

542**UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 30 sierpnia 1999 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Województwa Świętokrzyskiego.

Na podstawie art. 7 oraz art. 18 pkt 1 lit. a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. Nr 91, poz. 576, Nr 155, poz. 1014, Nr 160, poz. 1060 i Nr 162, poz. 1126) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Województwa Świętokrzyskiego, uzgodniony z Prezesem Rady Ministrów w trybie art. 7 ustawy o samorządzie województwa, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Zobowiązuje się Marszałka Województwa do skierowania Statutu do publikacji w Dzienniku Urzędowym

Województwa Świętokrzyskiego oraz w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Monitorze Polskim.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego:

J. Szczepańczyk

Załącznik do uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 sierpnia 1999 r. (poz. 542)

STATUT WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**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 o powierzchni 11 672 km².

2. Granice Województwa opisuje mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. Wykaz gmin wchodzących w skład Województwa stanowi 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 (Dz. U. Nr 91, poz. 576, Nr 155, poz. 1014, Nr 160, poz. 1060 i Nr 162, poz. 1126),

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. Przy formułowaniu strategii rozwoju Województwa i realizacji polityki jego rozwoju organy Samorządu Województwa dokonują konsultacji w trybie określonym odrębną uchwałą Sejmiku, która wskazuje szczegółowe formy i metody jej przeprowadzenia.

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

Rozdział I

SEJMIK WOJEWÓDZTWA

§ 11. Sejmik jest organem stanowiącym i kontrolnym Województwa.

§ 12. W skład Sejmiku wchodzi 45 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 wieloletnich 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) podejmowanie uchwały w sprawie wyboru niezależnego audytora oraz zamknięcia rachunków budżetu Województwa,
- 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 Województwa 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 Województwa,
- 16) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu Województwa, w tym w szczególności z działalności finansowej i realizacji programów, o których mowa w pkt 2,
- 17) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Marszałka Województwa, Skarbnika Województwa, który jest głównym księgowym budżetu Województwa,
- 18) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia związków, stowarzyszeń, 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 wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Sejmiku Województwa,
 - 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 Województwa oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd Województwa 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,
- 20) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami i Statutem Województwa do kompetencji Sejmiku Województwa,
- 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, wiceprzewod-

niczącego Sejmiku oraz Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, stanowiącej załącznik nr 3 do Statutu.

§ 17. 1. Przed upływem kadencji Przewodniczący i wiceprzewodniczący mogą zrzec się funkcji lub być odwołani przez Sejmik.

2. Oświadczenia o zrzeczeniu się funkcji Przewodniczący lub wiceprzewodniczący składa w formie pisemnej i na najbliższym posiedzeniu Sejmik podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji.

3. Odwołanie Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego następuje zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym.

§ 18. 1. Przewodniczący Sejmiku:

- 1) organizuje pracę Sejmiku,
- 2) przygotowuje i zwołuje sesje Sejmiku,
- 3) przewodniczy obradom Sejmiku,
- 4) reprezentuje Sejmik,
- 5) koordynuje realizację zadań Sejmiku i jego organów,
- 6) składa informacje na sesjach o działaniach podejmowanych przez siebie między sesjami Sejmiku,
- 7) kontroluje terminowość wykonywania uchwał Sejmiku i udzielania odpowiedzi na interpelacje,
- 8) powołuje na wniosek Sejmiku, komisji lub z własnej inicjatywy ekspertów w celu opracowania opinii lub ekspertyz w sprawach rozpatrywanych przez Sejmik lub komisje,
- 9) opiniuje projekt budżetu w zakresie wydatków Sejmiku i jego Kancelarii,
- 10) wykonuje inne zadania określone ustawą, Statutem i uchwałami Sejmiku.

2. Przewodniczący może powierzyć wykonywanie powyższych czynności jednemu z wiceprzewodniczących.

3. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego zastępuje go wiceprzewodniczący przez niego wyznaczony. W razie niewyznaczenia, obowiązki Przewodniczącego przejmuje najstarszy wiekiem wiceprzewodniczący.

§ 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 powsta-

wania i działania nowych podmiotów gospodarczych, utrzymania i rozbudowy infrastruktury społecznej i technicznej o znaczeniu wojewódzkim, przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji lokalnego rynku pracy, zagospodarowania przestrzennego, 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, Sportu i Turystyki, działającą w zakresie spraw edukacji i szkolnictwa wyższego, kultury i ochrony jej dóbr, a także kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- 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 produktów rolnych, sytuacji socjalno-bytowej ludności wiejskiej, rozwoju i modernizacji terenów wiejskich, gospodarki wodnej, 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 Województwa oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

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

§ 22. Maksymalną liczbę radnych stanowiących skład komisji Sejmik ustala przed rozpoczęciem aktu wyboru jej członków odrębną uchwałą, z zastrzeżeniem § 24.

§ 23. 1. Radni deklarują przynależność do składu komisji.

2. 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.

3. W sytuacji gdy liczba radnych deklarujących przynależność do składu komisji nie przekracza składu

określonego przez Sejmik, wyboru nie dokonuje się, lecz Sejmik zatwierdza skład osobowy komisji w formie uchwały.

§ 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 ww. 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 3 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 założeniu klubu, składy osobowe oraz zasady 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 jako Przewodniczącego Zarządu, wiceprzewodniczącego Zarządu 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 Województwa należy:

- 1) organizowanie pracy Zarządu,

- 2) kierowanie bieżącymi sprawami Województwa,
- 3) reprezentowanie Województwa na zewnątrz,
- 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.

§ 45. W zakresie zwierzchnictwa służbowego względem kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Marszałek Województwa wykonuje uprawnienia kierownika zakładu pracy, z wyłączeniem prawa do powołania i odwołania kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

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

§ 47. 1. Zarząd wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Marszałkowskiego.

2. Urząd Marszałkowski zapewnia obsługę organizacyjno-techniczną i doradcą 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. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami województwa, przyjmując ich wnioski, postulaty i uwagi.

§ 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 sformułowane są ustnie na sesji lub posiedzeniu komisji. Odpowiedzi na zapytania udziela się niezwłocznie w formie ustnej. Na żądanie radnego odpowiedź powinna być sporządzona na piśmie w terminie 3 dni. Nad udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

§ 63. Radni otrzymują diety oraz zwrot kosztów podróży na zasadach określonych odrębną uchwałą Sejmiku.

Sesje Sejmiku

§ 64. 1. Sejmik obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Sejmiku, co najmniej raz na kwartał.

2. Przewodniczący Sejmiku jest obowiązany zwołać sesję nadzwyczajną w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez Zarząd lub radnych stanowiących co najmniej 1/4 ustawowego składu Sejmiku. Sesja ta powinna się odbyć w terminie 14 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. Termin i miejsce sesji Sejmiku podaje się do publicznej wiadomości w środkach masowego przekazu.

§ 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.

§ 69. Radni, wraz z zawiadomieniem o sesji, otrzymują materiały informacyjne, których szczegółowość określa Przewodniczący Sejmiku.

§ 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. 1. Sejmik, na pisemny wniosek co najmniej 1/4 obecnych na sesji radnych, może uchwalić tajność obrad w wypadkach, gdy wymaga tego wyraźny przepis ustawowy oraz gdy niezachowanie tajności obrad oznaczałoby naruszenie obowiązujących norm ustawowych obligujących do ochrony tajemnicy lub dóbr osobistych.

2. Sejmik rozstrzyga o tajności obrad bez udziału publiczności oraz przedstawicieli prasy, radia i telewizji.

3. Uchwałę w tej sprawie Sejmik podejmuje po wysłuchaniu uzasadnienia przedstawiciela wnioskodawców, bez debaty.

§ 72. 1. Przedmiot sesji stanowią sprawy objęte porządkiem obrad ustalonym przez Przewodniczącego.

2. Wnioski o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad mogą zgłaszać radni na początku sesji, najpóźniej przed jego przyjęciem.

3. Wnioski takie podlegają głosowaniu przez Sejmik niezwłocznie po ich zgłoszeniu.

§ 73. W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 74. W porządku obrad sesji, z wyjątkiem uroczystej i nadzwyczajnej, powinny znajdować się 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.

§ 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 i informuje o nich ustnie radnych. Adnotacje o ustaleniu kolejnego terminu 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, przewodniczący 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 zajmują miejsce przy stole prezydalnym.

§ 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. Przewodniczący 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. Przewodniczący 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 przewodniczący może udzielić zezwolenia na zabranie przez radnego dodatkowo głosu.

4. Wystąpienie wyrażające stanowisko klubu nie może przekraczać 10 minut.

§ 85. Poza kolejnością mówców przewodniczący może udzielić głosu:

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

§ 86. 1. Przewodniczący udziela głosu w sprawach nie objętych porządkiem obrad jedynie dla zgłoszenia wniosków formalnych, do których zalicza się :

- 1) przerwanie, odroczenie, zamknięcie sesji,
- 2) uchwalenie tajności obrad,
- 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. Przewodniczący czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad postanowień Statutu oraz powagi i porządku na sali i podejmuje niezbędne czynności dla przywrócenia tego porządku.

2. Przewodniczący może zwrócić uwagę radnemu, który w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, przywołaniem radnego „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” przewodniczący odbiera radnemu głos.

3. Przewodniczący obrad ma prawo przywołać radnego „do porządku”, jeżeli zakłóca on porządek obrad. Po dwukrotnym przywołaniu radnego „do porządku” przewodniczący żąda opuszczenia przez radnego sali obrad.

§ 88. Sejmik swoje stanowisko wyraża w postaci uchwał.

§ 89. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Zarządowi Województwa,
- 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 powinno 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. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 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 imiennego decyduje Sejmik na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 10 radnych.

§ 94. 1. Obliczenia głosów w głosowaniu jawnym dokonują sekretarze.

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 przewodniczącego w formie pisemnej i nadawać konkretne brzmienie zapisom uchwały.

§ 97. Porządek głosowania jest następujący :

- 1) głosowanie nad wnioskiem o odrzucenie uchwały w całości, w razie zgłoszenia takiego wniosku,
- 2) głosowanie nad wnioskiem o przyjęcie uchwały w całości,
- 3) głosowanie nad poprawkami 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 uchwały kilku poprawek, jako pierwszą poddaje się pod głosowanie poprawkę najdalej idącą; o kolejności rozstrzyga przewodniczący,
 - c) poprawki powodujące zmiany w innych zapisach poddaje się pod głosowanie łącznie,
- 4) głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek.

§ 98. 1. Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest zwykła większość głosów, zapadają, gdy liczba głosów „za” jest większa niż liczba 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 przewodniczący.

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 przewodniczący obrad.

5. Marszałek Województwa 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 na taśmie magnetofonowej. Jednocześnie sporządza się protokół, który stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad.

2. Protokół zawiera niżej wymienione informacje:

- 1) stwierdzenie kworum,
- 2) wybór sekretarza obrad i komisji skrutacyjnej,
- 3) ilość zgłoszonych interpelacji i zapytań,
- 4) imiona i nazwiska osób zabierających głos w dyskusji,
- 5) wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami,
- 6) stwierdzenie zdarzeń, które miały wpływ na przebieg sesji,

a także w załącznikach pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań i wniosków oraz innych materiałów rozpatrywanych przez Sejmik.

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 chwili rozpoczęcia następnego posiedzenia.

2. O uwzględnieniu zastrzeżenia lub poprawki protokołu rozstrzyga przewodniczący obrad po wysłuchaniu taśmy magnetofonowej i wyjaśnień protokolanta.

3. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty.

4. Przyjęcie protokołu potwierdza podpisem przewodniczący obrad oraz sekretarz obrad.

5. Protokoły wraz z załącznikami oraz taśmy magnetofonowe ewidencjonuje się i przechowuje według zasad przewidzianych w przepisach szczególnych.

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 należytym przygotowaniem posiedzeń i ich przebiegiem oraz wypracowaniem ostatecznego stanowiska komisji,
- 4) zapewnia członkom komisji otrzymanie należycie 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 kontrolujących 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 wiceprzewodniczący Zarządu.

§ 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 z głosem doradczym bez prawa głosowania Skarbnik Województwa i radca prawny.

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.

5. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3 członków Zarządu.

6. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.

7. Uchwały, decyzje i postanowienia Zarządu podpisuje Marszałek lub wiceprzewodniczący Zarządu, który przewodniczył obradom Zarządu.

8. Sprawy przewidziane do rozpatrzenia na posiedzeniu referuje Marszałek lub wskazany przez niego członek Zarządu. Marszałek może powierzyć referowa-

nie 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 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. Oświadczenia woli w imieniu Województwa składa Marszałek lub wiceprzewodniczący Zarządu wraz z drugim członkiem Zarządu.

§ 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. Zasady gospodarki finansowej określa ustawa.

Postanowienia końcowe

§ 149. Zmian Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego stanowienia.

§ 150. Niniejszy Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

MAPA WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO



WYKAZ GMIN WCHODZĄCYCH W SKŁAD WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

- | | | |
|--------------|-----------------|---------------|
| 1. Baćkowice | 6. Bodzechów | 11. Chęciny |
| 2. Bałtów | 7. Bodzentyn | 12. Chmielnik |
| 3. Bejsce | 8. Bogoria | 13. Czarnocin |
| 4. Bieliny | 9. Brody | 14. Ćmielów |
| 5. Bliżyn | 10. Busko Zdrój | 15. Daleszyce |

- | | | |
|-----------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 16. Dwikozy | 45. Mniów | 74. Sędziszów |
| 17. Działoszyce | 46. Morawica | 75. Sitkówka-Nowiny |
| 18. Fałków | 47. Moskorzew | 76. Skalbmierz |
| 19. Gnojno | 48. Nagłowice | 77. Skarżysko-Kamienna m. |
| 20. Gowarczów | 49. Nowa Słupia | 78. Skarżysko Kościelne |
| 21. Górno | 50. Nowy Korczyn | 79. Słupia (Konecka) |
| 22. Imielno | 51. Obrazów | 80. Słupia Jędrzejowska |
| 23. Iwaniska | 52. Oksa | 81. Smyków |
| 24. Jędrzejów | 53. Oleśnica | 82. Sobków |
| 25. Kazimierza Wielka | 54. Opatowiec | 83. Solec Zdrój |
| 26. Kielce m. | 55. Opatów | 84. Starachowice m. |
| 27. Kije | 56. Osiek | 85. Staszów |
| 28. Klimontów | 57. Ostrowiec Świętokrzyski m. | 86. Stąporków |
| 29. Kluczewsko | 58. Ożarów | 87. Stopnica |
| 30. Końskie | 59. Pacanów | 88. Strawczyn |
| 31. Koprzywnica | 60. Pawłów | 89. Suchedniów |
| 32. Krasocin | 61. Piekoszów | 90. Szydłów |
| 33. Kunów | 62. Pierzchnica | 91. Tartów |
| 34. Lipnik | 63. Pińczów | 92. Tuczępy |
| 35. Łagów | 64. Połaniec | 93. Waśniów |
| 36. Łączna | 65. Radków | 94. Wąchock |
| 37. Łoniów | 66. Radoszyce | 95. Wilczyce |
| 38. Łopuszno | 67. Raków | 96. Wiślica |
| 39. Łubnice | 68. Ruda Maleniecka | 97. Włoszczowa |
| 40. Małogoszcz | 69. Rytwiany | 98. Wodzisław |
| 41. Masłów | 70. Sadowie | 99. Wojciechowice |
| 42. Michałów | 71. Samborzec | 100. Zagnańsk |
| 43. Miedziana Góra | 72. Sandomierz m. | 101. Zawichost |
| 44. Mirzec | 73. Secemin | 102. Złota. |

Załącznik nr 3**ORDYNACJA WYBORCZA W SPRAWIE WYBORU PRZEWODNICZĄCEGO SEJMIKU, WICEPRZEWODNICZĄCEGO SEJMIKU ORAZ ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

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

§ 2. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków wybranych spośród radnych Sejmiku. Wybór członków komisji odbywa się łącznie. Komisja 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. O zachowaniu kworum decyduje ilość kart wrzucanych do urny.

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 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 Województwa

1. Wyboru Marszałka Województwa dokonuje się w głosowaniu jawnym imiennym.

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”. Na karcie radny dokonuje wpisu własnego imienia i nazwiska.

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 ilość kart wrzucanych do urny.

8. Głos jest nieważny, jeżeli:

- radny nie wpisał imienia i nazwiska,
- 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.

9. Marszałkiem Województwa Świętokrzyskiego zostaje 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 tę samą najmniejszą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów, przed kolejną turą głosowania skreśla się nazwiska tych kandydatów. Jeżeli w wyniku zastosowa-

nia określonej wyżej procedury nie dojdzie do dokonania wyboru, procedurę wyboru powtarza się od momentu zgłaszania kandydata.

11. Wyniki głosowania jawnego imiennego ogłoszone przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej stanowią podstawę do sporządzenia uchwały Sejmiku stwierdzającej dokonanie wyboru Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

Część IV. Wybór wiceprzewodniczącego Zarządu Województwa

1. Do wyboru wiceprzewodniczącego Zarządu Województwa stosuje się zasady dotyczące wyboru Marszałka, z zastrzeżeniem postanowień niniejszej części.

2. Kandydatów na wiceprzewodniczącego wskazuje Marszałek Województwa.

3. Wiceprzewodniczącym Zarządu wybrany zostaje ten kandydat, który uzyskał bezwzględną większość głosów ustawowego składu Sejmiku, co oznacza otrzy-

manie przez kandydata co najmniej takiej liczby głosów, która stanowi pierwszą liczbę całkowitą przewyższającą połowę ustawowego składu Sejmiku.

Część V. Wybór pozostałych członków Zarządu

1. Do wyboru pozostałych członków Zarządu Województwa stosuje się zasady dotyczące wyboru Marszałka, z zastrzeżeniem postanowień niniejszej części.

2. Kandydatów na członków Zarządu wskazuje Marszałek Województwa.

3. Wybory każdego z członków Zarządu przeprowadza się oddzielnie.

4. Członkiem Zarządu wybrany zostaje ten kandydat, który uzyskał bezwzględną większość głosów ustawowego składu Sejmiku, co oznacza otrzymanie przez kandydata co najmniej takiej liczby głosów, która stanowi pierwszą liczbę całkowitą przewyższającą połowę ustawowego składu Sejmiku.

Załącznik nr 4

ZASADY PRZEPROWADZENIA PIERWSZEJ SESJI SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Pierwszą sesję nowo wybranego Sejmiku zwołuje Przewodniczący Sejmiku poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 14 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do sejmików województwa na obszarze całego kraju.

§ 1. Radni swoją obecność na sesji potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 2. Pierwszą sesję Sejmiku prowadzi do chwili wyboru Przewodniczącego Sejmiku najstarszy wiekiem radny.

§ 3. Prowadzący obrady stwierdza kworum.

§ 4. Następnie prowadzący obrady zarządza złożenie ślubowania przez radnych. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, iż radni, stojąc, powtarzają treść roty zawartej w ustawie.

§ 5. Po złożeniu ślubowania prowadzący obrady wskazuje spośród radnych dwóch sekretarzy, których zadaniem jest pomoc w prowadzeniu obrad, w tym ob-

liczanie wyników głosowań jawnych oraz nadzorowanie sporządzenia protokołu.

§ 6. 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.

§ 7. Po dokonanych wyborze prowadzenie obrad obejmuje Przewodniczący Sejmiku nowej kadencji.

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

§ 9. 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.