

UCHWAŁA Nr 1951/16
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 16 listopada 2016 r.

W SPRAWIE:

konsultacji społecznych projektu uchwały w sprawie Statutu Województwa Świętokrzyskiego.

NA PODSTAWIE: art. 41 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2016 r. poz. 486) oraz uchwały Nr X/167/11 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 1 sierpnia 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego Samorządu Województwa Świętokrzyskiego ze Świętokrzyską Radą Działalności Pożytku Publicznego oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami uchwała się, co następuje:

§ 1

Poddaje się konsultacjom społecznym projekt uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie Statutu Województwa Świętokrzyskiego.

§ 2

Konsultacje rozpoczynają się w dniu 18 listopada 2016 r. i zostaną zakończone w dniu 30 listopada 2016 r.

§ 3

W konsultacjach społecznych mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie obejmujące zasięgiem swojego działania teren województwa świętokrzyskiego oraz Świętokrzyska Rada Działalności Pożytku Publicznego.

§ 4

1. Konsultacje przeprowadza się w formie wyrażenia opinii, uwag i wniosków do projektu uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie Statutu Województwa Świętokrzyskiego, który będzie dostępny na stronie internetowej Samorządu Województwa Świętokrzyskiego: www.sejmik.kielce.pl w zakładce: „Konsultacje projektu uchwały w sprawie STATUTU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO.”
2. **Opinie, uwagi i wnioski należy przesłać** drogą elektroniczną na adres: kancelaria.sejmiku@sejmik.kielce.pl na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały lub złożyć bezpośrednio w **siedzibie Urzędu Marszałkowskiego w Kancelarii Sejmiku** pok. 201, II piętro.

§ 5

1. Uczestnicy konsultacji zobligowani są do przekazania wraz ze zgłaszaną opinią swojego imienia, nazwiska, a w przypadku opinii grupowej – określenie reprezentowanej grupy, a także adresu lub innej formy kontaktu zwrotnego. Opinie, uwagi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
2. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę osób i podmiotów biorących w nich udział.

§ 6

Po zakończeniu konsultacji, Kancelaria Sejmiku sporządza zestawienie wszystkich opinii, uwag i wniosków, które przedstawia Komisji Statutowej celem rozpatrzenia.

§ 7

Kancelaria Sejmiku przygotowuje sprawozdanie z przebiegu i wyników konsultacji, przedkłada je Zarządowi Województwa oraz do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: www.sejmik.kielce.pl

§ 8

Za przeprowadzenie konsultacji odpowiada i szczegółowych informacji udziela: Kancelaria Sejmiku, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3, 25- 516 Kielce tel.: 41 342-14-50 lub 41 342-19-44.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Kancelarii Sejmiku.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WICEMARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

JAN MAĆKOWIAK

„PROJEKT”

UCHWAŁA NR
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 2016 r.

w sprawie Statutu Województwa Świętokrzyskiego

Na podstawie art. 7 ust. 1 i art. 18 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 486) uchwała się, co następuje:

DZIAŁ I.
Przepisy ustrojowe

Rozdział 1.
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. Ilekroć w Statucie mówi się o:

- 1) "ustawie" - rozumie się przez to ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 486);
- 2) "właściwej ustawie" - rozumie się przez to inne, niż wskazana w pkt. 1, 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.

Rozdział 2.
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 rozwoju, regionalny program operacyjny, program służący realizacji umowy partnerstwa i kontrakt terytorialny, o których mowa w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 383 i 1250).

Rozdział 3.

Władze Samorządu Województwa

Oddział 1

Podmioty i formy wykonywania zadań

§ 9. Województwo realizuje zadania poprzez:

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

Oddział 2

Jawność działania organów

§ 11. 1. Działalność organów Województwa jest jawna, co oznacza w szczególności prawo 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 (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2058; z 2016 r. poz. 34, 352 i 996).

3. Dysponent dokumentów jest zobowiązany do podjęcia działań umożliwiających dysponowanie dokumentami publicznymi w formie i postaci nadającej się do udostępniania.

4. Udostępnianiu 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 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 formę w jakiej dany dokument jest udostępniany.

8. Wgląd do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:

- 1) powszechnej publikacji;
- 2) bezpośredniego udostępnienia dokumentu na wniosek;
- 3) publicznego wyłożenia lub wywieszenia na tablicy ogłoszeń oraz poprzez urządzenia i narzędzia stosowane w Urzędzie Marszałkowskim.

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 wniosek.

11. Jeżeli dokument nie może być udostępniony niezwłocznie w formie zgodnej z wnioskiem, dysponent podaje przyczyny zwłoki ewentualnie rozstrzyga o innej formie udostępnienia podając uzasadnienie tego stanu rzeczy.

12. W przypadku gdy nie jest niezbędne udostępnienie całego dokumentu, upoważniony przez dysponenta pracownik sporządza wyciąg z dokumentu, który podlega uwierzytelnieniu.

Oddział 3. Sejmik Województwa

§ 12. Sejmik jest organem stanowiącym i kontrolnym Województwa.

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

§ 14. Kadencja Sejmiku trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

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

§ 16. 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;
- 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) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu Województwa, sprawozdań finansowych Województwa oraz sprawozdań z wykonania wieloletnich programów Województwa;
- 9) podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tytułu wykonania budżetu Województwa;
- 10) uchwalanie w granicach określonych ustawami, przepisów dotyczących podatków i opłat lokalnych;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie powierzenia zadań Samorządu Województwa innym jednostkom samorządu terytorialnego;
- 12) uchwalanie "Priorytetów współpracy zagranicznej Województwa";
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie uczestnictwa w międzynarodowych zrzeszeniach regionalnych i innych formach współpracy regionalnej;
- 14) wybór i odwoływanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia Marszałka;
- 15) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym w szczególności z działalności finansowej;
- 16) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Marszałka, Skarbnika Województwa, który jest głównym księgowym budżetu Województwa;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia stowarzyszeń i fundacji oraz ich rozwiązywania, a także przystępowania do nich lub występowania z nich;
- 18) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Województwa dotyczących:

- a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub 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;
- 19) 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.

§ 17. Sejmik wybiera ze swego grona Przewodniczącego i trzech Wiceprzewodniczących w trybie określonym ustawą i Statutem.

§ 18. 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 1/4 ustawowego składu Sejmiku, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.

§ 19. 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 przyjmuje skargi i wnioski skierowane do Sejmiku i nadaje im bieg według właściwości. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku w sposób oczywisty nie należy do kompetencji Sejmiku, Przewodniczący niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, przekazuje je właściwemu organowi zawiadamiając o tym skarżącego albo wskazując mu właściwy organ.

4. Przewodniczący Sejmiku inicjuje bieg rozpatrywania petycji adresowanych do Sejmiku i współdziała w ich rozpatrzeniu, w tym:

- 1) w przypadku braków formalnych petycji pozostawia petycje bez rozpoznania albo wzywa podmiot do uzupełnienia braków lub wyjaśnienia petycji;
- 2) zwraca się o potwierdzenie zgody na złożenie petycji w interesie podmiotu trzeciego;
- 3) stwierdza niewłaściwość Sejmiku do rozpatrywania petycji i przekazuje petycje do organu właściwego;
- 4) zarządza łączne rozpatrywanie petycji.

§ 20. Przewodniczący Sejmiku może wyznaczyć do wykonania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Sejmiku i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego Sejmiku wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 21. 1. Sejmik powołuje ze swego grona komisje do wykonywania określonych zadań.

2. Komisje pełnią funkcję pomocniczą dla Sejmiku i nie mogą przejąć uprawnień Sejmiku.

§ 22. 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 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;
- 8) Komisję do spraw petycji, działającą w zakresie spraw związanych z rozpatrywaniem petycji wnoszonych w trybie ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2014 r. poz. 1195).

§ 23. Radny powinien uczestniczyć w pracach co najmniej dwóch komisji.

§ 24. Maksymalną i minimalną liczbę radnych wchodzących w skład komisji ustala Sejmik, z zastrzeżeniem § 26 ust. 1.

§ 25. 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 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.

§ 26. 1. Komisja Rewizyjna liczy 7 członków.

2. Każdy klub radnych ma prawo wskazać do składu Komisji jednego przedstawiciela, który na tej podstawie wchodzi do składu Komisji.

3. Jeżeli, liczba przedstawicieli klubów, jest mniejsza niż liczba członków Komisji wskazana w ust. 1, skład Komisji podlega uzupełnieniu 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.

§ 27. 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.

§ 28. Sejmik może powoływać i odwoływać komisje doraźne w sposób określony w § 24 i § 25. Powołując je, Sejmik określa cel, skład osobowy oraz okres, na jaki zostały powołane.

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

§ 30. Przed upływem kadencji radny może zrzec się członkostwa w komisji lub być odwołanym przez Sejmik w przypadku, o którym mowa w § 62 Statutu.

§ 31. 1. Przewodniczącemu komisji wybiera i odwołuje Sejmik spośród członków komisji.

2. Zastępcę lub zastępców przewodniczącego wybiera ze swego składu i odwołuje komisja.

§ 32. 1. Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i jest odpowiedzialny za jej działalność.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.

§ 33. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§ 34. Klub tworzy co najmniej 4 radnych.

§ 35. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 36. 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.

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

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

§ 39. 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.

Oddział 4.

Zarząd Województwa

§ 40. Zarząd jest organem wykonawczym Województwa.

§ 41. 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.

§ 42. Zasady i tryb wyboru członków Zarządu określa ustawa oraz statut.

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

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

§ 45. 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.

§ 46. 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.

§ 47. W zakresie zwierzchnictwa służbowego względem kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Marszałek wykonuje wszystkie czynności z zakresu prawa pracy z wyłączeniem ich zatrudniania i zwalniania.

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

§ 49. 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 4. Jednostki organizacyjne

§ 50. W celu wykonywania swych zadań Województwo tworzy:

- 1) wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne zaliczane do sektora finansów publicznych;
- 2) instytucje kultury;
- 3) inne zaliczane do sektora finansów publicznych wojewódzkie osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych.

§ 51. 1. Wojewódzkie samorządowe 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.

§ 52. 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.

§ 53. W Urzędzie Marszałkowskim prowadzony jest rejestr wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

Rozdział 5. Umowy i Porozumienia

§ 54. 1. Województwo w celu realizacji swych zadań może zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Treść umowy określa szczegółowo prawa i obowiązki stron.

§ 55. 1. Województwo może zawierać porozumienia z innymi województwami lub jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego w sprawie powierzenia 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 6. Radni

§ 56. Obowiązki i prawa radnych oraz warunki wykonywania mandatu określa ustawa.

§ 57. Radnych obowiązuje obecność i czynny udział w sesjach, posiedzeniach komisji Sejmiku oraz organów, do których zostali wybrani lub desygnowani.

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

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

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

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

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

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

§ 64. 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 14 dni. Nad udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

§ 65. 1. Radni otrzymują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych ustawą.

2. Dieta nie przysługuje radnemu pełniącemu odpłatnie funkcje członka Zarządu.

DZIAŁ II. Przepisy proceduralne

Rozdział 1. Zasady przeprowadzania pierwszej sesji Sejmiku

§ 66. 1. Pierwszą sesję nowo wybranego Sejmiku zwołuje komisarz wyborczy właściwy w zakresie wykonywania czynności o charakterze ogólnowojewódzkim 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. Radni swoją obecność na sesji potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.

3. Pierwszą sesję nowo wybranego Sejmiku do czasu wyboru Przewodniczącego Sejmiku prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

4. Prowadzący obrady stwierdza kworum.

5. Następnie prowadzący obrady zarządza złożenie ślubowania przez radnych.

6. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, iż prowadzący obrady prosi radnych o powstanie, następnie odczytuje rotę ślubowania, a kolejno wyczytywani radni, stojąc, składają ślubowanie wypowiadając słowo: „Ślubuję” lub zdanie „Ślubuję, tak mi dopomóż Bóg”.

7. 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.

8. 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.

9. Po dokonaniu wyborze prowadzenie obrad przejmuje Przewodniczący Sejmiku nowej kadencji.

10. Po wyczerpaniu porządku obrad pierwszej sesji Przewodniczący Sejmiku ustala termin następnej sesji i podaje proponowany porządek obrad.

11. 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.

Rozdział 2. Sesje Sejmiku

§ 67. 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.

§ 68. 1. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji Przewodniczący Sejmiku zawiadamia radnych co najmniej 7 dni przed terminem sesji za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Na wniosek radnego, jego zawiadomienia dokonuje się w formie pisemnej.

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.

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

§ 70. W przypadkach szczególnie uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem, Przewodniczący Sejmiku może dokonać zwołania sesji bez zachowania trybu, o którym mowa w § 68 co najmniej na 2 dni przed terminem sesji telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

§ 71. Radni otrzymują projekty uchwał oraz informacje i materiały będące przedmiotem sesji za pośrednictwem indywidualnych stron internetowych radnych, dostępnych po zalogowaniu.

§ 72. 1. Sesje Sejmiku są jawne.

2. Jawność sesji zapewnia się przez:

- 1) informowanie opinii publicznej o terminie i miejscu sesji;
- 2) umożliwienie dostępu prasie, radiu, telewizji w celu sporządzania sprawozdań z przebiegu sesji;
- 3) umożliwienie publiczności obserwowania obrad sesji na zasadach określonych przez Przewodniczącego Sejmiku.

§ 73. 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 sekretarza obrad.

3. W przypadku, gdy wniosek o uzupełnienie porządku dotyczy wprowadzenia projektu uchwały zgłoszonego przez uprawnionego do inicjatywy uchwałodawczej, przeprowadza się dyskusję. Po dyskusji, Sejmik bezwzględną większością głosów ustawowego składu rozstrzyga o wprowadzeniu projektu uchwały do porządku obrad.

4. Sejmik może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Sejmiku.

5. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie § 67 ust. 2 Statutu wymagana jest zgoda wnioskodawców.

6. 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.

7. Przedmiot sesji stanowią sprawy objęte porządkiem obrad ustalonym przez Przewodniczącego i wprowadzone w trybie wskazanym w ust. 3, 4, 5 i 6.

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

§ 75. 1. W porządku obrad sesji winny znajdować się, 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.

§ 76. 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.

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

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

§ 79. 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.

§ 80. 1. Sejmik dokonuje wyboru spośród radnych dwóch sekretarzy obrad, których zadaniem jest pomoc w prowadzeniu sesji oraz ustaleniu wyników głosowań jawnych, a także czuwanie nad sporządzeniem protokołu.

2. Sekretarze obrad zajmują miejsce przy stole prezydyalnym.

§ 81. Jeżeli w porządku obrad sesji przewiduje się przeprowadzenie głosowania tajnego, Sejmik dokonuje wyboru członków komisji skrutacyjnej, której zadaniem jest obliczanie wyników głosowania.

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

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

§ 84. Prowadzący obrady udziela głosu radnym według kolejności wpisu na listę mówców.

§ 85. 1. W debacie nad daną sprawą radny może zabierać głos tylko dwa razy.

2. Łącznie czas trwania wystąpienia radnego nie może przekraczać 5 minut z zastrzeżeniem ust. 4.

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.

§ 86. 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.

§ 87. 1. Prowadzący obrady udziela głosu w sprawach nieobjętych porządkiem obrad jedynie dla zgłoszenia wniosków formalnych, do których zalicza się:

- 1) przerwanie, odroczenie, zamknięcie sesji;
- 2) odroczenie lub zamknięcie dyskusji;
- 3) głosowanie bez dyskusji;
- 4) ograniczenie czasu wystąpienia radnych;
- 5) stwierdzenie kworum;
- 6) przeliczenie głosów;
- 7) przerwę w trakcie obrad;
- 8) zamknięcie listy mówców;
- 9) odesłanie wniosku lub dokumentu do komisji.

2. O wniosku formalnym rozstrzyga Sejmik po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnego wniosku.

§ 88. 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.

§ 89. Sejmik rozpatruje i rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji.

§ 90. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Zarządowi;
- 2) komisjom;
- 3) klubom radnych;
- 4) co najmniej 4 radnym;
- 5) Przewodniczącemu Sejmiku;
- 6) Marszałkowi.

§ 91. 1. Projekt uchwały składa się na piśmie.

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

3. Inicjator projektu uchwały jest uprawniony do zgłoszenia do prowadzącego obrady autopoprawek na piśmie najpóźniej przed rozpoczęciem obrad sesji. W razie zgłoszenia autopoprawek, rozpatrzeniu przez Sejmik podlega projekt uchwały z autopoprawkami.

§ 92. 1. Poprawki do projektów uchwał muszą być zgłaszane do prowadzącego obrady w formie pisemnej i nadawać konkretne brzmienie zapisom uchwały.

2. Korekty projektu uchwały o charakterze stylistycznym, gramatycznym, porządkowym lub wynikające z prostowania oczywistych omyłek rachunkowych lub pisarskich nie stanowią poprawek. Korekty mogą być zgłaszane przed poddaniem uchwały pod głosowanie. Korekty nie podlegają odrębnemu głosowaniu i są przyjmowane poprzez głosowanie projektu uchwały z korektami chyba, że po zgłoszeniu korekty padnie wniosek o poddanie korekty odrębnemu głosowaniu.

§ 93. 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 zgodnie z wnioskiem projektodawcy;
- 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.

§ 94. 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. W przypadku, gdy sesja odbywa się w miejscu, w którym zainstalowano urządzenie do elektronicznego liczenia głosów, głosowanie odbywa się przy jego użyciu.

3. Głosowanie jawne i jawne imienne przeprowadza Przewodniczący Sejmiku lub prowadzący obrady w jego zastępstwie wiceprzewodniczący z zastrzeżeniem ust. 7.

4. O przeprowadzeniu głosowania jawnego imiennego decyduje Sejmik na wniosek prowadzącego obrady lub co najmniej 10 radnych.

5. W głosowaniu jawnym i jawnym imiennym radni głosują przez podniesienie ręki i równoczesne naciśnięcie przycisku w urządzeniu do elektronicznego liczenia głosów.

6. W przypadku zastosowania elektronicznego liczenia głosów, wyniki głosowania ustala się na podstawie odczytu z zainstalowanego w tym celu urządzenia.

7. W głosowaniu jawnym imiennym odczyt z systemu urządzenia wskazuje wyniki głosowania z uwzględnieniem imion i nazwisk radnych, przy czym stosowną dokumentację głosowania załącza się do protokołu sesji.

8. Gdy zachodzi brak możliwości wykorzystania urządzenia do elektronicznego liczenia głosów, głosowanie jawne imienne przeprowadza komisja skrutacyjna.

§ 95. W przypadkach wskazanych w ustawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 96. 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 taka liczba głosów, która stanowi liczbę całkowitą przewyższającą połowę ustawowego składu Sejmiku i zarazem tej połowie najbliższą.

§ 97. 1. Wyniki głosowań jawnych ogłasza prowadzący obrady, który podaje liczbę oddanych głosów „za”, "przeciw" i "wstrzymujących się".

2. W przypadku głosowania tajnego wyniki ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję.

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

§ 99. Sejmik w trybie przewidzianym dla uchwał, może także przyjąć:

- 1) apele, które nie zawierają prawnie wiążącego wezwania do określonego zachowania;
- 2) opinie w określonej sprawie;
- 3) stanowiska, które powinny dotyczyć spraw publicznych o charakterze wojewódzkim, istotnych z punktu widzenia rozwoju regionu.

§ 100. 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 sporządzenia odrębnego dokumentu.

3. Uchwała zawiera numer, datę, 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.

§ 101. 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 sekretarza 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) zwięzłego opisu zdarzeń, które miały wpływ na przebieg sesji, a także w załącznikach pełne teksty podjętych uchwał.

3. Protokół wykładany jest w Urzędzie Marszałkowskim.

§ 102. 1. Radny oraz każdy uczestnik sesji biorący udział w dyskusji może zgłosić zastrzeżenia lub poprawkę do sporządzonego protokołu nie później, niż do rozpoczęcia następnej sesji.

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.

Rozdział 3.
Zasady wyboru Przewodniczącego Sejmiku, Wiceprzewodniczącego Sejmiku oraz Zarządu
Województwa Świętokrzyskiego

Oddział 1.
Komisja skrutacyjna

§ 103. 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) zorganizowanie wyborów;
- 2) przygotowanie urny oraz sporządzenie ostemplowanych pieczęcią Sejmiku kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie wyborów;
- 4) otwarcie urny i obliczanie głosów w głosowaniu tajnym;
- 5) sporządzenie protokołu z głosowania tajnego;
- 6) ogłaszanie wyników głosowania.

2. Głosowanie tajne odbywa się w ten sposób, że radni kolejno w porządku alfabetycznym wyczytywani przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej wrzucają karty do urny.

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.

6. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

Oddział 2.
Wybór Przewodniczącego Sejmiku

§ 104. 1. Prawo zgłaszania kandydatur przysługuje wyłącznie radnemu ustnie na sesji do protokołu.

2. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie.

3. Komisja wydaje radnym karty do głosowania oznakowane hasłem "Wybór Przewodniczącego Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego", pieczęcią Sejmiku i własnoręcznym podpisem przewodniczącego komisji skrutacyjnej.

4. Na karcie umieszcza się nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym oraz zdanie "Wstrzymuję się od głosowania". W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na karcie umieszcza się jego imię i nazwisko oraz zdania: "Głosuję za kandydatem", "Głosuję przeciw kandydatowi" i "Wstrzymuję się od głosowania".

5. Radny głosując pozostawia na karcie do głosowania tylko jeden nieskreślony zapis. Radny oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone, Radny, który wstrzymuje się od głosowania, skreśla wszystkie nazwiska kandydatów, pozostawiając nieskreślone zdanie "Wstrzymuję się od głosowania".

6. Radni wrzucają karty do głosowania do urny udostępnionej przez komisję skrutacyjną.

7. Dokonywanie wyboru Przewodniczącego Sejmiku wymaga obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku. O zachowaniu kworum decyduje liczba radnych biorących udział w akcie głosowania.

8. Głos jest nieważny, jeżeli:

- 1) radny pozostawi na karcie do głosowania więcej, niż jeden nieskreślony zapis;
- 2) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub pozostawiona całkowicie bez skreślenia;
- 3) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję skrutacyjną.

9. 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.

10. 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, taką 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.

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

Oddział 3.

Wybór Wiceprzewodniczącego Sejmiku

§ 105. Wybory każdego z Wiceprzewodniczących przeprowadza się oddzielnie odpowiednio według zasad przewidzianych dla wyboru Przewodniczącego Sejmiku.

Oddział 4.

Wybór Marszałka

§ 106. 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", pieczęcią Sejmiku i własnoręcznym podpisem przewodniczącego komisji skrutacyjnej.

5. Na karcie umieszcza się imiona i nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym oraz zdanie "Wstrzymuję się od głosowania". W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na karcie umieszcza się jego imię i nazwisko oraz zdania: "Głosuję za kandydatem", "Głosuję przeciw kandydatowi" i "Wstrzymuję się od głosowania".

6. Radny głosując pozostawia na karcie do głosowania tylko jeden nieskreślony zapis. Radny oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone, Radny, który wstrzymuje się od głosowania, skreśla wszystkie nazwiska kandydatów, pozostawiając nieskreślone zdanie "Wstrzymuję się od głosowania".

7. Radni wrzucają karty do głosowania do urny udostępnionej przez komisję skrutacyjną.

8. O zachowaniu kworum decyduje liczba radnych biorących udział w akcie głosowania.

9. Głos jest nieważny, jeżeli:

- 1) radny pozostawi na karcie do głosowania więcej, niż jeden nieskreślony zapis;
- 2) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub pozostawiona całkowicie bez skreślenia;
- 3) karta do głosowania jest inna, niż sporządzona przez komisję skrutacyjną.

10. 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.

11. 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 kandydatów.

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

Oddział 5.

Wybór Wicemarszałka

§ 107. 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 niniejszego oddziału.

4. Wicemarszałkiem wybrany zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów. Ilość głosów wstrzymujących się nie wpływa na wynik głosowania.

Oddział 6.

Wybór pozostałych członków Zarządu

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

Rozdział 4.

Tryb pracy komisji

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

§ 110. Przewodniczący komisji:

- 1) opracowuje projekty planów pracy komisji;
- 2) ustala terminy i porządek obrad posiedzeń komisji;
- 3) czuwa nad należytym przygotowaniem posiedzeń i ich przebiegiem oraz wypracowaniem ostatecznego stanowiska komisji;
- 4) zapewnia członkom komisji otrzymanie należycie przygotowanych materiałów;
- 5) reprezentuje komisję.

§ 111. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki pełni zastępca.

§ 112. 1. Komisja działa na swych posiedzeniach zwołanych 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.

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

§ 114. Do zawiadomień o posiedzeniach komisji stosuje się odpowiednio przepisy § 68 ust. 1, § 70 i § 71.

§ 115. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami, zaproszeni przedstawiciele organizacji zawodowych i społecznych oraz eksperci.

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

§ 117. Komisje samodzielnie decydują, w jakiej postaci przedstawiają wyniki podejmowanych rozstrzygnięć. Mogą to być opinie, stanowiska, wnioski i pisma.

§ 118. Komisje wypracowują swoje opinie, stanowiska, wnioski poprzez głosowanie.

§ 119. 1. Głosowanie odbywa się jawnie poprzez podniesienie ręki.

2. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji lub w przypadku jego nieobecności, głos prowadzącego obrady zastępcy przewodniczącego komisji.

§ 120. Do przyjęcia opinii, stanowiska, wniosku komisji wymagana jest zwykła większość głosów, w obecności połowy składu komisji.

§ 121. 1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

2. Protokół i inne dokumenty związane z pracą komisji podpisuje przewodniczący komisji.

§ 122. Na zakończenie kadencji komisja sporządza sprawozdanie ze swej działalności.

§ 123. 1. Komisje mogą obradować na posiedzeniach wspólnych.

2. Wspólne posiedzenia komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji, występującej z wnioskiem o odbycie wspólnego posiedzenia, po zasięgnięciu opinii przewodniczących komisji, które będą wspólnie obradować.

3. Na wspólnym posiedzeniu komisji obecni radni decydują, czy zostanie wyrażona wspólna opinia, czy też każda z komisji wyrazi swoją opinię odrębnie.

4. Rozstrzygnięcie w sprawie wyrażenia wspólnej opinii oraz jej treści podejmują obecni na posiedzeniu radni zwykłą większością głosów.

5. Protokół ze wspólnego posiedzenia podpisuje przewodniczący komisji prowadzący posiedzenie.

Rozdział 5.

Komisja Rewizyjna

§ 124. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

§ 125. Do Komisji Rewizyjnej mają zastosowanie postanowienia dotyczące "Trybu pracy komisji" z uwzględnieniem postanowień zawartych w niniejszym rozdziale.

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

§ 127. Komisja przeprowadza kontrolę na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto wykonuje kontrole nieobjęte planem rocznym:

- 1) na polecenie Sejmiku;
- 2) w przypadku uwzględnienia wniosku Zarządu;
- 3) z własnej inicjatywy, jeżeli uzna to za konieczne.

§ 128. 1. Roczny plan kontroli Komisji Rewizyjnej, obejmujący określenie podmiotu, przedmiotu i terminu kontroli, wymaga zatwierdzenia przez Sejmik.

2. Podmiot, przedmiot i termin kontroli nieobjętej rocznym planem Komisja uzgadnia z Przewodniczącym Sejmiku, przed rozpoczęciem kontroli.

§ 129. 1. Plany kontroli przedkładane są do wiadomości Zarządu.

2. O kontroli nieobjętej 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.

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

§ 131. 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.

§ 132. Po zakończeniu czynności kontrolujący 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.

§ 133. 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.

§ 134. 1. Oryginał protokołu kontroli przekazywany jest Przewodniczącemu Sejmiku.

2. Odpisy przechowywane są w aktach Komisji Rewizyjnej.

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

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

Rozdział 6. Komisja do spraw petycji

§ 137. Komisja do spraw petycji we współdziałaniu z Przewodniczącym Sejmiku rozpatruje petycje adresowane do Sejmiku.

§ 138. Do Komisji do spraw petycji stosuje się postanowienia dotyczące "Trybu pracy komisji" z uwzględnieniem postanowień szczególnych zawartych w niniejszym rozdziale.

§ 139. Komisja do spraw petycji rozpatruje petycje skierowane przez Przewodniczącego Sejmiku z zachowaniem sposobu postępowania w terminach zastrzeżonych w ustawie o petycjach.

§ 140. Rozpatrzenie petycji obejmuje:

- 1) analizę treści petycji;
- 2) zasięgnięcie opinii Zarządu Województwa oraz innych podmiotów w przypadkach uzasadnionych treścią petycji;
- 3) dyskusję w sprawie petycji;
- 4) rozstrzygnięcie w sprawie sposobu załatwienia petycji.

§ 141. W sprawie wyrażenia opinii, o których mowa w § 143 pkt. 2 Statutu, Przewodniczący Komisji zwraca się do opiniodawcy na piśmie wskazując zakres, formę oraz termin wyrażenia opinii. Termin nie może być dłuższy niż 14 dni.

§ 142. Na posiedzenie Komisji do spraw petycji, na którym przeprowadza się dyskusję w sprawie petycji zaprasza się przedstawiciela podmiotu wnoszącego petycję z prawem zabrania głosu.

§ 143. 1. Rozstrzygnięcie w sprawie sposobu załatwienia petycji następuje w formie uchwały Komisji do spraw petycji.

2. Komisja podejmuje uchwałę w sprawie:

- a) uwzględnienia petycji w całości i wniosku do Zarządu Województwa w sprawie opracowania projektu uchwały Sejmiku oraz wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą w sprawie;
- b) uwzględnienia petycji w części i wniosku do Zarządu Województwa w sprawie opracowania projektu uchwały Sejmiku lub projektu zmian w obowiązujących uchwałach oraz wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą w sprawie;
- c) nieuwzględnienia petycji;
- d) pozostawienia petycji bez rozpatrzenia w okolicznościach, o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o petycjach.

3. Uchwały Komisji zawierają uzasadnienie.

§ 144. 1. Przewodniczący Komisji przekazuje Przewodniczącemu Sejmiku uchwałę o sposobie załatwienia petycji.

2. Przewodniczący Sejmiku zawiadamia podmiot wnoszący o sposobie załatwienia petycji doręczając odpis uchwały Komisji do spraw petycji oraz umieszczając informację na stronach Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 145. Przewodniczący Komisji do spraw petycji opracowuje zbiorczą informację o rozpatrzonych w roku kalendarzowym petycjach i przekazuje Przewodniczącemu Sejmiku celem dokonania publikacji informacji zgodnie z ustawą o petycjach.

Rozdział 7.

Zasady i tryb pracy Zarządu

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

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

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

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

§ 150. 1. Termin, miejsce i porządek dzienny posiedzenia Zarządu ustala Marszałek.

2. Porządek posiedzenia może być zmieniony lub uzupełniony z inicjatywy własnej Marszałka lub na uzasadniony wniosek członka Zarządu przed rozpoczęciem obrad.

3. O zmianie porządku dziennego decyduje Zarząd.

§ 151. 1. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu dokonuje się nie później, niż na 3 dni przed datą posiedzenia w formie elektronicznej.

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem, Marszałek Województwa może dokonać zwołania posiedzenia Zarządu telefonicznie, bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku wyznaczenia terminu posiedzenia Zarządu i podania go do wiadomości członkom Zarządu na poprzednim posiedzeniu, nie stosuje się elektronicznej formy zawiadomienia.

§ 152. 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.

§ 153. 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 prowadzącego posiedzenie.

7. Uchwały Zarządu podpisuje Marszałek lub Wicemarszałek, który prowadził obrady 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.

DZIAŁ III. Mienie i finanse

Rozdział 1. Mienie Województwa

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

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

§ 156. Prawa majątkowe Województwa nienależące do innych wojewódzkich osób prawnych wykonuje Zarząd.

§ 157. 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.

§ 158. 1. Kierownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.

2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Zarządu.

§ 159. 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.

Rozdział 2. Finanse Województwa

§ 160. Województwo prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Województwa.

§ 161. 1. Zasady gospodarki finansowej określa ustawa.

2. Zasady finansowania rozwoju regionalnego oraz źródła dochodów Województwa w tym zakresie określają właściwe ustawy.

DZIAŁ IV.
Postanowienia uchylające i końcowe

Rozdział 1.
Przepisy uchylające

§ 162. Tracą moc uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego:

- 1) Nr IX/136/99 z dnia 30 sierpnia 1999 roku w sprawie uchwalenia Statutu Województwa Świętokrzyskiego (Dz. Urz. RP „Monitor Polski” Nr 36, poz. 542 oraz Dz. Urz. Woj. Św. Nr 66, poz. 1038);
- 2) Nr XXX/413/02 z dnia 24 czerwca 2002 roku w sprawie zmiany Statutu Województwa Świętokrzyskiego (Dz. Urz. Woj. Św. Nr 99, poz. 1146);
- 3) Nr XXXIII/443/02 z dnia 30 sierpnia 2002 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Województwa Świętokrzyskiego (Dz. Urz. Woj. Św. Nr 148, poz. 1816);
- 4) Nr XXX/538/09 z dnia 26 października 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Województwa Świętokrzyskiego (Dz. Urz. Woj. Św. Nr 476, poz. 3466);
- 5) Nr XXXIII/554/09 z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Województwa Świętokrzyskiego (Dz. Urz. Woj. Św. z 2010 r. Nr 70, poz. 520).

Rozdział 2.
Przepisy końcowe

§ 163. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Sejmiku

Arkadiusz Bąk

Wykaz gmin wchodzących w skład Województwa Świętokrzyskiego

1. BAĆKOWICE
2. BAŁTÓW
3. BEJSCE
4. BIELINY
5. BLIŻYN
6. BOEDZECHÓW
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. ŻŁOTA

Mapa Województwa Świętokrzyskiego



**Załącznik nr 2 do uchwały Nr/16
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 2016r.**

FORMULARZ KONSULTACJI

Przedmiot konsultacji

projekt uchwały w sprawie Statutu Województwa Świętokrzyskiego

Dział, Rozdział, paragraf, do którego zgłaszana jest uwaga

--

Proponowane brzmienie paragrafu:

--

Uzasadnienie zmiany:

--

--

Podmiot zgłaszający uwagi

Nazwa podmiotu i adres	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu	
e- mail	
Tel.	

Uzasadnienie

zmian Statutu Województwa Świętokrzyskiego

Stosownie do art.7 ust. 1 i art. 18 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 486) do wyłącznej kompetencji sejmiku województwa należy stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu województwa, po uzgodnieniu jego treści z Prezesem Rady Ministrów.

Podkreślenia wymaga fakt, że aktualne brzmienie Statutu Województwa Świętokrzyskiego uwzględnia stan prawny obowiązujący na dzień 30 sierpnia 2009 r.

Uchwałą Nr XXXIII/554/09 z dnia 30 grudnia 2009 r. Sejmik Województwa Świętokrzyskiego przyjął jednolity tekst Statutu, który został ogłoszony 24 lutego 2010 r. w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego Nr 70, poz. 520.

W związku z koniecznością dostosowania treści Statutu do powszechnie obowiązującego prawa oraz biorąc pod uwagę doświadczenia wynikające z praktycznego stosowania tego aktu prawnego, Sejmik Województwa Świętokrzyskiego uchwałą Nr XVIII/267/15 z dnia 14 grudnia 2015 r. powołał doraźną Komisję Statutową w celu przygotowania projektu zmian Statutu Województwa Świętokrzyskiego.

W toku prowadzonych prac, podjęte zostały czynności związane z zastąpieniem niektórych przepisów Statutu, zapisami o innej treści (zgodnie z aktualnym brzmieniem

ustaw), jak również mające na celu wprowadzenie rozwiązań ułatwiających realizację ustawowych zadań przez samorząd województwa oraz uporządkowanie sposobu podejmowanych rozstrzygnięć przez Sejmik i komisje Sejmiku.

Jednakże w związku z nowelizacją rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1812) w zakresie dotyczącym systematyzacji przepisów aktów prawa miejscowego uzasadnione jest przyjęcie nowego Statutu, zamiast dokonywania jednostkowych zmian. Spowoduje to czytelność konstrukcji i spójność tego aktu prawnego.

W szczególności konieczne jest:

- uporządkowanie jednostek redakcyjnych grupujących poszczególne paragrafy w oddziały, rozdziały, działy oraz wprowadzenie właściwego ich oznaczenia;
- powiązanie tematyczne niektórych zapisów Statutu dotyczących określonych kwestii (np. procedowania projektów uchwał, czy też przeprowadzania głosowania tajnego);
- włączenie treści załączników do uchwały;
- zastosowanie w niektórych paragrafach wymaganych odstępów, wielkości liter i znaków interpunkcyjnych (tj. zastąpienie przecinków – średnikami; rozpoczęcie paragrafów i ustępów od akapitu oraz punktów na wysokości początku wprowadzenia do wyliczenia, rezygnacji w niektórych tytułach z podkreśleń).

Biorąc pod uwagę wskazane wyżej argumenty został opracowany projekt uchwały w sprawie Statutu Województwa Świętokrzyskiego, który w poszczególnych działach, rozdziałach i oddziałach określa przepisy ustrojowe, proceduralne, a także dotyczące mienia i finansów Województwa oraz postanowienia uchylające i końcowe. Liczba załączników do uchwały została ograniczona do wykazu gmin wchodzących w skład Województwa Świętokrzyskiego i mapy obrazującej jego granice.

Odnosząc się do zmian merytorycznych, w projekcie uchwały w sprawie Statutu Województwa Świętokrzyskiego, w pierwszej kolejności dostosowano treść tego aktu prawnego do znowelizowanych przepisów **ustawy o samorządzie województwa**, a w szczególności:

- w **§ 4 pkt 1** wskazano ostatnie miejsce publikacji tekstu jednolitego ww. ustawy;
- w **§ 8 ust. 2** oraz **§ 16 pkt 2** uaktualniono zapisy związane z realizacją strategii rozwoju województwa oraz dane dotyczące miejsca publikacji ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- dostosowano treść zapisu w **§ 9 pkt. 2** oraz **§ 50** do podziału jednostek organizacyjnych tworzonych przez Województwo.
- w **§ 66** uporządkowano zapisy mające na celu wskazanie właściwej osoby uprawnionej do zwołania pierwszej sesji Sejmiku w przypadku wyborów przedterminowych.

W związku z pozostawieniem niektórych postanowień Statutu w sprzeczności z obowiązującą wykładnią **ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej** w **§ 11** uaktualniono dane dotyczące miejsca publikacji tego aktu prawnego oraz wyeliminowano sformułowania, które samodzielnie kształtowały zasady dostępu do dokumentów, natomiast pozostawiono i doprecyzowano opis warunków organizacyjno-technicznych ich udostępniania.

Wejście w życie **ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach** (Dz.U. z 2014 r. poz. 1195) spowodowało celowość określenia w uchwale Sejmiku trybu rozpatrywania petycji przez organy wewnętrzne Sejmiku, co zostało dokonane w: **§ 19 ust. 4, § 22 pkt 8 oraz w § 137 - § 145 Statutu.**

Przy okazji wprowadzenia powyższych, koniecznych zmian, w wyniku zebranych doświadczeń, proponuje się dodanie lub zmodyfikowanie zawartych w Statucie regulacji, które wpłyną na planowe załatwienie spraw, usuną występujące nieścisłości oraz doprowadzą do zgodności ze stosowanymi rozwiązaniami w zakresie organizacji pracy Sejmiku.

W tym celu proponuje się:

- umocowanie w **§ 19 ust. 3** Przewodniczącego Sejmiku do wykonywania czynności o charakterze organizacyjno-technicznym, które są konieczne w celu terminowego załatwienia skarg i wniosków kierowanych do Sejmiku;
- doprecyzowanie w **§ 26 ust. 3** kwestii uzupełnienia składu Komisji Rewizyjnej w sytuacji, gdy liczba przedstawicieli klubów jest mniejsza, niż określona statutowo liczba jej członków;
- wykreślenie w treści **§ 30** Statutu (dotyczącego zrzeczenia się członkostwa lub odwołania radnego z komisji) odniesienia do **§ 25 ust. 2** Statutu, który zawiera odmienne regulacje dla członków Komisji Rewizyjnej Sejmiku;
- w **§ 64 ust. 3** zmianę terminu udzielenia pisemnej odpowiedzi na zapytanie z trzech do czternastu dni w celu umożliwienia przygotowania wyczerpujących wyjaśnień;
- dostosowanie treści **§ 68, § 70, § 71, § 114** do stosowanej komunikacji elektronicznej przy zawiadamianiu radnych o terminach posiedzeń, jak również przekazywaniu projektów uchwał oraz informacji i materiałów, będących przedmiotem sesji i komisji Sejmiku, za pośrednictwem indywidualnych stron internetowych radnych, które są dostępne po zalogowaniu;
- uszczegółowienie w **§ 73 ust. 3** trybu wprowadzania projektów uchwał do porządku obrad sesji w celu usprawnienia pracy Sejmiku;
- zmodyfikowanie brzmienia **§ 80, § 94, § 97** w związku z zamiarem wprowadzenia elektronicznego systemu liczenia głosów w głosowaniu jawnym i jawnym imiennym;
- upoważnienie w **§ 90 pkt 5 i 6** Przewodniczącego Sejmiku i Marszałka Województwa do występowania z inicjatywą uchwałodawczą;
- uporządkowanie kwestii związanych z procedowaniem projektów uchwał i zgłaszanych do nich poprawek w **§ 91 i § 92**;
- dostosowanie zapisów **§ 89, § 99, § 117, § 118** do występujących w praktyce form wyrażania woli przez radnych rozpatrywania i rozstrzygania spraw na sesjach i posiedzeniach komisji Sejmiku;
- doprecyzowanie w **§ 96 ust. 3** pojęcia „bezwzględnej większości głosów”;
- uszczegółowienie w **§ 119** zapisu rozstrzygającego wynik głosowania w przypadku równej liczby głosów na posiedzeniach komisji oraz w **§ 123** trybu obradowania komisji na posiedzeniach wspólnych;

- zmodyfikowanie w **§ 151 i 153 ust. 6 i 7** zapisów dotyczących zwoływania posiedzeń Zarządu Województwa w związku z zastosowaniem komunikacji elektronicznej do zwoływania posiedzeń, rozstrzygania wyników głosowań w przypadku równej liczby głosów, a także podpisywania uchwał.

Wśród pozostałych zmian należy zwrócić uwagę na włączenie, zgodnie z wymogami ww. rozporządzenia, załącznika nr 4 pt. „Zasady przeprowadzenia pierwszej sesji Sejmiku” do Rozdziału 1. w Dziale II oraz załącznika nr 3 pod tytułem „Zasady wyboru Przewodniczącego Sejmiku, Wiceprzewodniczącego Sejmiku oraz Zarządu Województwa Świętokrzyskiego” do Rozdziału 3. w Dziale II.

Przy okazji tych czynności, w **§ 103** powiązano tematycznie i funkcjonalnie dotychczasowe sformułowania Statutu dotyczące zadań wykonywanych przez komisję skrutacyjną oraz w **§ 104 i § 106** uszczegółowiono zapisy związane ze sporządzaniem kart do głosowania a także dokonaniem aktu głosowania.

W nielicznych zapisach dokonano również korekty stylistycznej i interpunkcyjnej.

Konsekwencją podjętych czynności jest widoczna zmiana numeracji poszczególnych paragrafów w porównaniu z obecnie obowiązującym Statutem.

Projekt uchwały w sprawie Statutu Województwa Świętokrzyskiego po przyjęciu przez Komisję Statutową został skierowany do Zarządu Województwa w celu ogłoszenia konsultacji społecznych zgodnie z wymogami uchwały Nr X/167/11 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 1 sierpnia 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego Samorządu Województwa Świętokrzyskiego ze Świętokrzyską Radą Pożytku Publicznego oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.