

Uchwała Nr III/21/99
Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 4 lutego 1999 r.

REGULAMIN SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

(Tekst ujednolicony uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą Nr XIX/288/00 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 18 września 2000 r., uchwałą Nr X/123/03 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 24 czerwca 2003 r., uchwałą Nr XXX/419/05 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 15 marca 2005 r., uchwałą Nr XLIX/671/06 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 24 października 2006 r., uchwałą Nr XXIX/562/09 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 kwietnia 2009 r. oraz uchwałą Nr XL/855/18 z dnia 25 września 2018 r.).

Przepisy ogólne

§ 1. Niniejszy Regulamin określa kompetencje Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego, tryb jego pracy, sposób podejmowania rozstrzygnięć i wszystkie sprawy dotyczące funkcjonowania Sejmiku oraz pracy radnych. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa.

Radni Województwa

§ 2. 1. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach organów samorządu województwa, komisji oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radny potwierdza swoją obecność podpisem na liście obecności.

3. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniach, o których mowa w ust. 1, radny powinien usprawiedliwić swą nieobecność bez zbędnej zwłoki. Usprawiedliwienie powinno być zgłoszone na ręce Przewodniczącego Sejmiku, przewodniczącego komisji lub przewodniczącego organu, którego radny jest członkiem. Przewodniczący obrad sesji Sejmiku, przewodniczący komisji lub organu adnotacją na liście obecności usprawiedliwia bądź nie usprawiedliwia nieobecność radnego.

4. Za usprawiedliwioną może być uznana wyłącznie nieobecność spowodowana:

- 1) zwolnieniem lekarskim,
- 2) podróżą służbową wynikającą z pełnienia mandatu radnego,
- 3) zdarzeniem losowym lub inną szczególnie ważną przyczyną.

5. Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych odrębnymi uchwałami Sejmiku. Uchwała określa również zasady obniżania diet za nieobecności.

6. Radnego w podróż służbową deleguje Przewodniczący Sejmiku.

6a. Przewodniczącego Sejmiku w podróż służbową deleguje upoważniony przez Sejmik Wiceprzewodniczący Sejmiku.

6b. Przewodniczący Sejmiku w terminie do 31 marca każdego roku przedstawia Komisji Współpracy Międzynarodowej informację o podróżach służbowych radnych poza granice kraju w roku poprzednim. Ponadto Przewodniczący Sejmiku na bieżąco informuje o podróżach służbowych radnych poza granice kraju Przewodniczącego Komisji Współpracy Międzynarodowej.

7. Radny biorący udział w szkoleniach, naradach, komisjach poza strukturami Sejmiku oraz w podróżach służbowych składa w ciągu 30 dni po powrocie pisemne sprawozdanie na ręce Przewodniczącego Sejmiku. Do sprawozdania radny zobowiązany jest załączyć uzyskane materiały szkoleniowe oraz uwagi mające wpływ na pracę Sejmiku i Urzędu Marszałkowskiego.

§ 3. Radny ma prawo domagać się wniesienia pod obrady Sejmiku i komisji spraw, które uważa za uzasadnione i które należą do właściwości Sejmiku.

§ 4. 1. Podstawą do wystąpienia przez radnego do pracodawcy o czasowe zwolnienie od pracy zawodowej w trybie art. 27 ust. 1 ustawy jest zawiadomienie lub zaproszenie podpisane przez Przewodniczącego Sejmiku, przewodniczącego komisji lub Marszałka Województwa.

2. Radny otrzymuje legitymację stwierdzającą pełnienie funkcji radnego podpisaną przez Przewodniczącego Sejmiku, kartę do głosowania na czas obrad Sejmiku a także odznakę z herbem województwa.

3. Na czas sprawowania mandatu radny otrzymuje urządzenie techniczne umożliwiające otrzymywanie, odczyt, przesyłanie, przygotowywanie materiałów dotyczących prac Sejmiku i jego komisji.

Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Sejmiku

§ 5. 1. Przewodniczący Sejmiku Województwa organizuje pracę Sejmiku i prowadzi jego obrady. Przewodniczący Sejmiku może powierzyć wykonywanie powyższych czynności jednemu z Wiceprzewodniczących Sejmiku.

1a. Przewodniczący Sejmiku w związku z realizacją obowiązków może wydawać polecenia służbowe pracownikom Urzędu Marszałkowskiego w zakresie określonym w ustawie.

2. Przewodniczący Sejmiku reprezentuje Sejmik, stoi na straży praw i godności Sejmiku, inicjuje i organizuje pracę Sejmiku i jego komisji, zapewnia realizację planów pracy Sejmiku oraz czuwa nad terminowym ich wykonaniem.

3. Przewodniczący Sejmiku w szczególności:

- a) ustala projekt planu pracy Sejmiku,
- b) zwołuje sesje Sejmiku i ustala porządek obrad,
- c) przewodniczy obradom Sejmiku,
- d) zwołuje w miarę potrzeb wspólne posiedzenia Przewodniczącego z Wiceprzewodniczącymi Sejmiku,
- e) przedkłada materiały i projekty uchwał pod obrady Sejmiku i Komisji,
- f) podpisuje uchwały Sejmiku i protokoły obrad,
- g) rozpatruje korespondencję wpływającą do Kancelarii Sejmiku,
- h) przedkłada Sejmikowi wniosek o ustalenie wysokości i zasad wynagradzania Marszałka,
- i) występuje z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 6. 1. Wiceprzewodniczący Sejmiku współpracują z Przewodniczącym w pełnieniu jego obowiązków.

2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Sejmiku rozpatrują projekty uchwał i materiały, które zostaną im dostarczone przez Zarząd i inne podmioty posiadające inicjatywę uchwałodawczą, przy czym dokumenty te powinny być dostarczone nie później niż na 3 dni przed terminem powiadomienia radnych, o którym stanowi § 13 ust. 2. Niniejszy przepis stosuje się z zastrzeżeniem § 13 ust. 3a.

3. (skreślony).

4. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Sejmiku w szczególności:

- a) ustalają w porozumieniu z Marszałkiem Województwa listę gości zapraszanych na sesje,
- b) przyjmują projekt porządku sesji,
- c) (skreślony),
- d) nadają bieg inicjatywom uchwałodawczym zgłoszonym w trybie § 16 i § 17 niniejszego Regulaminu,
- e) kontrolują prawidłowość i terminowość realizacji interpelacji i wniosków radnych,
- f) przyjmują skargi, wnioski oraz petycje,
- g) przyjmują uwagi i wnioski zgłaszane przez radnych dotyczące obsługi radnego w Urzędzie Marszałkowskim oraz w instytucjach podległych Marszałkowi.

5. Posiedzenia Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Sejmiku zwoływane są na wniosek Przewodniczącego Sejmiku, Wiceprzewodniczących Sejmiku bądź Zarządu Województwa.

6. Ze wspólnych posiedzeń Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Sejmiku sporządza się listę obecności i zapis ustaleń.

§ 7. (skreślony).

Komisje Sejmiku

§ 8. 1. Sejmik Województwa może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do wykonywania określonych zadań.

2. Ilość komisji powoływanych przez Sejmik Województwa, ich przedmiot działania, zakres działań, zasady dotyczące składu, organizację wewnętrzną i tryb pracy określa Statut Województwa.

Kluby Radnych

§ 9. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Kluby działają na zasadach określonych w statucie województwa.

Sesje Sejmiku Województwa

I. Przepisy ogólne

§ 10. 1. Pierwszą sesję nowo wybranego Sejmiku Województwa zwołuje się w trybie i terminie określonym ustawą.

2. Pierwszą sesję otwiera i prowadzi, do czasu wyboru Przewodniczącego Sejmiku, radny – senior spośród obecnych na sesji.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie.

4. Rotę ślubowania odczytuje radny - senior, a następnie wyczytuje kolejno nazwiska radnych, którzy wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

5. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 11. 1. Sejmik Województwa obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Sejmiku Województwa co najmniej raz na kwartał, uwzględniając miesięczną przerwę wakacyjną przyjętą w planie pracy Sejmiku.

2. Przewodniczący Sejmiku Województwa jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku przez radnych stanowiących co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Sejmiku Województwa.

3. Sesje mogą się składać z jednego lub kilku posiedzeń.

§ 12. 1. Sejmik może zwoływać sesje okolicznościowe.

2. Sposób organizacji tych sesji i listę zaproszonych gości ustala Przewodniczący Sejmiku w porozumieniu z Wiceprzewodniczącymi i Przewodniczącymi Klubów Radnych.

II. Przygotowanie sesji

§ 13. 1. Przewodniczący Sejmiku Województwa przygotowuje i zwołuje sesje Sejmiku.

2. O terminie i porządku obrad Sejmiku powiadamia się radnych najpóźniej na 10 dni przed terminem obrad za pomocą zawiadomień w formie elektronicznej. W przypadku sesji poświęconych uchwalaniu budżetu termin ten wynosi 14 dni. W szczególnie uzasadnionym przypadku, Przewodniczący Sejmiku może postanowić o wysłaniu zawiadomień do wszystkich radnych w formie pisemnej w wyżej określonych terminach licząc od daty nadania zawiadomienia w Polskim Urzędzie Pocztowym.

3. Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji oraz porządek obrad, projekty uchwał i inne niezbędne materiały.

3a. W przypadku konieczności zmiany porządku obrad w związku z inicjatywą uchwałodawczą Zarządu, w trybie art. 21 ust. 9 ustawy, inicjatywą uchwałodawczą klubu radnych w trybie art. 21 ust. 10 ustawy lub obywatelską inicjatywą uchwałodawczą, o zmienionym porządku obrad zawiadamia się niezwłocznie radnych przesyłając projekty uchwał.

4. O terminie, porządku oraz miejscu obrad sesji Sejmiku, zwołanej na wniosek Zarządu Województwa lub ¼ radnych województwa powiadamia się telefonicznie, faksem lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób. Projekty uchwał oraz inne materiały przesyła się niezwłocznie radnym.

5. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 Sejmik może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji powinien być zgłoszony przez radnego na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad sesji Sejmiku Województwa powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w lokalnych środkach masowego przekazu o zasięgu wojewódzkim.

7. Porządek obrad każdej sesji, z wyjątkiem okolicznościowej powinien obejmować w szczególności:

- a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- b) sprawozdanie Marszałka Województwa z prac Zarządu między sesjami,
- c) informacje o interpelacjach i zapytaniach radnych,
- d) informacje o odpowiedziach na interpelacje i zapytania radnych,
- e) sprawy różne.

8. Sejmik Województwa może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu sejmiku.

9. Sprawozdanie z prac Zarządu w okresie między sesjami przesyłane radnym w formie elektronicznej. Uzupełnienie sprawozdania następuje na wniosek radnych w formie przewidzianej do złożenia sprawozdania. Uzupełnienie to może nastąpić również w formie ustnej bezpośrednio po złożeniu wniosku w tej sprawie.

§ 14. 1. Zarząd Województwa jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu sesji.

2. Obsługę sesji Sejmiku i jego Komisji, Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Sejmiku, Klubów Radnych zapewnia Kancelaria Sejmiku.

III. Inicjatywa uchwałodawcza

§ 15. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:

- 1) Przewodniczący Sejmiku,
- 2) Zarząd,
- 3) Komisje Sejmiku,
- 4) Kluby Radnych,
- 5) grupa co najmniej 5 radnych,
- 6) grupa nie mniej niż 1000 mieszkańców województwa posiadających czynne prawa wyborcze do Sejmiku.

§ 16. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- a) tytuł uchwały,
- b) podstawę prawną,
- c) przedmiot i środki realizacji,
- d) wskazanie jednostki lub organu wykonującego uchwałę,
- e) w razie potrzeby przepisy o zmianie przepisów dotychczas obowiązujących: o wprowadzeniu przepisów przejściowych, o utracie mocy dotychczas obowiązujących przepisów,
- f) termin wejścia w życie.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, które powinno:

- a) wyjaśnić potrzebę i cel wydania uchwały,

- b) przedstawiać rzeczywisty stan w dziedzinie, której ma dotyczyć,
- c) przedstawiać przewidywane skutki społeczne, gospodarcze, finansowe i prawne,
- d) wskazywać źródła finansowania, jeżeli projekt uchwały pociąga za sobą obciążenie budżetu województwa lub budżetów podległych jednostek,
- e) sposób wykonania uchwały.

3. Uzasadnienie podpisują:

- a) Przewodniczący Sejmiku w przypadku własnej inicjatywy uchwałodawczej,
- b) Marszałek Województwa w przypadku inicjatywy uchwałodawczej Zarządu,
- c) Przewodniczący Komisji w przypadku inicjatywy uchwałodawczej Komisji,
- d) Przewodniczący Klubu Radnych w przypadku inicjatywy uchwałodawczej Klubu Radnych,
- e) wszyscy członkowie grupy radnych w przypadku inicjatywy uchwałodawczej grupy radnych.

4. Zasady wnoszenia obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych określa odrębna uchwała.

§ 17. 1. Wniosek z projektem uchwały składa się w formie pisemnej oraz na nośniku elektronicznym do Przewodniczącego Sejmiku.

2. We wniosku wskazuje się referenta projektu uchwały.

3. Przewodniczący Sejmiku może zwrócić projekt uchwały do uzupełnienia przez projektodawcę, jeżeli projekt nie spełnia formalnych wymogów określonych w § 15, 16, i 17.

IV. Obrady Sejmiku Województwa

§ 18. 1. Sesje Sejmiku Województwa są jawne.

1a. Obrady Sejmiku Województwa są transmitowane, utrwalane i udostępniane na zasadach określonych w ustawie.

2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw. Wyłączenie jawności ogłasza Przewodniczący obrad.

3. (skreślony).

§ 19. 1. Sejmik może podejmować uchwały lub rozstrzygnięcia, jeżeli obrady są prawomocne.

2. Obrady są prawomocne przy obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku (quorum), chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

3. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Sejmiku, Przewodniczący może zdecydować o przerwaniu obrad.

4. Nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

5. W przypadku określonym w ust. 3 Przewodniczący obrad wyznacza termin następnego posiedzenia tej samej sesji.

§ 20. 1. Sesje odbywają się w zasadzie na jednym posiedzeniu.

2. Sejmik może postanowić o przerwaniu obrad ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające właściwe obradowanie lub rozpatrywanie spraw.

3. Wniosek w sprawie przerwania obrad może złożyć każdy radny.

§ 21. 1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Sejmiku, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Sejmiku formuły: „Otwieram obrady sesji Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego”.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Sejmiku Województwa:

- a) stwierdza prawomocność obrad,
- b) (skreślony),
- c) przedstawia porządek obrad,
- d) przyjmuje wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad oraz poddaje je pod głosowanie,
- e) poddaje pod głosowanie wnioski, z tym że w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idące,
- f) (skreślony).

§ 22. 1. Przewodniczący Sejmiku prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad.

- 2. W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący może dokonać zmian kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów porządku obrad za zgodą Sejmiku.
- 3. Przewodniczący Sejmiku udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad.
- 4. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
- 5. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu Marszałkowi Województwa bądź wskazanej przez Marszałka osobie, a także osobom nie będącym radnymi o ile jest to niezbędne w rozpatrywanym punkcie porządku obrad.

§ 23. 1. Przewodniczący Sejmiku Województwa czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

- 2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mowę „do rzeczy”.
- 3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Sejmiku, po uprzednim zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
- 4. Przewodniczący Sejmiku Województwa, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad innym osobom, które swoim zachowaniem zakłócają obrady lub naruszają powagę sesji.
- 5. Przewodniczący Sejmiku może zarządzić przerwę w obradach do 30 minut o ile nikt z radnych nie wniesie sprzeciwu. W przypadku wniesienia sprzeciwu o przerwie rozstrzyga Sejmik.

§ 24. 1. Przewodniczący Sejmiku Województwa udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, dotyczących:

- a) stwierdzenia quorum,
- b) zmiany kolejności w porządku obrad,
- c) przeniesienia dyskusji na kolejną sesję,
- d) zarządzenia przerwy w obradach,
- e) przeliczenia głosów,
- f) wyłączenia jawności obrad,
- g) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- h) przerwania, odroczenia lub zakończenia posiedzenia,
- i) reasumpcji głosowania,
- j) sposobu głosowania.

2. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący Sejmiku poddaje niezwłocznie pod głosowanie, dopuszczając 1 głos „za wnioskiem” i 1 „przeciw”.

V. Interpelacje i zapytania

§ 25. 1. Radni mogą składać interpelacje i zapytania na zasadach określonych ustawą.

2. Czas przeznaczony na przedstawienie informacji o interpelacjach i zapytaniach oraz informacji o odpowiedziach na nie może być dłuższy niż 60 minut (czas informacji o interpelacji i zapytaniu radnych nie dłużej niż 3 minuty a informacji o odpowiedzi na nie nie dłużej niż 5 minut).

3. (skreślony).

4. (skreślony).

5. (skreślony).

6. (skreślony).

7. (skreślony).

8. (skreślony).

9. (skreślony).

10. (skreślony).

11. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi dostępna jest do wglądu w Kancelarii Sejmiku oraz podawana do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 23 ust. 9 ustawy.

12. (skreślony).

13. W razie braku odpowiedzi na interpelację lub zapytanie, radny ma prawo zwrócić się o interwencję do Przewodniczącego Sejmiku.

14. Kancelaria Sejmiku prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i zapytań.

VI. Oświadczenia Radnych

§ 26. 1. Klub, grupa radnych bądź radny mogą złożyć oświadczenia na zakończenie obrad.

2. Przedmiotem oświadczenia radnego może być każda sprawa mająca istotne znaczenie dla województwa bądź funkcjonowania jego organów.

3. Oświadczenie radnego nie może trwać dłużej niż 5 minut.

4. Nad oświadczeniem radnego nie przeprowadza się dyskusji.

VII. Tryb głosowania

§ 27. 1. Sejmik rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał, w głosowaniu jawnym, jawnym imiennym lub głosowaniu tajnym.

2. W celu szczegółowego ustalenia sposobu głosowania, zwłaszcza przy wyborach personalnych, Sejmik może podjąć odrębną uchwałę, która nie może jednakże być sprzeczna z treścią niniejszego Regulaminu.

§ 28. 1. Głosowanie zarządza Przewodniczący obrad.

2. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia wniosku formalnego o sposobie głosowania.

§ 29. 1. Głosowanie jawne przeprowadza się przy wykorzystaniu urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

1a. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.

2. Głosowanie określone w ust. 1 przeprowadza przewodniczący obrad, korzystając z pomocy osoby obsługującej urządzenie do liczenia głosów.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

4. (skreślony).

5. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że Przewodniczący obrad wyczytuje kolejno nazwiska radnych w kolejności alfabetycznej, którzy odpowiadają jak głosują, tj. „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”. Przewodniczący obrad odnotowuje na oddzielnej liście przy nazwisku radnego oddany przez niego głos i odczytuje zbiorczy wynik głosowania.

§ 30. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Sejmiku Województwa,

- 1a. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach przewidzianych w ustawie.
2. Sejmik każdorazowo ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Sejmiku komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno nazwiska radnych według listy obecności.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje sporządzony przez komisję protokół, podając wyniki głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokołem z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.
7. Sejmik może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego przy wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów, a wówczas:
 - a) głosowanie przeprowadza się wyłącznie na jednym stanowisku Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Sejmiku,
 - b) radni podchodzą do wskazanego przez przewodniczącego obrad stanowiska i oddają głosy w kolejności alfabetycznej,
 - c) podczas głosowania przy stanowisku do głosowania może się znajdować wyłącznie radny głosujący,
 - d) wyniki głosowania tajnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 31. (skreślony).

- § 32.** 1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranim proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
 3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów personalnych, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory. W przypadku nieobecności kandydata niezbędnym jest aby Przewodniczący posiadał jego zgodę w formie pisemnej.
 4. W przypadku zgłoszenia co najmniej dwóch kandydatów głosowanie przeprowadza się oddzielnie nad każdym z kandydatów.
 5. Jeżeli liczba kandydatów jest równa liczbie osób mających być desygnowanych, dopuszczalne jest jedno głosowanie, o ile żaden radny nie zgłosi sprzeciwu.
 6. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Sejmik Województwa głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
 7. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
 8. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
 9. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 7.
 10. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
 11. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

12. Autor projektu uchwały może do niego wprowadzić własne poprawki (autopoprawki). Autopoprawki nie wymagają przegłosowania w trybie przewidzianym dla poprawek.

§ 33. W razie gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, Sejmik może dokonać reasumpcji głosowania.

§ 34. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą ilość głosów „za” niż „przeciw”. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

3. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub rozwiązań przechodzi kandydatura lub rozwiązanie, na które oddano liczbę głosów „za” większą od liczby głosów oddanych na każdą z pozostałych kandydatur lub każde z pozostałych rozwiązań.

4. Jeżeli celem głosowania jest wybór bądź też desygnowanie dwóch lub większej ilości osób do składu organu kolegialnego każdemu z radnych, przysługuje tyle głosów „za” ilu kandydatów ma wybrać bądź desygnować Sejmik.

VIII. Uchwały Sejmiku

§ 35. 1. Sejmik rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.

2. (skreślony).

3. Sejmik po rozpatrzeniu informacji przedstawionych przez Zarząd, inne organy lub podmioty może:

a) przyjąć je,

b) przyjąć je z uwagami,

c) odesłać do przedstawiającego informację z wnioskiem o uzupełnienie.

4. Rozstrzygnięcie w sprawie informacji Sejmik podejmuje po wysłuchaniu opinii właściwej Komisji, w drodze głosowania.

5. (skreślony).

§ 36. 1. Projekty uchwał są opiniowane przez właściwe merytorycznie Komisje.

2. Uchwały dotyczące: budżetu województwa, strategii rozwoju województwa i polityki zagranicznej są opiniowane przez wszystkie Komisje stałe Sejmiku, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg Wniosków i Petycji.

2a. Przepis ust. 2 nie dotyczy zmian w budżecie, które opiniuje Komisja Budżetu i Finansów.

3. Komisja przedkłada swoją opinię Przewodniczącemu Sejmiku i projektodawcy.

4. Projektodawca może uwzględnić opinie wnosząc autopoprawki do projektu uchwały.

5. (skreślony).

§ 37. 1. Rozpatrywanie projektów uchwał obejmuje:

1) przedstawienie projektu uchwały przez wnioskodawcę,

2) przedstawienie opinii komisji,

3) dyskusję,

4) głosowanie.

2. Odnosnie uchwał w sprawie budżetu województwa, udzielenia absolutorium i strategii rozwoju oprócz dyskusji rozpatrywanie projektu uchwały obejmuje wystąpienia przedstawicieli klubów radnych.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy zmian w budżecie.

4. (skreślony).

5. (skreślony).

§ 38. 1. Czas wystąpień przedstawicieli Klubów nie może przekroczyć 15 min. a radnych w dyskusji 10 min., chyba że Sejmik postanowi inaczej, z zastrzeżeniem art. 34a ust. 5 ustawy.

2. Postanowienia ust. 1 odnoszące się do radnych stosuje się do przedstawiciela Komitetu obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.

3. Zabranie głosu w debacie nad raportem o stanie województwa określa ustawa z zastrzeżeniem, iż wystąpienia mieszkańców województwa nie mogą przekraczać 15 minut, chyba że Sejmik postanowi inaczej.

§ 39. 1. Zarząd Województwa może w uzasadnionych przypadkach wnieść projekty uchwał w trybie pilnym.

1a. Klub radnych może wnieść jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję Sejmiku w trybie pilnym.

2. Tryb pilny oznacza, że projekty uchwał przedkładane są Przewodniczącemu Sejmiku najpóźniej 7 dni przed sesją Sejmiku.

3. Tryb pilny nie wymaga uzyskania opinii Komisji.

4. (skreślony).

5. W przypadkach innych niż określone w ust. 1 - 3, po wysłaniu zawiadomienia o terminie obrad Sejmiku możliwe jest przedstawienie pod obrady projektu uchwały, który nie został dołączony do zawiadomienia w wyjątkowych przypadkach, w szczególności gdy zasadność rozpatrzenia tego projektu na najbliższej sesji wynika z terminu określonego w przepisach powszechnie obowiązujących. W takim przypadku stosuje się § 13 ust. 8.

§ 40. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się tytułem i datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwałę Sejmiku podpisuje Przewodniczący Sejmiku lub w przypadku nieobecności Przewodniczącego Wiceprzewodniczący, który prowadził sesję.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje się w Kancelarii Sejmiku.

4. Odpisy uchwał Przewodniczący Sejmiku przekazuje Zarządowi.

5. Marszałek Województwa przedstawia Wojewodzie uchwały Sejmiku w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu samorządu województwa w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.

6. Marszałek Województwa przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej:

a) uchwałę budżetową,

b) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Województwa,

c) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

§ 41. W trakcie obrad Przewodniczący może uwzględniając § 23 ust. 5 zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi Województwa zajęcie stanowiska wobec zgłoszonych wniosków, albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub w innym dokumencie.

§ 41a. Regulacje § 27-41 stosuje się do projektów uchwał zgłoszonych w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej o ile nie są sprzeczne z odrębną uchwałą w sprawie wykonywania obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.

§ 42. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Sejmiku kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 43. 1. Z każdej sesji Sejmiku Województwa w ciągu 30 dni sporządza się protokół.

1a. Z każdej sesji Sejmiku Województwa imienne wyniki głosowań radnych oprócz umieszczenia w protokole, o którym mowa w ust. 2, podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości zgodnie z przepisami ustawy.

2. Protokół z sesji Sejmiku powinien w szczególności zawierać:

- a) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego obrad sesji i protokolanta,
- b) stwierdzenie prawomocności obrad,
- c) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- d) zatwierdzony porządek obrad,
- e) przebieg obrad, a w szczególności streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- f) przebieg głosowania i jego imienne wyniki („za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”),
- g) podpisy przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone przez radnych wnioski na piśmie, usprawiedliwienia osób nieobecnych, płyty CD lub DVD z nagraniem przebiegiem sesji, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Sejmiku Województwa.

4. Protokół z sesji Sejmiku Województwa publikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej. Protokół udostępnia się również radnym w formie elektronicznej.

5. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu przed jego przyjęciem.

6. Sejmik decyduje o uwzględnieniu poprawek i uzupełnień.

7. Przebieg obrad rejestrowany jest na płytach CD lub DVD, które są materiałem podstawowym w sporządzeniu protokołu z sesji Sejmiku.

8. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 44. 1. Sejmik Województwa stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze województwa lub jego części.

2. Przyjęte przez Sejmik Województwa akty prawa miejscowego kieruje się do publikacji w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

§ 45. Urząd Marszałkowski gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez samorząd województwa.

Przepisy końcowe

§ 46. Zmian Regulaminu dokonuje Sejmik Województwa w trybie właściwym dla jego uchwalenia.