

Spis treści

4.2 Tryb 1 Wybór kandydata do Struktur Sejmiku (StS) oraz funkcji pomocniczych, stałych i czasowych.

4.3 Procedura głosowania w Trybie 1 - Wybór kandydata.

4.4 Tryb 2 – Odwoławczy - Wotum Zaufania.

4.5 Procedura głosowania w Trybie 2 - Odwoławczy - Wotum Zaufania

4.6 Tryb 3 - Głosowanie referendalne.

4.7 Procedura głosowania w Trybie 3 - Głosowanie referendalne.

4.8 Tryb 4 - Ustawy

4.9 Procedura głosowania w Trybie 4 -Ustawy.

4.10 Tryb 5 - Uchwały oraz decyzje w trybie pilnym.

4.11 Procedura głosowania w Trybie 5 - Uchwały oraz decyzje w trybie pilnym.

4.12 Forma głosowania w sytuacjach szczególnych

4.2 Tryb 1 Wybór kandydata do Struktur Sejmiku (StS) oraz funkcji pomocniczych, stałych i czasowych.

4.2.1. Ludzie Sejmiku (LS) wybierają Struktury Sejmiku (StS) głosując poprzez podjęcie uchwały.

4.2.2. Kandydat, aby zostać umieszczonym na liście wyborczej musi uzyskać poparcie w liczbie głosów 10.

4.2.3. W przypadku wyboru spośród przedstawionych kandydatów, każdy z Ludzi Sejmiku (LS) oddaje 1 głos na wybranego kandydata, lub oddaje głosy według podanego limitu liczbowego przy wyborze kilku kandydatów w jednym głosowaniu.

4.2.4. Kandydat lub kandydaci z największą liczbą głosów zostaje/ą wybrany/i.

4.2.5. W sytuacji braku rozstrzygnięcia, przeprowadza się kolejną turę głosowania do skutku.

4.2.6. Za skuteczne uznaje się głosowanie podjęte zwykłą większością głosów.

4.2.7. Tryb 1 - obejmuje również sytuację po odwołaniu i rezygnacji z funkcji w Strukturach Sejmiku (StS).

4.2.8. Procedurę stosuje się również w przypadku wystąpienia braku dowolnej funkcji w Strukturach Sejmiku (StS).

4.2.9. Ludzie Sejmiku (LS) w drodze uchwały ogłaszają zapotrzebowanie do funkcji w Strukturach Sejmiku (StS).

4.2.10 W uchwale zawartych jest 6 decyzji:

1. zapotrzebowanie do funkcji StS,
2. wymagana ilość głosów poparcia,
3. termin zgłoszenia kandydatów,
4. termin zbierania poparcia dla kandydatów,
5. określenie terminu rozpoczęcia głosowania,
6. określenie terminu zakończenia głosowania.

4.2.11. Decyzje zawarte w uchwale uwzględniają maksymalny czas zawarty w procedurze głosowania.

1. Czas oczekiwania na zgłoszenie kandydatów wynosi nie więcej niż **48 godzin** od opublikowania wyniku uchwały w Trybie 5.
2. Uruchomienie głosowania następuje nie później niż **72 godziny** od ogłoszenia uzyskania poparcia dla wszystkich kandydatów.
3. Jeśli wszyscy kandydaci uzyskają poparcie przed upływem maksymalnego czasu, następuje rozpoczęcie głosowania.
4. Zakończenie głosowania następuje nie później niż **48 godzin** od rozpoczęcia głosowania.

4.2.12. W treści głosowania stosuje się następujące formy pytań:

1. "Wybieramy (nazwa funkcji) do struktur Sejmiku, (treść do użycia)

2. "Wskaż z listy swojego kandydata do funkcji (nazwa) w Sejmiku, (treść do użycia)
 3. "W tym głosowaniu możesz wskazać: (jedna z 2 opcji)
 - A - "1 kandydata"
 - B - "(liczbę) kandydatów". (podać w treści ilość kandydatów w miejscu liczba)
- 4.2.13 Formy udzielonych odpowiedzi w głosowaniu Tryb 1.
Zaznacz wybraną przez siebie odpowiedź.
1. "nie biorę udziału w tym głosowaniu" - nie wlicza się do wyniku głosowania
 2. "jestem przeciw wyborowi dla wskazanej Funkcji"
 3. "wśród kandydatów nie ma takiego, którego popieram"
 4. "ze wskazanym kandydatem z listy" (dotyczy Art. 4.2.12. pp. 3A)
 5. "wskaż kandydatów według podanego limitu liczbowego" (dotyczy Art. 4.2.12. pp. 3B)

4.3 Procedura głosowania w Trybie 1 - Wybór kandydata.

- 4.3.1. ObSGE zgodnie z Trybem 5 głosowania umieszcza wpis w PKM o nadchodzących wyborach.
- 4.3.2. Kandydaci zgłaszają swoją kandydaturę ObSGE poprzez KPI.
- 4.3.3. ObSGE zamieszcza kandydatów na liście w PKM według kolejności zgłoszenia.
- 4.3.4. Kandydaci oczekują na poparcie LS.
- 4.3.5. LS mogą zgłaszać swoje poparcie dla wybranych kandydatów.
- 4.3.6. ObSGE uruchamia głosowanie.
- 4.3.7. Po zakończonym głosowaniu publikowany jest protokół.
- 4.3.8. LS mogą złożyć uwagi w sprawie niezgodności protokołu z głosowaniem, do ObSGE przez KPI w czasie do **48 godzin** od otrzymania protokołu głosowania.
- 4.3.9. Jeśli nie ma uwag w sprawie niezgodności protokołu, głosowanie jest wiążące i należy przejść do procedury z pkt. nr 4.3.16.
- 4.3.10. ObSGE zamieszcza wniesione uwagi w PKM.
- 4.3.11. Do rozpatrzenia wniesionych uwag powołuje się, w drodze uchwały, KRMK.
- 4.3.12. Zgłaszający uwagi nie może wchodzić w skład KRMK.
- 4.3.13. Po rozpatrzeniu, KRMK publikuje protokół własny na podstawie którego określa się zasadność podjętej decyzji głosowania.
- 4.3.14. Przy decyzji KRMK wskazującej konieczność powtórzenia głosowania należy przejść do procedury z pkt. nr 4.3.6.
- 4.3.15. Przy decyzji KRMK wskazującej brak wpływu na wynik, głosowanie uważa się za wiążące.
- 4.3.16. Wynik głosowania, protokół głosowania, protokół własny KRMK (jeśli wystąpi), ObSGE zamieszcza w PKM Sejmiku.
- 4.3.17. Publikacja następuje bezpośrednio po upływie czasu oczekiwania na ewentualne zgłoszenie uwag niezgodności z protokołem w punkcie nr 4.3.8. lub bezpośrednio po przesłaniu protokołu z KRMK (jeśli wystąpi) z zachowaniem zasad zawartych w punkcie nr 4.1.4.
- 4.3.18. ObSGE dodaje wpis w Historii Działalności Sejmiku.

4.4. Tryb 2 – Odwoławczy - Wotum Zaufania.

- 4.4.1. LS mogą wnioskować za odwołaniem ze StS.
- 4.4.2. W przypadku odwoływania wcześniej wybranego ze StS, głosuje się wobec niego wotum zaufania.
- 4.4.3. Nieuzyskanie wotum zaufania skutkuje odwołaniem z pełnionej funkcji w StS.
- 4.4.4. Przekazanie utraconych kompetencji w wyniku odwołania, następuje w terminie ustalonym przez LS, podjętym w trybie uchwały.

4.4.5. Warunkiem uzyskania wotum zaufania jest otrzymanie, w wyniku głosowania, poparcia zwykłą większością głosów.

4.4.6. Przedłużenie kadencji – głosowanie wotum zaufania przeprowadza się w odstępach miesięcznych wg harmonogramu w:

1. **styczniu** każdego roku kalendarzowego dla Koordynatora Sejmiku
2. **lutym** każdego roku kalendarzowego dla Zastępcy Koordynatora Sejmiku
3. **marcu** każdego roku kalendarzowego dla Administratora Sejmiku
4. **kwietniu** każdego roku kalendarzowego dla 2go Administratora Sejmiku
5. **maju** każdego roku kalendarzowego dla Obsługi SGE Sejmiku
6. **czerwcu** każdego roku kalendarzowego dla Skarbnika Sejmiku
7. **lipcu** każdego roku kalendarzowego dla innych funkcji w Sejmiku.

4.4.7. Uzyskanie wotum zaufania automatycznie powoduje zachowanie wcześniej uzyskanej funkcji w StS.

4.4.8. W treści głosowania stosuje się następujące formy pytań.

1. "Wotum zaufania dla (nazwa funkcji) w strukturze Sejmiku." (treść do użycia)
2. "W tym głosowaniu możesz udzielić jednej odpowiedzi." (treść do użycia)

4.4.9. Formy zapytań dotyczące Trybu 2.

"Czy popierasz dalszą działalność (nazwa funkcji) w strukturach Sejmiku?" (treść)

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

1. nie biorę udziału w tym głosowaniu" (statystyka - nie wlicza się do wyników głosowania)
2. udzielam wotum zaufania"
3. nie udzielam wotum zaufania"

4.5. Procedura głosowania w Trybie 2 - Odwoławczy - Wotum Zaufania

4.5.1. Pełniącego obowiązki w StS mogą odwołać jedynie LS, którzy byli uprawnieni do głosowania w momencie jego wyboru:

A. poprzez złożenie wniosku w ramach inicjatywy,

B. lub udzielając głosu poparcia dla już złożonego w ramach inicjatywy wniosku.

4.5.2. Wniosek z uzasadnieniem o odwołanie ze StS przedstawia się poprzez - przesyłając informację do ObSGE.

4.5.3. Odwołanie z funkcji StS następuje w drodze głosowania podjętego zwykłą większością głosów.

4.5.4. Proces odwołania przeprowadza ObSGE z wyłączeniem odwoływanego-odwoływanej ze StS.

4.5.5. Głosowanie nad odwołaniem rozpoczyna się w momencie uzyskania poparcia 20 LS zgodnie z pkt. nr. 4.5.1.

4.5.6. W przypadku nieskutecznego odwołania wybranego do StS, kolejny wniosek o odwołanie składa się z zachowaniem zwiększonego poparcia o **50%** z punktu 4.5.5.

4.5.7. ObSGE uruchamia głosowanie nad wotum zaufania nie później niż 72 godziny od momentu uzyskania poparcia dla wniosku o odwołanie.

4.5.8. W wyniku nieuzyskania wotum zaufania przez wcześniej wybranego, należy przeprowadzić głosowanie zgodnie z Trybem 1.

4.5.9. ObSGE publikuje protokół na PKM.

4.5.10. ObSGE uruchamia głosowania.

4.5.11. Po zakończonym głosowaniu publikowany jest protokół.

4.5.12. LS mogą złożyć uwagi w sprawie niezgodności protokołu z głosowaniem, do ObSGE przez KPI.

4.5.13. Jeśli nie ma uwag w sprawie niezgodności protokołu, głosowanie jest wiążące i przechodzimy do procedury nr. 4.5.20.

4.5.14. ObSGE zamieszcza wniesione uwagi na PKM.

4.5.15. Do rozpatrzenia wniesionych uwag powołuje się, w drodze uchwały, KRMK.

4.5.16. Zgłaszający uwagi nie może wchodzić w skład KRMK.

4.5.17. Po rozpatrzeniu - KRMK publikuje protokół własny na podstawie którego określa się zasadność podjętej w głosowaniu decyzji.

4.5.18. Przy decyzji KRMK wskazującej konieczność powtórzenia głosowania wracamy do procedury nr 4.5.10.

4.5.19. Przy decyzji KRMK wskazującej brak wpływu na wynik, głosowanie uważa się za wiążące.

4.5.20. Wynik głosowania, protokół głosowania, protokół własny KRMK (jeśli wystąpi), ObSGE zamieszcza w PKM.

4.5.21. ObSGE dodaje wpis w HDS.

4.6. Tryb 3 - Głosowanie referendalne.

4.6.1. Projektodawca lub reprezentant zgromadzenia LS składa propozycję przepisu pod głosowanie referendalne, które w zgromadzeniu ludzkim jest najbliższe ideałowi oddolnej demokracji bezpośredniej i stanowi sposób podejmowania przez nich świadomych decyzji.

4.6.2. Do głosowania referendalnego zastosowanie ma szeroko rozumiana debata publiczna LS w zespołach, na forach oraz na wskazanych przez Sejmik platformach internetowych.

4.6.3. Z przeprowadzonych debat tworzy się różne formy zapisów, które – wraz z analizami i wnioskami – podlegają archiwizacji.

4.6.4. Organizator debat za pośrednictwem KPI przesyła zawartość wymienioną w punkcie 4.6.3. do ObSGE, która zamieszcza całość na PKM.

4.6.5 Projektodawca lub reprezentant zgromadzenia LS przesyła gotowy projekt przepisu w celu zebrania wymaganego poparcia za pośrednictwem KPI do ObSGE, która zamieszcza całość na PKM.

A. Okres oczekiwania na zebranie wymaganego poparcia, aby projekt poddać pod głosowanie wynosi maksymalnie 180 dni. Po tym okresie projekt zostaje wycofany.

B. Po uzyskaniu wymaganego poparcia projekt wchodzi pod głosowanie.

4.6.6. Głosowanie referendalne występuje w dwóch formach:

1. głosowanie referendalne - propozycja przepisu,
2. weto – dla wprowadzonego, ale nieobowiązującego lub już obowiązującego przepisu.

4.6.7. Formy wymienione w punkcie 4.6.6 wymagają poparcia minimum 5% LS.

4.6.8. W okresie oczekiwania na poparcie oraz przed uruchomieniem głosowania, LS mogą zgłaszać argumenty za i przeciw propozycji projektu wraz z ich uzasadnieniem.

4.6.9. Następnie odbywa się głosowanie, którego wynik stanowi podstawę decyzji.

4.6.10. Decyzja zostaje podjęta zwykłą większością głosów.

4.6.11. W treści głosowania stosuje się pytanie:

1. Czy jesteś za przyjęciem przedstawionej propozycji? (treść do użycia)

W głosowaniu referendalnym oraz weto wyrażamy stanowisko wobec propozycji poddawanej pod głosowanie.

W okresie oczekiwania na poparcie oraz przed uruchomieniem głosowania, LS mogą zgłaszać argumenty za i przeciw propozycji projektu wraz z ich uzasadnieniem.

4.6.12. Formy udzielonych odpowiedzi w głosowaniu w Trybie 3

Zaznacz wybraną przez siebie odpowiedź.

1. "nie biorę udziału w tym głosowaniu" - nie liczy się do wyniku głosowania.
2. "jestem za przyjęciem przedstawionej propozycji"
3. "jestem przeciw przyjęciu przedstawionej propozycji"

4.7 Procedura głosowania w Trybie 3 - Głosowanie referendalne.

4.7.1. Propozycję składa projektodawca lub reprezentant poprzez KPI do ObSGE.

4.7.2. Wniosek o referendum zawiera:

1. Tytuł projektu,
2. Treść projektu,

3. Uzasadnienie wniesienia projektu,
 4. Argumenty przemawiające za wnoszonym projektem wraz z ich uzasadnieniem,
 5. Określenie przewidywanych skutków wnoszonego projektu,
 6. Dołączone są wykonane w procesie tworzenia projektu analizy, dokumenty itp.
 7. Vacatio legis.
- 4.7.3. ObSGE zamieszcza propozycję na PKM rejestrując ją.
 - 4.7.4. Propozycja oczekuje na uzyskanie wymaganego poparcia.
 - 4.7.5. Uruchomienie głosowania następuje nie później niż w 10 dniu od momentu ogłoszenia uzyskania poparcia.
 - 4.7.6. LS mogą przysyłać argumenty za i przeciw propozycji projektu wraz z uzasadnieniem przez KPI.
 - 4.7.7. ObSGE umieszcza kolejno na PKM wszystkie przesłane argumenty za i przeciw propozycji projektu wraz z uzasadnieniem.
 - 4.7.8. ObSGE uruchamia głosowania.
 - 4.7.9. Po zakończonym głosowaniu publikowany jest protokół.
 - 4.7.10. LS mogą złożyć uwagi w sprawie niezgodności protokołu z głosowaniem, do ObSGE przez KPI.
 - 4.7.11. Jeśli nie ma uwag w sprawie niezgodności protokołu, głosowanie jest wiążące i przechodzi się do procedury z pkt. nr 4.7.18.
 - 4.7.12. ObSGE zamieszcza wniesione uwagi w PKM.
 - 4.7.13. Do rozpatrzenia wniesionych uwag powołuje się, w drodze uchwały, KRMK.
 - 4.7.14. Zgłaszający uwagi nie może wchodzić w skład KRMK.
 - 4.7.15. Po rozpatrzeniu KRMK publikuje protokół własny na podstawie którego określa zasadność decyzji podjętej w głosowaniu.
 - 4.7.16. Przy decyzji KRMK wskazującej konieczność powtórzenia głosowania wraca się do procedury z pkt. nr 4.7.8.
 - 4.7.17. Przy decyzji KRMK wskazującej brak wpływu na wynik głosowania uważa się je za wiążące.
 - 4.7.18. Wynik głosowania, protokół głosowania, protokół własny KRMK (jeśli wystąpi), ObSGE zamieszcza w PKM.
 - 4.7.19. ObSGE dodaje wpis w HDS.

4.8 Tryb 4 - Ustawy

- 4.8.1. Projektodawca lub reprezentant zgromadzenia ludzi składa propozycję przepisów ustaw pod głosowanie.
- 4.8.2. Ustawy są aktami normatywnymi o charakterze ogólnym, zawierają normy prawne, które mają charakter ogólny dla całego Sejmiku.
- 4.8.3. Do Głosowania Ustaw zastosowanie ma szeroko rozumiana debata publiczna:
 1. w zespołach LS
 2. na forach w Sejmiku
 3. na wskazanych przez Sejmik platformach internetowych
- 4.8.4. Przewiduje się wykonanie niezbędnych analiz i konsultacji specjalistycznych i eksperckich.
- 4.8.5. Protokoły z odbytych debat umieszcza się na PKM wraz z analizami i wnioskami.
- 4.8.6. Przeprowadza się głosowanie - głosy są następnie obliczane i stanowią podstawę decyzji.
- 4.8.7. Decyzja zostaje podjęta zwykłą większością głosów.
- 4.8.8. Głosowania przeprowadza się kolejno po sobie, aż do zatwierdzenia wszystkich punktów.
- 4.8.9. W przypadku odrzucenia propozycji projektu ustawy, dokonuje się analizy projektu poprzez głosowanie.
- 4.8.10. W treści głosowania stosuje się następujące formy pytań:
 1. "czy jesteś za odrzuceniem propozycji projektu Ustawy nr...
 - A. jeśli nie odrzucono, głosowanie zostało ukończone.

- B. jeśli odrzucono, przechodzimy do punktu 4.8.10. podpunkt 2
 - 2. "czy jesteś za przyjęciem propozycji art. nr... (do wyczerpania możliwości)
 - A. jeśli artykuł został przyjęty, pozostaje jako treść do ostatecznego głosowania.
 - B. jeśli artykuł został odrzucony, przechodzimy do punktu 4.8.10. podpunkt 3
 - 3. "czy jesteś za przyjęciem propozycji punktu nr... w art nr... (do wyczerpania możliwości)
 - A. jeśli punkt został przyjęty, pozostaje jako treść do ostatecznego głosowania.
 - B. jeśli punkt został odrzucony, przechodzimy do punktu 4.8.10. podpunkt 4
 - 4. "czy jesteś za przyjęciem propozycji podpunktu nr... w punkcie nr... art nr... (podpunkt jest poddany głosowaniu wraz z całą zawartością [myślnik, litera duża, litera mała, kropka] do wyczerpania możliwości)
 - A. jeśli podpunkt został przyjęty, pozostaje jako treść do ostatecznego głosowania.
 - B. jeśli podpunkt został odrzucony, wraca do projektodawcy lub reprezentanta zgromadzenia ludzi do dyskusji i wprowadzenia zmian.
- 4.8.11 Po zwróceniu od projektodawcy lub reprezentanta zgromadzenia ludzi, poprawionej lub innej propozycji podpunktu zgodnie z 4.8.10. podpunkt 4B:
- 1. wracamy do 4.8.10. podpunkt 4
 - 2. jeśli zostały przyjęte wszystkie poprawki ponownie głosujemy propozycje projektu ustawy zgodnie z punktem 4.8.10. podpunkt 1.
- 4.8.12. Formy udzielonych odpowiedzi w głosowaniu w Trybie 4
1. Ustawa - zaznacz wybraną przez siebie odpowiedź.
 - A. "nie biorę udziału w tym głosowaniu" - nie liczy się do wyniku głosowania,
 - B. "jestem za przyjęciem propozycji Ustawy nr..."
 - C. "jestem za odrzuceniem propozycji Ustawy nr..."
 - D. "wstrzymuję się od głosu"
 2. Artykuł - zaznacz wybraną przez siebie odpowiedź.
 - A. "nie biorę udziału w tym głosowaniu" - nie liczy się do wyniku głosowania,
 - B. "jestem za przyjęciem propozycji artykułu nr..."
 - C. "jestem za odrzuceniem propozycji artykułu nr..."
 - D. "wstrzymuję się od głosu"
 3. Punkt - zaznacz wybraną przez siebie odpowiedź.
 - A. "nie biorę udziału w tym głosowaniu" - nie liczy się do wyniku głosowania,
 - B. "jestem za przyjęciem propozycji punktu nr..."
 - C. "jestem za odrzuceniem propozycji punktu nr..."
 - D. "wstrzymuję się od głosu"
 4. Podpunkt - zaznacz wybraną przez siebie odpowiedź.
 - A. "nie biorę udziału w tym głosowaniu" - nie liczy się do wyniku głosowania,
 - B. "jestem za przyjęciem propozycji podpunktu nr..."
 - C. "należy zaznaczyć pole z jestem za odrzuceniem propozycji podpunktu nr..."
 - D. "wstrzymuję się od głosu"

4.9 Procedura głosowania w Trybie 4 -Ustawy.

- 4.9.1. Projektodawca lub reprezentant zgromadzenia ludzi składa do ObSGE propozycję przepisów ustawy przez KPI.
- 4.9.2. Propozycja przepisów ustaw zawiera:
 1. Tytuł projektu ustawy.
 2. Treść projektu przepisów.
 3. Uzasadnienie wniesienia projektu całościowo oraz poszczególnych przepisów zawartych w projekcie
 4. Argumenty przemawiające za wnoszonym projektem wraz z ich uzasadnieniem.
 5. Określenie przewidywanych skutków wnoszonego projektu ustawy i przepisów w niej zawartych.

6. Sposób głosowania nad przyjęciem ustawy, kolejność głosowania.

7. Vacatio legis.

4.9.3. ObSGE rejestruje przedstawiony projekt.

4.9.4. ObSGE zamieszcza go na PKM.

4.9.5. Projekt ustawy oczekuje na wymagane poparcie.

4.9.6. Uzyskanie poparcia jest sygnałem do rozpoczęcia debat.

4.9.7. Z przeprowadzonych debat tworzy się różne formy zapisów, które – wraz z analizami i wnioskami – podlegają archiwizacji.

4.9.8. Organizator debat za pośrednictwem KPI przesyła je do ObSGE

4.9.9. ObSGE umieszcza na PKM wszystkie przesłane do niego argumenty za i przeciw propozycji projektu ustawy wraz z uzasadnieniem.

4.9.10. Uruchomienie głosowania, następuje zgodnie z zapisem w projekcie.

4.9.11. ObSGE uruchamia głosowania.

4.9.12. Po zakończonym głosowaniu publikowany jest protokół.

4.9.13. LS mogą złożyć uwagi w sprawie niezgodności protokołu z głosowaniem, do ObSGE przez KPI.

4.9.14. Jeśli nie ma uwag w sprawie niezgodności protokołu, głosowanie jest wiążące i przechodzimy do procedury z pkt. nr 4.9.21.

4.9.15. ObSGE zamieszcza wniesione uwagi w PKM.

4.9.16. Do rozpatrzenia wniesionych uwag powołuje się, w drodze uchwały, KRMK.

4.9.17. Zgłaszający uwagi nie może wchodzić w skład KRMK.

4.9.18. Po rozpatrzeniu KRMK publikuje protokół własny na podstawie którego określa się zasadność podjętej decyzji głosowania.

4.9.19. Przy decyzji KRMK wskazującej konieczność powtórzenia głosowania wracamy do procedury z pkt. nr 4.9.11.

4.9.20. Przy decyzji KRMK wskazującej brak wpływu na wynik głosowania uważa się za wiążące.

4.9.21. Wynik głosowania, protokół głosowania, protokół własny KRMK (jeśli wystąpi), ObSGE zamieszcza w PKM.

4.9.22. ObSGE dodaje wpis w HDS.

4.10 Tryb 5 - Uchwały oraz decyzje w trybie pilnym.

4.10.1. LS w ramach Inicjatywy przedstawiają propozycje uchwał oraz propozycje pilnych decyzji.

4.10.2. Podejmowanie decyzji w zgromadzeniu LS polega na wyrażeniu swojego głosu za podjęciem uchwały, bądź jej odrzuceniem.

4.10.3. Uchwały oraz pilne decyzje wyróżnia szybkość podejmowania głosowania w celu uzyskania wyniku.

4.10.4. Głosy są następnie obliczane i stanowią podstawę decyzji.

4.10.5. Za skuteczne uznaje się głosowanie podjęte zwykłą większością głosów.

4.10.6. Treścią uchwały jest zajęcie stanowiska w sprawie:

1. uchwały wykonawczej, podjętej na podstawie i w celu wykonania ustaw.

2. uchwały samoistnej, wydawanej bezpośrednio na podstawie działań Sejmiku.

4.10.7. Częstą sytuacją w zgromadzeniu LS jest potrzeba podjęcia decyzji doraźnej o charakterze pilnym.

4.10.8. Tego rodzaju decyzje podejmuje się analogicznie do sposobu podejmowania uchwały.

4.10.9 Propozycja wymaga uzyskanie poparcia przez LS.

4.10.10. W treści głosowania stosuje się następujące formy pytań:

1. Czy jesteś za przyjęciem uchwały nr ...

2. Czy jesteś za przyjęciem decyzji o charakterze pilnym nr ...

4.10.11. Formy udzielonych odpowiedzi w głosowaniu w Trybie 5.

1. Uchwała. - Zaznacz wybraną przez siebie odpowiedź.

A. "nie biorę udziału w tym głosowaniu" - nie wlicza się do wyniku głosowania,

- B. "jestem za przyjęciem uchwały"
 - C. "jestem za odrzuceniem uchwały"
 - D. "wstrzymuję się od głosu" - wlicza się do wyniku głosowania,
2. Decyzje o charakterze pilnym. - Zaznacz wybraną przez siebie odpowiedź.
- A. "nie biorę udziału w tym głosowaniu" - nie liczy się do wyniku głosowania,
 - B. "jestem za przyjęciem decyzji o charakterze pilnym"
 - C. "jestem za odrzuceniem decyzji o charakterze pilnym"
 - D. "wstrzymuję się od głosu" - wlicza się do wyniku głosowania,

4.11. Procedura głosowania w Trybie 5 - Uchwały oraz decyzje w trybie pilnym.

- 4.11.1. Propozycję składa projektodawca poprzez KPI do ObSGE.
- 4.11.2. ObSGE zamieszcza propozycję na PKM rejestrując ją.
- 4.11.3. Propozycja oczekuje na wymagane poparcie minimum **5** LS
- 4.11.4. Uruchomienie głosowania następuje niezwłocznie po uzyskaniu poparcia.
- 4.11.5. ObSGE uruchamia głosowanie.
- 4.11.6. Czas głosowania nad uchwałą wynosi **[60]** minut.
- 4.11.7. Czas głosowania nad pilną decyzją wynosi **[20]** minut.
- 4.11.8. Po zakończonym głosowaniu publikowany jest protokół.
- 4.11.9. LS mogą złożyć uwagi w sprawie niezgodności protokołu z głosowaniem, do ObSGE przez KPI.
- 4.11.10. Jeśli nie ma uwag w sprawie niezgodności protokołu, głosowanie jest wiążące i przechodzimy do procedury z pkt. nr 4.11.17
- 4.11.11. ObSGE zamieszcza wniesione uwagi w PKM.
- 4.11.12. Do rozpatrzenia wniesionych uwag powołuje się, w drodze uchwały, KRMK.
- 4.11.13. Zgłaszający uwagi nie może wchodzić w skład KRMK.
- 4.11.14. Po rozpatrzeniu KRMK publikuje protokół własny na podstawie którego określa się zasadność podjętej decyzji głosowania.
- 4.11.15. Przy decyzji KRMK wskazującej konieczność powtórzenia głosowania wracamy do procedury z pkt. nr 4.11.5
- 4.11.16. Przy decyzji KRMK wskazującej brak wpływu na wynik, głosowanie uważa się za wiążące.
- 4.11.17. Wynik głosowania, protokół głosowania, protokół własny KRMK (jeśli wystąpi), ObSGE zamieszcza w PKM.
- 4.11.18. ObSGE dodaje wpis w HDS.

4.12 Forma głosowania w sytuacjach szczególnych

- 4.12.1. Sytuacje szczególne dotyczą niemożliwości samodzielnej rejestracji i głosowania poprzez SGE.
- 4.12.2. Poprzez szczególne sytuacje rozumiane są:
 - 1. niepełnosprawność uniemożliwiająca samodzielne zagłosowanie,
 - 2. brak technicznych możliwości zagłosowania z powodu niedostosowanego lub przestarzałego urządzenia i/lub oprogramowania: komputera, telefonu, tabletu, oraz z powodu braku dostępu do internetu,
 - 3. brak umiejętności i wiedzy do samodzielnego zagłosowania.
- 4.12.3. Aby mieć możliwość głosowania w sytuacjach szczególnych, należy spełnić wymagania zgodnie z art 4.1.5.
- 4.12.4. W sytuacji szczególnej, rejestrację należy przeprowadzić na zasadach ogólnych:
 - 1. W bezpośrednim kontakcie z pełnomocnikiem, przy jednoczesnym wyrażeniu zgody poprzez pisemne pełnomocnictwo do rejestracji.
 - 2. Przez zaufanego człowieka z najbliższej rodziny - forma ta nie podlega regulaminowi Sejmiku.

4.12.5. Jako pełnomocnika rozumie się kogoś z LS, którego człowiek wymieniony w 4.12.2. jako podopieczny, wskazał jako swojego opiekuna i jest w bezpośrednim kontakcie z nim.

1. Pełnomocnik potwierdza Godność Podopiecznego.

2. Pełnomocnik może być opiekunem maksymalnie 3 podopiecznych.

4.12.6. W przypadkach ujętych w punkcie 4.12.5 przewiduje się możliwość zagłosowania poprzez Pełnomocnika pełniącego rolę Opiekuna:

1. głosowania bezpośredniego w obecności i przy wsparciu wybranego Opiekuna,

2. głosowania telefonicznego podczas rozmowy telefonicznej z Opiekunem,

3. głosowania za pomocą przesłania wiadomości SMS do wskazanego Opiekuna.

4.12.7. Do każdego głosowania Opiekun musi przedstawić odrębne pełnomocnictwo, które jest udzielone przez podopiecznego, dotyczy konkretnego głosowania oraz zawiera wyszczególnione wskazanie głosu podopiecznego.

4.12.8. Inną formą udzielenia pomocy w sytuacjach opisanych w pkt. 4.12.2. jest korzystanie z pomocy najbliższych z rodziny - forma ta nie podlega regulaminowi Sejmiku.

4.12.9. Pełnomocnik występuje jako Opiekun dla Podopiecznego.

4.12.10. Podopieczny, poprzez udzielenie ustnego i pisemnego pełnomocnictwa do czynności, wyraża zgodę do czynności:

1. rejestracji w LS

2. głosowania w imieniu podopiecznego w SGE

3. wnoszenia wniosków w ramach inicjatywy do ObsGE

4. potwierdzenia przez pełnomocnika faktu oddania głosu zgodnego z wolą podopiecznego, z wykazaniem informacji zawartej w pliku PDF otrzymanym z SGE na konto e-mail podopiecznego.

5. zaprezentowania protokołu z SGE po zakończonym głosowaniu.

6. przekazania przez KPI ewentualnych niezgodności głosowania wobec protokołu.

4.12.11. Podopieczny głosując przez pełnomocnika, występuje pod swoim imieniem i nazwiskiem.

4.12.12. Pełnomocnik lub opiekun po otrzymaniu pełnomocnictwa od podopiecznego oddaje głos zgodnie z wolą podopiecznego według procedury głosowania w trybie, którego dotyczy głosowanie.

4.12.13. Udzielone pisemnie pełnomocnictwa przekazywane są w formie elektronicznej, tj. jako skan lub jako fotokopia dokumentu, lub jako nagranie audio - do archiwum sejmiku.

4.12.14. Pełnomocnik zatrzymuje oryginał pisma, wiadomość SMS, e-mail lub nagranie audio z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej do weryfikacji przez okres **1 roku**.

4.12.15. Wpis o udzielonym pełnomocnictwie opiekun dodaje poprzez KPI do ObsGE w celu zamieszczenia na PKM.

***4.13. Tryb awaryjny w odrębnym artykule - do opracowania w terminie późniejszym.**