członkami Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

§ 40

Zasady i tryb wyboru członków Zarządu określa ustawa oraz ordynacja wyborcza w sprawie wyboru Przewodniczącego Sejmiku, wiceprzewodniczącego Sejmiku oraz Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 41

Po upływie kadencji Sejmiku Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 42

Zasady i tryb odwołania Zarządu lub jego poszczególnych członków w trakcie kadencji określa ustawa.

§ 43

1. Zadania Zarządu określa ustawa.
2. Zarząd realizuje funkcje kierowania, koordynowania i kontroli działalności wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych przez podejmowanie uchwał, które są wiążące dla kierowników tych jednostek. Nie dotyczy to spółek prawa handlowego.

§ 44

Do zadań Marszałka należy:

- 1) organizowanie pracy Zarządu,
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami Województwa,
- 3) reprezentowanie Województwa na zewnątrz, w tym udzielanie pełnomocnictw procesowych,
- 4) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- 5) w warunkach określonych ustawą podejmowanie niezbędnych czynności należących do Zarządu,
- 6) pełnienie obowiązków kierownika Urzędu Marszałkowskiego,
- 7) zwierzchnictwo służbowe względem pracowników zatrudnionych w Urzędzie Marszałkowskim i kierowników wojewódzkich jednostek organizacyjnych,
- 8) wykonywanie innych czynności wynikających z właściwych ustaw.

§ 45

1. W zakresie zwierzchnictwa służbowego względem kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Marszałek wykonuje wszystkie czynności z zakresu prawa pracy z wyłączeniem ich zatrudniania i zwalniania.
2. (skreślony).

§ 46

Sejmik powołuje i odwołuje Skarbnika Województwa (głównego księgowego budżetu Województwa) w trybie określonym ustawą.

§ 47

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Marszałkowskiego.
2. Urząd Marszałkowski zapewnia obsługę organizacyjno-techniczną i doradczą organom Samorządu Województwa.
3. Regulamin organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego uchwała Zarząd.

Rozdział III

WOJEWÓDZKIE SAMORZĄDOWE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 48

1. W celu wykonywania swych zadań Województwo tworzy wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne.
2. Wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne mogą stanowić:
 - 1) wojewódzkie jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej,
 - 2) wojewódzkie osoby prawne.

§ 49

1. Wojewódzkie jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej są tworzone, likwidowane i reorganizowane na podstawie uchwały Sejmiku.
2. Sejmik uchwała regulaminy (statuty) tych jednostek i wyposaża je w niezbędne składniki majątkowe.

§ 50

1. Wojewódzkie osoby prawne tworzone są na podstawie właściwych ustaw przyznających im wprost taki status.
2. Wojewódzkimi osobami prawnymi są także te osoby prawne, które są tworzone na podstawie właściwych ustaw wyłącznie przez Województwo.

§ 51

W Urzędzie Marszałkowskim prowadzony jest rejestr wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

Rozdział IV

UMOWY I POROZUMIENIA

§ 52

1. Województwo, w celu realizacji swych zadań, może zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Treść umowy określa szczegółowo prawa i obowiązki stron.

§ 53

1. Województwo może zawierać porozumienia z innymi województwami lub jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego w sprawie powierzenia jednemu z tych podmiotów określonych zadań publicznych.
2. Podmiot wykonujący zadania publiczne objęte porozumieniem przejmuje prawa i obowiązki Województwa związane z powierzonymi zadaniami, a Województwo uczestniczy w kosztach realizacji powierzonych zadań.
3. Treść porozumienia określa szczegółowo prawa i obowiązki stron.

Rozdział V

RADNI

§ 54

1. Obowiązki i prawa radnych oraz warunki wykonywania mandatu określa ustawa.
2. (skreślony).

§ 55

Radnych obowiązuje obecność i czynny udział w sesjach, posiedzeniach komisji Sejmiku oraz organów wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 56

Swą obecność na sesjach i posiedzeniach komisji Sejmiku radny potwierdza na liście obecności.

§ 57

W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub w posiedzeniu komisji Sejmiku radny jest obowiązany usprawiedliwić swą nieobecność, odpowiednio przed Przewodniczącym Sejmiku lub przewodniczącym komisji.

§ 58

Informacje o nieusprawiedliwionych nieobecnościach radnych na sesji lub posiedzeniach komisji Sejmiku są jawne.

§ 59

Jeśli radny jest nieobecny na sesjach Sejmiku przez 2 kolejne sesje i nie usprawiedliwia swojej nieobecności, Przewodniczący Sejmiku poleca odnotowanie tego faktu w protokole obrad Sesji.

§ 60

W razie nieusprawiedliwionej nieobecności radnego na 2 kolejnych posiedzeniach komisji, przewodniczący komisji może wystąpić z wnioskiem do Sejmiku o odwołanie radnego ze składu komisji.

§ 61

Dostęp radnych do informacji stanowiących tajemnicę państwową i służbową określają przepisy o ochronie informacji niejawnych.

§ 62

1. Radni mają prawo zgłaszać interpelacje i zapytania.
2. Interpelację radny składa w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Interpelację składa się na piśmie. Powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające pytania. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na najbliższej sesji lub w formie pisemnej na żądanie interpelującego, nie później niż w terminie 21 dni od dnia otrzymania jej przez interpelowanego. Radny może żądać, aby odpowiedź na interpelację stała się przedmiotem dyskusji na najbliższej sesji.
3. Zapytania radny składa w sprawach bieżących o mniejszej randze. Zapytania formułowane są ustnie na sesji lub posiedzeniu komisji. Odpowiedzi na zapytania udziela się niezwłocznie w formie ustnej. Na żądanie radnego odpowiedź winna być sporządzona na piśmie w terminie 3 dni. Nad udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

§ 63

1. Radni otrzymują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych ustawą.
2. Dieta nie przysługuje radnemu pełniącemu odpłatnie funkcje członka Zarządu.

Sesje Sejmiku

§ 64

1. Sejmik obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Sejmiku w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Sejmiku, Przewodniczący Sejmiku obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 65

Szczególny tryb przeprowadzenia pierwszej sesji Sejmiku nowej kadencji zawiera załącznik nr 4 do Statutu.

§ 66

1. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji Przewodniczący Sejmiku zawiadamia w formie pisemnej radnych co najmniej na 7 dni przed terminem sesji.
2. O terminie miejscu i porządku obrad Przewodniczący Sejmiku zawiadamia także:
 - 1) Zarząd,
 - 2) Skarbnika Województwa,
 - 3) Wojewodę.
3. Przed każdą sesją Przewodniczący Sejmiku, po zasięgnięciu opinii Marszałka, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

§ 67

Informację o terminie i miejscu sesji Sejmiku podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 68

W przypadkach szczególnie uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem Przewodniczący Sejmiku może dokonać zwołania sesji bez zachowania trybu, o którym mowa w § 66, przez gońca, który doręcza zawiadomienie i niezbędne

materiały radnemu co najmniej na 2 dni przed terminem sesji. Do zasad doręczania zawiadomień przez gońca zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego. Powiadomienie o zwołaniu sesji może nastąpić telefonicznie lub za pośrednictwem faksu.

§ 69

Radni, wraz z zawiadomieniem o sesji, otrzymują porządek obrad wraz z projektami uchwał.

§ 70

1. Sesje Sejmiku są jawne.
2. Jawność sesji zapewnia się przez :
 - 1) informowanie opinii publicznej o terminie i miejscu sesji,
 - 2) umożliwianie dostępu prasie, radiu, telewizji w celu sporządzania sprawozdań z przebiegu sesji,
 - 3) umożliwienie publiczności obserwowania obrad sesji na zasadach określonych przez Przewodniczącego Sejmiku.

§ 71

(skreślony)

§ 72

1. Przedmiot sesji stanowią sprawy objęte porządkiem obrad ustalonym przez Przewodniczącego Sejmiku.
2. Wnioski o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad radni mogą zgłaszać na początku sesji, nie później, niż przed wyborem sekretarzy obrad.
3. Sejmik może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Sejmiku.
4. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie § 64 ust. 2 Statutu wymagana jest zgoda wnioskodawców.
5. Na wniosek Marszałka, Przewodniczący Sejmiku jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Sejmiku projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Sejmiku co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Sejmiku.
6. Przedmiot sesji stanowią sprawy objęte porządkiem obrad ustalonym przez Przewodniczącego i wprowadzone w trybie wskazanym w ust. 3 i 5.

§ 73

W uzasadnionych wypadkach prowadzący obrady może dokonywać zmian kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 74

1. W porządku obrad sesji winny znajdować się, z zastrzeżeniem ust. 2, następujące punkty:
 - 1) sprawozdanie z działalności Zarządu za okres między sesjami,
 - 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 3) zapytania i interpelacje radnych,
 - 4) informacja Przewodniczącego Sejmiku o działaniach podejmowanych przez niego między sesjami Sejmiku.
2. W przypadku, gdy sesję zwołuje się w uroczystym lub nadzwyczajnym celu, przepisów ust. 1 nie stosuje się.

§ 75

1. Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jedna sesja może się składać z dwóch lub więcej posiedzeń.
3. Terminy dalszych posiedzeń tej samej sesji ustala Przewodniczący Sejmiku i informuje o nich ustnie radnych. Adnotacje o ustaleniu terminu kolejnego posiedzenia tej samej sesji umieszcza się w protokole.

§ 76

Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Sejmiku lub wskazany przez niego wiceprzewodniczący.

§ 77

W lokalu, w którym odbywa się sesja, należy zapewnić miejsce dla radnych, zaproszonych gości, a także publiczności.

§ 78

1. Sejmik rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Sejmiku, prowadzący obrady nie przerywa obrad; niemożliwe jest wówczas podejmowanie uchwał.

§ 79

1. Sejmik dokonuje wyboru spośród radnych dwóch sekretarzy obrad, których zadaniem jest pomoc w prowadzeniu sesji, liczenie głosów w głosowaniu jawnym oraz czuwanie nad sporządzeniem protokołu.
2. Sekretarze obrad zajmują miejsce przy stole prezydialnym.

§ 80

1. Jeżeli w porządku obrad sesji przewiduje się przeprowadzenie głosowania tajnego i jawnego imiennego, Sejmik dokonuje wyboru członków komisji skrutacyjnej, której zadaniem jest obliczanie wyników głosowania tajnego i jawnego imiennego.
2. Wybór członków komisji odbywa się łącznie.

§ 81

Prowadzący obrady udziela głosu radnym tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.

§ 82

Radni, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku obrad, zapisują się do głosu u prowadzącego listę mówców sekretarza obrad.

§ 83

Prowadzący obrady udziela głosu radnym według kolejności zapisu.

§ 84

1. W debacie nad daną sprawą radny może zabierać głos tylko dwa razy.
2. Łącznie czas trwania wystąpienia nie może przekraczać 5 minut.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prowadzący obrady może udzielić zezwolenia na zabranie przez radnego dodatkowo głosu.
4. Wystąpienie wyrażające stanowisko klubu nie może przekraczać 10 minut.

§ 85

Poza kolejnością mówców prowadzący obrady może udzielić głosu:

- 1) Marszałkowi lub osobie przez niego upoważnionej,
- 2) Wojewodzie lub osobie przez niego upoważnionej,
- 3) Skarbnikowi Województwa,
- 4) przewodniczącym komisji i klubów,
- 5) radcy prawnemu,
- 6) zaproszonym gościom.

§ 86

1. Prowadzący obrady udziela głosu w sprawach nie objętych porządkiem obrad jedynie dla zgłoszenia wniosków formalnych, do których zalicza się:
 - 1) przerwanie, odroczenie, zamknięcie sesji,
 - 2) skreślony
 - 3) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - 4) głosowanie bez dyskusji,
 - 5) ograniczenie czasu wystąpień radnych,
 - 6) stwierdzenie kworum,
 - 7) przeliczenie głosów,
 - 8) przerwę w trakcie obrad,
 - 9) zamknięcie listy mówców,
 - 10) odesłanie wniosku lub dokumentu do komisji.
2. O wniosku formalnym rozstrzyga Sejmik po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnego wniosku.

§ 87

1. Prowadzący obrady czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad postanowień Statutu oraz powagi i porządku na sali i podejmuje niezbędne czynności dla przywrócenia tego porządku.
2. Prowadzący obrady może zwrócić uwagę radnemu, który w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, przywołaniem radnego „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” prowadzący obrady odbiera radnemu głos.
3. Prowadzący obrady ma prawo przywołać radnego „do porządku”, jeżeli zakłóca on porządek obrad. Po dwukrotnym przywołaniu radnego „do porządku” prowadzący obrady żąda opuszczenia przez radnego sali obrad.

§ 88

Sejmik swoje stanowisko wyraża w postaci uchwał.

§ 89

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Zarządowi,
- 2) komisjom,
- 3) klubom radnych,
- 4) co najmniej 4 radnym.

§ 90

1. Projekt uchwały składa się w formie pisemnej.
2. Do projektu załącza się uzasadnienie, które winno wyjaśniać cel podjęcia uchwały, ewentualnie wskazywać źródła finansowania, jeśli projekt uchwały powoduje obciążenie budżetu Województwa.

§ 91

1. Uchwały Sejmiku zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. (skreślony)

§ 92

Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu absolutorium.

§ 93

1. Uchwały zapadają w drodze głosowania.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez:
 - 1) podniesienie ręki (głosowanie jawne),
 - 2) użycie, ostemplowanej pieczęcią Sejmiku, karty do głosowania podpisanej imieniem i nazwiskiem radnego (głosowanie jawne imienne).
3. O przeprowadzeniu głosowania jawnego imiennego decyduje Sejmik na wniosek prowadzącego obrady lub co najmniej 10 radnych.

§ 94

1. Obliczenia głosów w głosowaniu jawnym dokonują sekretarze obrad.
2. Otwarcia urny oraz obliczenia głosów w głosowaniu tajnym i jawnym imiennym dokonuje komisja skrutacyjna.

§ 95

1. W przypadkach wskazanych w ustawie przeprowadza się głosowanie tajne.
2. Głosowanie tajne odbywa się przy wykorzystaniu przygotowanej w tym celu urny i ostemplowanych pieczęcią Sejmiku kart do głosowania.
3. Radni, kolejno w porządku alfabetycznym wyczytywani przez sekretarza obrad, wrzucają karty do urny.

§ 96

Wszelkie poprawki podlegających głosowaniu uchwał muszą być zgłaszane do prowadzącego obrady w formie pisemnej i nadawać konkretne brzmienie zapisom uchwały.

§ 97

Porządek głosowania jest następujący:

- 1) głosowanie nad wnioskiem o odrzucenie projektu uchwały w całości, w razie zgłoszenia takiego wniosku,
- 2) głosowanie nad wnioskiem o przyjęcie projektu uchwały w całości,
- 3) głosowanie nad poprawkami do projektu uchwały według następującej kolejności:
 - a) głosowanie poprawek, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach; w przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie,
 - b) w przypadku zgłoszenia do tego samego zapisu projektu uchwały kilku poprawek, jako pierwszą poddaje się pod głosowanie poprawkę najdalej idącą; o kolejności rozstrzyga prowadzący obrady,
 - c) poprawki powodujące zmiany w innych zapisach poddaje się pod głosowanie łącznie,
- 4) głosowanie za przyjęciem projektu uchwały ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek.

§ 98

1. Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest zwykła większość głosów, zapadają, gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie liczy się.
2. Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest bezwzględna większość głosów, zapadają, jeżeli „za” padła taka liczba głosów, która stanowi co najmniej pierwszą liczbę całkowitą po połowie ważnie oddanych głosów.
3. Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest bezwzględna większość głosów ustawowego składu Sejmiku, zapadają, jeżeli „za” padła co najmniej liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu Sejmiku i zarazem tej połowie najbliższa.

§ 99

1. Wyniki głosowania jawnego ogłasza prowadzący obrady, który podaje liczbę oddanych głosów „za”, „przeciw”, i „wstrzymujących się”.
2. W przypadku głosowania tajnego i jawnego imiennego, wyniki ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję.

§ 100

Wyniki głosowania są ostateczne, nie mogą być przedmiotem dyskusji i stanowią podstawę do sporządzenia uchwały.

§ 101

Sejmik, w trybie przewidzianym dla uchwał, może także podjąć:

- 1) apele - nie zawierające prawnie wiążącego wezwania do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania,
- 2) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie.

§ 102

1. Uchwały Sejmiku stanowią odrębne dokumenty, będące załącznikami do protokołu sesji.
2. Uchwały o znaczeniu proceduralnym, dotyczące przebiegu danej sesji, mogą być odnotowane w protokole sesji bez sporządzania odrębnego dokumentu.
3. Uchwała zawiera datę, numer, podstawę prawną, postanowienia merytoryczne, określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, termin wejścia w życie.
4. Uchwały podjęte na sesji Sejmiku podpisuje prowadzący obrady, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Przewodniczący Sejmiku podpisuje akty prawa miejscowego, przyjęte przez Sejmik, niezwłocznie po ich uchwaleniu i kieruje je do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 103

1. Przebieg sesji utrwalany jest w protokole, który stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad. Materiałem pomocniczym do sporządzenia protokołu jest zapis głosu.
2. Protokół zawiera informacje dotyczące:
 - 1) stwierdzenia kworum,
 - 2) wyboru sekretarzy obrad i komisji skrutacyjnej,
 - 3) ilości zgłoszonych interpelacji i zapytań,

- 4) imion i nazwisk osób zabierających głos w dyskusji,
 - 5) wyników głosowania nad poszczególnymi uchwałami,
 - 6) stwierdzenia zdarzeń, które miały wpływ na przebieg sesji, a także w załącznikach pełne teksty podjętych uchwał.
3. Protokół wykładany jest w Urzędzie Marszałkowskim.”;

§ 104

1. Radny oraz każdy uczestnik sesji biorący udział w dyskusji może zgłosić zastrzeżenia lub poprawkę do sporządzonego protokołu nie później niż do rozpoczęcia następnego posiedzenia.
2. O uwzględnieniu zastrzeżenia lub poprawki do protokołu, lub odmowie uwzględnienia zastrzeżeń i poprawek, rozstrzyga Przewodniczący Sejmiku po zasięgnięciu opinii sekretarza obrad i wysłuchaniu protokolanta w terminie 7 dni od dnia ich zgłoszenia.
3. Protokół do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, protokół do którego zastrzeżenia i poprawki nie zostały uwzględnione, protokół z uwzględnionymi zastrzeżeniami i poprawkami uważa się za przyjęty.
4. Przyjęcie protokołu potwierdzają podpisem prowadzący obrady oraz sekretarze obrad.
5. Protokoły wraz z załącznikami ewidencjonuje się i przechowuje według zasad przewidzianych w przepisach szczególnych. Po przyjęciu protokołu nie ewidencjonuje się i nie przechowuje zapisu głosu.

Tryb pracy komisji

§ 105

Pierwsze posiedzenie komisji w nowej kadencji Sejmiku zwołuje i prowadzi jej obrady Przewodniczący Sejmiku.

§ 106

Przewodniczący komisji:

- 1) opracowuje projekty planów pracy komisji,
- 2) ustala terminy i porządek obrad posiedzeń komisji,

- 3) czuwa nad należyтым przygotowaniem posiedzeń i ich przebiegiem oraz wypracowaniem ostatecznego stanowiska komisji,
- 4) zapewnia członkom komisji otrzymanie należytych przygotowanych materiałów,
- 5) reprezentuje komisję.

§ 107

W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki pełni zastępca.

§ 108

1. Komisja działa na swych posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego.
2. Na żądanie Przewodniczącego Sejmiku lub Zarządu przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie w celu rozpatrzenia określonej sprawy w terminie przypadającym w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku.

§ 109

O terminie, miejscu, porządku dziennym posiedzenia komisji jej przewodniczący zawiadamia członków komisji i Przewodniczącego Sejmiku.

§ 110

1. Zawiadomienia dokonuje się na piśmie, chyba że termin posiedzenia został radnym podany do wiadomości na poprzednim posiedzeniu.
2. W przypadku zwołania posiedzenia komisji w trybie § 108 ust. 2, członkowie komisji zawiadamiani są o nim drogą telefoniczną lub faksem.

§ 111

W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami, zaproszeni przedstawiciele organizacji zawodowych i społecznych oraz eksperci.

§ 112

Za zgodą przewodniczącego komisji osoby uczestniczące w posiedzeniach komisji, a nie będące jej członkami, mogą zabrać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 113

Komisje samodzielnie decydują, w jakiej postaci przedstawiają swe stanowisko. Mogą to być wnioski, opinie, oświadczenia lub deklaracje.

§ 114

Komisje wypracowują swoje stanowisko poprzez głosowanie.

§ 115

1. Głosowanie odbywa się jawnie przez podniesienie ręki.
2. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 116

Do przyjęcia stanowiska komisji wymagana jest zwykła większość głosów, w obecności połowy składu komisji.

§ 117

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
2. Protokół i inne dokumenty związane z pracą komisji podpisuje przewodniczący komisji.

§ 118

Na zakończenie kadencji komisja sporządza sprawozdanie ze swej działalności.

§ 119

Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne, którym przewodniczy przewodniczący tej komisji, który został wskazany przez przewodniczących wszystkich komisji.

Komisja Rewizyjna

§ 120

Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

§ 121

Do Komisji Rewizyjnej mają zastosowanie postanowienia dotyczące „Trybu pracy komisji” z uwzględnieniem postanowień szczególnych.

§ 122

Komisja Rewizyjna, kontrolując Zarząd i wojewódzkie jednostki organizacyjne, uwzględnia kryteria legalności, celowości, gospodarności, rzetelności, sprawności organizacyjnej kontrolowanych jednostek.

§ 123

Komisja przeprowadza kontrolę na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto wykonuje kontrole nie objęte planem rocznym: na polecenie Sejmiku, w przypadku uwzględnienia wniosku Zarządu oraz z własnej inicjatywy, jeżeli uzna to za konieczne.

§ 124

1. Roczny plan kontroli Komisji Rewizyjnej, obejmujący określenie podmiotu, przedmiotu i terminu kontroli, wymaga zatwierdzenia przez Sejmik.
2. Podmiot, przedmiot i termin kontroli nie objętej rocznym planem Komisja uzgadnia z Przewodniczącym Sejmiku, przed rozpoczęciem kontroli.

§ 125

1. Plany kontroli przedkładane są do wiadomości Zarządu.
2. O kontroli nie objętej planem Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Zarząd i kierownika jednostki podlegającej kontroli co najmniej na 3 dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.
3. Komisja Rewizyjna rozpoczyna swe czynności na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 126

Kontrolę przeprowadza się z zachowaniem zasad ochrony informacji niejawnych, a także w sposób nie utrudniający funkcjonowania jednostki.

§ 127

1. Kontrolujący mają prawo:
 - 1) wstępu do pomieszczeń,
 - 2) wglądu do dokumentów,
 - 3) wezwania pracowników jednostki kontrolowanej do złożenia pisemnych wyjaśnień,
 - 4) sporządzania odpisów i kopii dokumentów.
2. Zarząd, poszczególni członkowie Zarządu, a także w zakresie swej właściwości dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego i kierownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, zobowiązani są udzielać wszelkich informacji oraz udostępniać materiały i dokumenty do pracy Komisji Rewizyjnej lub zespołu kontrolnego, chyba że sprzeciwiają się temu przepisy

prawa. Odmowa dopuszczenia do czynności kontrolnych wymaga pisemnego uzasadnienia kierownika jednostki kontrolowanej.

3. Komisja Rewizyjna nie może ingerować w toczące się postępowanie w indywidualnej sprawie, rozstrzyganej w drodze decyzji administracyjnej lub postanowienia administracyjnego.

§ 128

Po zakończeniu czynności kontrolującej sporządzają protokół pokontrolny zawierający:

- 1) datę, miejsce i przedmiot kontroli,
- 2) opis stanu faktycznego stwierdzony w czasie czynności,
- 3) wykaz stwierdzonych nieprawidłowości,
- 4) projekt wniosków pokontrolnych,
- 5) wykaz dokumentów załączonych do protokołu,
- 6) podpisy członków kontrolujących,
- 7) adnotację o zapoznaniu kierownika jednostki kontrolowanej z treścią protokołu.

§ 129

1. Kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo zgłoszenia do protokołu uwag i wyjaśnień.
2. Uwagi i wyjaśnienia kieruje do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w terminie 7 dni od dnia zapoznania go z protokołem kontroli.

§ 130

1. Oryginał protokołu kontroli przekazywany jest Przewodniczącemu Sejmiku.
2. Odpisy przechowywane są w Komisji Rewizyjnej.

§ 131

Po otrzymaniu protokołu, Przewodniczący Sejmiku na najbliższej sesji umieszcza w porządku obrad punkt dotyczący rozpatrzenia wyników kontroli i przyjęcia zaleceń pokontrolnych.

§ 132

Jeśli w toku czynności kontrolnych zaistnieje podejrzenie o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia, Komisja przedstawia sprawę Przewodniczącemu Sejmiku, celem powiadomienia organów ścigania.

Zasady i tryb pracy Zarządu

§ 133

Zarząd, działając w granicach swych kompetencji i uprawnień, rozpatruje sprawy w trybie zapewniającym kolegialne podejmowanie rozstrzygnięć.

§ 134

Pracami Zarządu kieruje Marszałek, który koordynuje i kontroluje prace członków Zarządu i wykonuje inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§ 135

W razie nieobecności Marszałka lub w innym wypadku czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, pracami Zarządu kieruje Wicemarszałek.

§ 136

Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Marszałka w miarę potrzeby, lecz co najmniej jeden raz w miesiącu.

§ 137

1. Termin, miejsce i porządek dzienny posiedzenia Zarządu ustala Marszałek.
2. Porządek posiedzenia może być zmieniony lub uzupełniony z inicjatywy własnej Marszałka lub na umotywowany wniosek członka Zarządu przed rozpoczęciem obrad.
3. O zmianie porządku dziennego decyduje Zarząd.

§ 138

1. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu dokonuje się nie później niż na 3 dni przed datą posiedzenia, w formie pisemnej.
2. W przypadku wyznaczenia terminu posiedzenia Zarządu i podania go do wiadomości członkom Zarządu na poprzednim posiedzeniu, nie stosuje się pisemnej formy zawiadomienia.

§ 139

1. W posiedzeniach Zarządu bierze udział bez prawa głosowania Skarbnik Województwa.
2. Marszałek może zapraszać do udziału w posiedzeniach Zarządu osoby, których udział uzna za wskazany ze względu na przedmiot obrad.

§ 140

1. Zarząd rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga w formie uchwał sprawy należące do jego kompetencji.
2. W przypadkach określonych przepisami szczególnymi Zarząd podejmuje decyzje lub postanowienia.
3. Zarząd podejmuje uchwały, decyzje i postanowienia przez głosowanie.
4. Głosowanie jest jawne, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
5. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Zarządu.
6. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.

7. Uchwały Zarządu podpisuje Marszałek lub Wicemarszałek, który przewodniczył obradom Zarządu. Decyzje i postanowienia wydane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Marszałek. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
8. Sprawy przewidziane do rozpatrzenia na posiedzeniu referuje Marszałek lub wskazany przez niego członek Zarządu. Marszałek może powierzyć referowanie sprawy pracownikowi Urzędu Marszałkowskiego lub innej osobie.
9. Z posiedzeń Zarządu spisuje się protokół, który podpisuje Marszałek. Protokół stanowi jedyne urzędowe stwierdzenie przebiegu posiedzenia Zarządu. Protokoły oraz uchwały Zarządu ewidencjonuje się i przechowuje się w Urzędzie Marszałkowskim zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi.
10. Szczegółowe zasady i tryb działania Zarządu określa, będący jego uchwałą, regulamin Zarządu.

Mienie Województwa

§ 141

Województwu przysługuje własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Województwo lub inne wojewódzkie osoby prawne.

§ 142

Województwo jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Województwa nie należącego do innych wojewódzkich osób prawnych.

§ 143

Prawa majątkowe Województwa nie należące do innych wojewódzkich osób prawnych wykonuje Zarząd.

§ 144

1. Oświadczenia woli w imieniu Województwa składają Marszałek wraz z członkiem Zarządu albo Wicemarszałek wraz z członkiem Zarządu, albo dwóch członków Zarządu.

2. Zarząd może upoważnić pracowników Urzędu Marszałkowskiego do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Województwa.

§ 145

1. Kierownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.
2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Zarządu.

§ 146

Wojewódzkie osoby prawne samodzielnie decydują w granicach właściwych ustaw o sposobie wykonywania należących do nich praw majątkowych, z zastrzeżeniem trybu nieodpłatnego rozporządzenia mieniem oraz zbycia określonego ustawą.

Finanse Województwa

§ 147

Województwo prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Województwa.

§ 148

1. Zasady gospodarki finansowej określa ustawa.
2. Zasady finansowania rozwoju regionalnego oraz źródła dochodów Województwa w tym zakresie określają właściwe ustawy.

Postanowienia końcowe

§ 149

Zmian Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego stanowienia.

§ 150

Niniejszy Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Wykaz gmin wchodzących w skład Województwa Świętokrzyskiego

1. BAĆKOWICE
2. BAŁTÓW
3. BEJSCE
4. BIELINY
5. BLIŻYN
6. BODZECHÓW
7. BODZENTYN
8. BOGORIA
9. BRODY
10. BUSKO - ZDRÓJ
11. CHEĆCINY
12. CHMIELNIK
13. CZARNOCIN
14. ĆMIELÓW
15. DALESZYCE
16. DWIKOZY
17. DZIAŁOSZYCE
18. FAŁKÓW
19. GNOJNO
20. GOWARCZÓW
21. GÓRNO
22. IMIELNO
23. IWANISKA
24. JĘDRZEJÓW
25. KAZIMIERZA WIELKA
26. KIELCE m.
27. KIJE
28. KLIMONTÓW
29. KLUCZEWSKO
30. KOŃSKIE
31. KOPRZYWNICA
32. KRASOCIN
33. KUNÓW
34. LIPNIK
35. ŁAGÓW
36. ŁĄCZNA
37. ŁONIÓW
38. ŁOPUSZNO
39. ŁUBNICE
40. MAŁOGOSZCZ
41. MASŁÓW
42. MICHAŁÓW
43. MIEDZIANA GÓRA
44. MIRZEC
45. MNIÓW
46. MORAWICA
47. MOSKORZEW
48. NAGŁOWICE
49. NOWA SŁUPIA
50. NOWY KORCZYN
51. OBRAZÓW
52. OKSA
53. OLEŚNICA
54. OPATOWIEC
55. OPATÓW
56. OSIEK
57. OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI m.
58. OŻARÓW
59. PACANÓW
60. PAWŁÓW
61. PIEKOSZÓW
62. PIERZCHNICA
63. PIŃCZÓW
64. POŁANIEC
65. RADKÓW
66. RADOSZYCE
67. RAKÓW
68. RUDA MALENIECKA
69. RYTWIANY
70. SADOWIE
71. SAMBORZEC
72. SANDOMIERZ m.
73. SECEMIN
74. SĘDZISZÓW
75. SITKÓWKA-NOWINY
76. SKALBMIERZ
77. SKARŻYSKO-KAMIENNA m.
78. SKARŻYSKO KOŚCIELNE
79. SŁUPIA
80. SŁUPIA JĘDRZEJOWSKA
81. SMYKÓW
82. SOBKÓW
83. SOLEC-ZDRÓJ
84. STARACHOWICE m.
85. STASZÓW
86. STĄPORKÓW
87. STOPNICA
88. STRAWCZYN
89. SUCHEDNIÓW
90. SZYDŁÓW
91. TARŁÓW
92. TUCZĘPY
93. WAŚNIÓW
94. WĄCHOCK
95. WILCZYCE
96. WIŚLICA
97. WŁOSZCZOWA
98. WODZISŁAW
99. WOJCIECHOWICE
100. ZAGNAŃSK
101. ZAWICHOST
102. ZŁOTA

Mapa Województwa Świętokrzyskiego



**ORDYNACJA WYBORCZA W SPRAWIE WYBORU PRZEWODNICZĄCEGO SEJMIKU,
WICEPRZEWODNICZĄCEGO SEJMIKU ORAZ ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO.**

§ 1. W celu przeprowadzenia wyboru Przewodniczącego Sejmiku wiceprzewodniczącego Sejmiku oraz Zarządu radni powołują komisję skrutacyjną.

§ 2. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków wybranych spośród radnych Sejmiku. Wybór członków komisji skrutacyjnej odbywa się łącznie. Komisja skrutacyjna wybiera spośród swych członków przewodniczącego.

§ 3. Zadaniem komisji skrutacyjnej jest:

- 1) obliczanie głosów w głosowaniu tajnym i jawnym imiennym,
- 2) przygotowanie wyborów,
- 3) przeprowadzenie wyborów,
- 4) sporządzenie protokołu z głosowania tajnego i jawnego imiennego,
- 5) ogłaszanie wyników głosowania.

§ 4. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do władz wybieranych na sesji.

§ 5. Z czynności w zakresie głosowań tajnych komisja skrutacyjna sporządza protokół, który zawiera:

- 1) skład komisji,
- 2) liczbę osób biorących udział w głosowaniu,
- 3) liczbę i określenie kandydatów biorących udział w wyborach,
- 4) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- 5) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 6) wskazanie kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów,
- 7) wskazanie kandydata, który został wybrany.

Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

Część I. Wybór Przewodniczącego Sejmiku.

1. Prawo zgłaszania kandydatur przysługuje wyłącznie radnemu ustnie na sesji do protokołu lub pisemnie, jeśli jest nieobecny.
2. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie na sesji do protokołu lub pisemnie w razie swej nieobecności.
3. Komisja wydaje radnym karty do głosowania oznakowane hasłem „Wybór Przewodniczącego Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego”, pieczęcią Sejmiku i własnoręcznym podpisem przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Na karcie umieszcza się nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym oraz zdanie "wstrzymuję się od głosowania".
4. Radny oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nie skreślone. Radny, który wstrzymuje się od głosowania, skreśla nazwiska wszystkich kandydatów, pozostawiając nie skreślone zdanie "wstrzymuję się od głosowania".
5. Radni wrzucają karty do głosowania do urny udostępnionej przez komisję skrutacyjną.
6. Dokonywanie wyboru Przewodniczącego Sejmiku wymaga obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku. O zachowaniu kworum decyduje liczba radnych biorących udział w akcie głosowania.
7. Głos jest nieważny, jeżeli:
 - radny pozostawi na karcie do głosowania więcej niż jeden nie skreślony zapis,
 - karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub pozostawiona całkowicie bez skreślenia,
 - karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję skrutacyjną.
8. Przewodniczącym Sejmiku zostaje wybrany ten kandydat, który uzyskał bezwzględną większość głosów, co oznacza, że za kandydatem padła taka liczba głosów, która stanowi co najmniej pierwszą liczbę całkowitą po połowie ważnie oddanych głosów.
9. Jeżeli zgłoszono więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, przed kolejnymi turami głosowania skreśla się z listy kandydatów nazwisko tego kandydata, który w poprzedniej turze uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tę samą najmniejszą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów, przed kolejną turą głosowania skreśla się nazwiska tych kandydatów. Jeżeli w wyniku zastosowania określonej wyżej procedury nie dojdzie do dokonania wyboru, procedurę powtarza się od momentu zgłaszania kandydatów.

10. Wyniki głosowania tajnego ogłoszone przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej stanowią podstawę do sporządzenia uchwały Sejmiku stwierdzającej dokonanie wyboru Przewodniczącego Sejmiku.

Część II. Wybór wiceprzewodniczącego Sejmiku

Wybory każdego z wiceprzewodniczących przeprowadza się oddzielnie odpowiednio według zasad przewidzianych dla wyboru Przewodniczącego Sejmiku.

Część III. Wybór Marszałka

1. Sejmik wybiera Marszałka bezwzględną większością głosów ustawowego składu Sejmiku w głosowaniu tajnym.
2. Prawo zgłaszania kandydatur przysługuje wyłącznie radnemu ustnie na sesji do protokołu lub pisemnie, jeśli jest nieobecny.
3. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie na sesji do protokołu lub pisemnie w razie swej nieobecności.
4. Komisja wydaje radnym karty do głosowania oznakowane hasłem „Wybór Marszałka Województwa Świętokrzyskiego”. Na karcie umieszcza się nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym oraz zdanie „wstrzymuję się od głosowania”.
5. Radny oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nie skreślone. Radny, który wstrzymuje się od głosowania, skreśla wszystkie nazwiska kandydatów, pozostawiając nie skreślone zdanie „wstrzymuję się od głosowania”.
6. Radni wrzucają karty do głosowania do urny udostępnionej przez komisję skrutacyjną.
7. o zachowaniu kworum decyduje liczba radnych biorących udział w akcie głosowania.
8. Głos jest nieważny, jeżeli:
 - (skreślony)
 - radny pozostawi na karcie do głosowania więcej niż jeden nieskreślony zapis,
 - karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub pozostawiona całkowicie bez skreślenia,
 - karta do głosowania jest inna, niż sporządzona przez komisję skrutacyjną.

9. Marszałkiem wybrany zostaje ten kandydat, który uzyskał bezwzględną większość głosów ustawowego składu Sejmiku, co oznacza, że za kandydatem padła co najmniej liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu Sejmiku i zarazem tej połowie najbliższa.
10. Jeżeli zgłoszono więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów ustawowego składu Sejmiku, przed kolejnymi turami głosowania skreśla się z listy kandydatów nazwisko tego kandydata, który w poprzedniej turze uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tę samą najmniejszą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów, przed kolejną turą głosowania skreśla się nazwiska tych kandydatów. Jeżeli w wyniku zastosowania określonej wyżej procedury nie dojdzie do dokonania wyboru, procedurę wyboru powtarza się od momentu zgłaszania kandydata.
11. Wyniki głosowania tajnego ogłoszone przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej stanowią podstawę do sporządzenia uchwały Sejmiku stwierdzającej dokonanie wyboru Marszałka.

Część IV. Wybór Wicemarszałka

1. Sejmik wybiera Wicemarszałka zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.
2. Kandydatów na Wicemarszałka wskazuje Marszałek.
3. Do wyboru Wicemarszałka stosuje się odpowiednio zasady dotyczące wyboru Marszałka, z zastrzeżeniem postanowień niniejszej części.
4. Wicemarszałkiem wybrany zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów. Ilość głosów wstrzymujących się nie wpływa na wynik głosowania.

Część V. Wybór pozostałych członków Zarządu

Wybory każdego z członków Zarządu przeprowadza się oddzielnie, odpowiednio według zasad przewidzianych dla wyboru Wicemarszałka.

ZASADY PRZEPROWADZENIA PIERWSZEJ SESJI SEJMIKU

- § 1. Pierwszą sesję nowo wybranego Sejmiku zwołuje przewodniczący Sejmiku z poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
- W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów województwa na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu o wyznaczeniu tej osoby.
- § 2. Po upływie terminu określonego w § 1 sesję zwołuje Wojewódzki Komisarz Wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Sejmiku.
- § 3. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Sejmiku, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
- § 4. Radni swoją obecność na sesji potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.
- § 5. Pierwszą sesję nowo wybranego Sejmiku do czasu wyboru Przewodniczącego Sejmiku prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
- § 6. Prowadzący obrady stwierdza kworum.
- § 7. Następnie prowadzący obrady zarządza złożenie ślubowania przez radnych. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, iż radni stojąc powtarzają treść roty zawartej w ustawie.
- § 8. Po złożeniu ślubowania prowadzący obrady wskazuje spośród radnych dwóch sekretarzy, których zadaniem jest pomoc w prowadzeniu obrad, w tym obliczanie wyników głosowań jawnych oraz nadzorowanie sporządzenia protokołu.
- § 9. Radni przystępują do przyjęcia porządku obrad pierwszej sesji, w którym obowiązkowo umieszcza się punkt dotyczący wyboru Przewodniczącego Sejmiku. O umieszczeniu w porządku obrad innych punktów decydują radni.
- § 10. Po dokonanych wyborze prowadzenie obrad obejmuje Przewodniczący Sejmiku nowej kadencji.
- § 11. Po wyczerpaniu porządku obrad pierwszej sesji Przewodniczący Sejmiku ustala termin następnej sesji i podaje proponowany porządek obrad.
- § 12. Protokół z pierwszej sesji Sejmiku oraz uchwały podjęte przez Sejmik podpisuje wybrany Przewodniczący Sejmiku, z wyjątkiem uchwały stwierdzającej wybór Przewodniczącego Sejmiku, którą podpisuje radny senior prowadzący do tego momentu obrady.