

448

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 12 lipca 1999 r.

w sprawie Statutu Województwa Wielkopolskiego.

Na podstawie art. 7 ust. 1 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) Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

My, radni województwa wielkopolskiego, korzystając z odzyskanego w 1989 r. prawa do suwerennego i demokratycznego stanowienia o losie Ojczyzny, pomni wysiłku i ofiar wielu pokoleń Wielkopolan, które otworzyły drogę do niepodległości Polski, wzywając pamięć Mieszka I i Bolesława Chrobrego, którzy z Ziemi Polan uczynili kolebkę naszego Państwa, nawiązując do wielkopolskich ideałów pracy organicznej, pragniemy w 80. rocznicę zwycięskiego zrywu Powstania Wielkopolskiego i obrad Polskiego Sejmu Dzielnicowego — oddać mieszkańcom Wielkopolski Statut Województwa Wielkopolskiego, który traktujemy jako Konstytucję naszego regionu, pragnąc działać dla dobra

wspólnego w zgodzie z zasadą całości i niepodległości Państwa Polskiego oraz wiarą, tradycją i kulturą Naszych Ojców, zakorzenioną w chrześcijańskim dziedzictwie Naszego Narodu.

§ 1. Uchwala się Statut Województwa Wielkopolskiego, uzgodniony z Prezesem Rady Ministrów, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwala podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

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

Marszałek Województwa Wielkopolskiego:

S. Mikołajczak

Załącznik do uchwały Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 lipca 1999 r. (poz. 448)

STATUT WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Mieszkańcy województwa wielkopolskiego tworzą z mocy prawa regionalną wspólnotę samorządową.

2. Siedzibą organów samorządu województwa jest miasto Poznań.

3. Województwo wielkopolskie obejmuje terytorium gmin wymienionych w części 15 pt. „Województwo wielkopolskie” wykazu gmin wchodzących w skład województw, stanowiącego załącznik do ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa (Dz. U. Nr 96, poz. 603 i Nr 104, poz. 656).

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) województwie — rozumie się przez to województwo wielkopolskie — jednostkę samorządu terytorialnego — regionalną wspólnotę samorządową,
- 2) Sejmiku — rozumie się przez to Sejmik Województwa Wielkopolskiego,
- 3) Zarządzie — rozumie się przez to Zarząd Województwa Wielkopolskiego,
- 4) Marszałku — rozumie się przez to Marszałka Województwa Wielkopolskiego,

5) Skarbniku — rozumie się przez to Skarbnika Województwa Wielkopolskiego — głównego księgowego budżetu województwa wielkopolskiego,

6) Urzędzie Marszałkowskim — rozumie się przez to Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 3. 1. Ustrój województwa określa jego statut, uchwalony i ogłoszony w trybie przewidzianym w ustawie o samorządzie województwa.

2. Zmiany statutu są uchwalane i ogłaszane w trybie przewidzianym dla uchwalenia i ogłoszenia statutu.

§ 4. 1. Województwo ma osobowość prawną.

2. Samodzielność województwa podlega ochronie sądowej.

3. Samorząd województwa:

- 1) wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność,
- 2) dysponuje mieniem wojewódzkim,
- 3) prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu.

4. Zakres działalności województwa nie narusza samodzielności powiatów i gmin.

§ 5. 1. W celu wykonywania zadań województwo tworzy wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne oraz może zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Województwo może zawierać z innymi województwami oraz jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego (powiat, gmina) z obszaru województwa porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych na zasadach określonych przez ustawy.

§ 6. 1. Mieszkańcy województwa mogą podejmować rozstrzygnięcia w referendum wojewódzkim, którego warunki, zasady i tryb przeprowadzania określają ustawy.

2. Referendum może być przeprowadzone w każdej ważnej dla województwa sprawie mieszczącej się w zakresie jego zadań.

3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Sejmiku lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców województwa uprawnionych do głosowania.

4. W sprawie odwołania Sejmiku przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum wojewódzkiego.

§ 7. Organami samorządu województwa są Sejmik i Zarząd.

§ 8. 1. Organy samorządu województwa działają na podstawie i w granicach określonych przez ustawy, a ich działalność podlega nadzorowi na zasadach ustalonych w ustawach.

2. Zasady i tryb zaskarżania rozstrzygnięć nadzorczych organów nadzoru regulują ustawy, a w szczególności ustawa o samorządzie województwa i ustawa o Naczelnym Sądzie Administracyjnym.

3. Zasady i tryb zaskarżania przepisów aktów prawa miejscowego stanowionych przez samorząd województwa oraz wnoszenia skarg na bezczynność lub działanie samorządu województwa określają ustawy, a w szczególności ustawa o samorządzie województwa i ustawa o Naczelnym Sądzie Administracyjnym.

§ 9. 1. Samorząd województwa określa strategię rozwoju województwa, uwzględniającą w szczególności następujące cele:

- 1) pielęgnowanie polskości oraz rozwój i kształtowanie świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej mieszkańców,
- 2) pobudzanie aktywności gospodarczej,
- 3) podnoszenie poziomu konkurencyjności i innowacyjności gospodarki województwa,
- 4) zachowanie wartości środowiska kulturowego i przyrodniczego przy uwzględnieniu potrzeb przyszłych pokoleń,
- 5) kształtowanie i utrzymanie ładu przestrzennego.

2. Samorząd województwa prowadzi politykę rozwoju województwa, na którą składa się:

- 1) tworzenie warunków rozwoju gospodarczego, w tym kreowanie rynku pracy,
- 2) utrzymanie i rozbudowa infrastruktury społecznej i technicznej o znaczeniu wojewódzkim,
- 3) pozyskiwanie i łączenie środków finansowych: publicznych i prywatnych, w celu realizacji zadań z zakresu użyteczności publicznej,
- 4) wspieranie i prowadzenie działań na rzecz podnoszenia poziomu wykształcenia obywateli,
- 5) racjonalne korzystanie z zasobów przyrody oraz kształtowanie środowiska naturalnego, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju,
- 6) wspieranie rozwoju nauki i współpracy między sferą nauki i gospodarki, popieranie postępu technologicznego oraz innowacji,
- 7) wspieranie rozwoju kultury oraz ochrona i racjonalne wykorzystywanie dziedzictwa kulturowego,
- 8) promocja walorów i możliwości rozwojowych województwa.

3. Strategia rozwoju województwa jest realizowana poprzez programy wojewódzkie.

§ 10. Samorząd województwa, przy formułowaniu strategii rozwoju województwa i realizacji polityki jego rozwoju, współpracuje w szczególności z:

- 1) jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego z obszaru województwa oraz z samorządem gospodarczym i zawodowym,
- 2) administracją rządową, szczególnie z wojewodą,
- 3) innymi województwami,
- 4) organizacjami pozarządowymi,
- 5) szkołami wyższymi i jednostkami naukowo-badawczymi,
- 6) organizacjami międzynarodowymi i regionami innych państw, zwłaszcza sąsiednich.

§ 11. 1. W sferze użyteczności publicznej województwo może tworzyć spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółki akcyjne, a także może przystępować do takich spółek.

2. Poza sferą użyteczności publicznej województwo może tworzyć spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i spółki akcyjne oraz przystępować do nich, jeżeli działalność spółek polega na wykonywaniu czynności promocyjnych, edukacyjnych i wydawniczych służących rozwojowi województwa.

3. Zasady tworzenia przez województwo spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i spółek akcyjnych oraz przystępowania do nich określa ustawa.

§ 12. 1. Samorząd województwa wykonuje zadania o charakterze wojewódzkim określone ustawami, w szczególności w zakresie:

- 1) edukacji, w tym szkolnictwa wyższego,
- 2) promocji i ochrony zdrowia,

- 3) kultury i ochrony jej dóbr,
- 4) pomocy społecznej,
- 5) polityki prorodzinnej,
- 6) modernizacji terenów wiejskich,
- 7) zagospodarowania przestrzennego,
- 8) ochrony środowiska,
- 9) gospodarki wodnej,
- 10) dróg publicznych i transportu,
- 11) kultury fizycznej i turystyki,
- 12) ochrony praw konsumentów,
- 13) obronności,
- 14) bezpieczeństwa publicznego,
- 15) aktywizacji lokalnego rynku pracy i przeciwdziałania bezrobociu.

2. Ustawy określają sprawy należące do zakresu działania województwa jako zadania z zakresu administracji rządowej, wykonywane przez Zarząd.

§ 13. Do wyłącznej właściwości Sejmiku należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach związanych z przeprowadzaniem referendum wojewódzkiego,
- 2) 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,
- 3) uchwalanie strategii rozwoju województwa oraz wieloletnich programów wojewódzkich,
- 4) uchwalanie planu zagospodarowania przestrzennego,
- 5) podejmowanie uchwały w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej,
- 6) podejmowanie uchwały w sprawie szczegółowości układu wykonawczego budżetu województwa, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 7) uchwalanie budżetu województwa,
- 8) określanie zasad udzielania dotacji przedmiotowych i podmiotowych z budżetu województwa,
- 9) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu województwa, sprawozdań finansowych województwa, sprawozdań z działalności Zarządu oraz sprawozdań z wykonywania wieloletnich programów województwa,
- 10) podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tytułu wykonania budżetu województwa,
- 11) uchwalanie, w granicach określonych ustawami, przepisów dotyczących podatków i opłat lokalnych,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie powierzenia zadań samorządu województwa innym jednostkom samorządu terytorialnego,

- 13) uchwalanie „Priorytetów współpracy zagranicznej województwa”,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie uczestnictwa w międzynarodowych zrzeszeniach regionalnych i innych formach współpracy regionalnej,
- 15) ustalenie liczby wiceprzewodniczących Sejmiku,
- 16) wybór i odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących Sejmiku,
- 17) wybór i odwołanie Zarządu,
- 18) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Marszałka, Skarbnika,
- 19) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia związków, stowarzyszeń, fundacji oraz ich rozwiązywania, a także przystępowania do nich lub występowania z nich,
- 20) 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,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) tworzenia spółek prawa handlowego i przystępowania do nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, a także obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
- 21) ustanawianie, w drodze uchwały, herbu i flagi województwa,
- 22) ustanawianie, w drodze uchwały, odznak i tytułów honorowych,
- 23) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami i statutem województwa do kompetencji Sejmiku,
- 24) uchwalanie przepisów dotyczących organizacji wewnętrznej oraz trybu pracy organów samorządu województwa.

Rozdział II

Sejmik Województwa Wielkopolskiego

Oddział 1

Postanowienia ogólne

§ 14. Sejmik obraduje na sesjach.

§ 15. 1. Sejmik jest organem stanowiącym i kontrolnym województwa.

2. Kadencja Sejmiku trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

3. Ustawowy skład Sejmiku stanowi 60 radnych.

§ 16. 1. Sejmik rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, określone w ustawach i niniejszym statucie.

2. Sprawy porządkowe, proceduralne i formalne Sejmik rozstrzyga w drodze głosowania. W protokole sesji odnotowuje się wynik głosowania.

3. W sprawach, w których Sejmik nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych, może zajmować stanowiska, wyrażać opinie i podejmować apele, w formie uchwały.

§ 17. 1. Pierwszą sesję nowo wybranego Sejmiku zwołuje przewodniczący Sejmiku poprzedniej kadencji, w terminie przypadającym w ciągu 14 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do sejmików województw na obszarze całego kraju, w sposób przewidziany w ustawie — Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Do momentu wyboru przewodniczącego pierwszą sesję prowadzi jeden z najstarszych wiekiem radnych (senior).

3. Na pierwszej sesji Sejmik wybiera ze swojego grona przewodniczącego Sejmiku bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.

4. Sejmik liczy trzech wiceprzewodniczących Sejmiku.

5. Na pierwszej sesji Sejmiku, po wyborze przewodniczącego Sejmiku, Sejmik wybiera ze swojego grona wiceprzewodniczących Sejmiku, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.

6. Sejmik może odwołać przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Sejmiku zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku.

§ 18. 1. Sejmik działa zgodnie z rocznym ramowym planem pracy przyjętym:

- 1) w pierwszym roku kadencji — w ciągu trzech miesięcy od daty pierwszej sesji,
- 2) w następnych latach — w ostatnim kwartale roku poprzedzającego rok objęty planem.

2. Sejmik może w ciągu roku dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 19. Sejmik może w uzasadnionych przypadkach korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Sejmiku.

§ 20. Sprawy osobowe należące do kompetencji Sejmiku Sejmik rozpatruje w obecności zainteresowanego, chyba że ten mimo prawidłowego zawiadomienia nie przybędzie na sesję.

Oddział 2

Sesje Sejmiku

§ 21. 1. Sesje Sejmiku zwołuje przewodniczący Sejmiku co najmniej raz na kwartał.

2. Przewodniczący Sejmiku jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku przez Zarząd lub radnych stanowiących co najmniej 1/4 ustawowego składu Sejmiku. W takim przypadku radni winni być powiadomieni o terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji najpóźniej na trzy dni przed terminem obrad.

3. W przypadku odwołania lub wygaśnięcia mandatu przewodniczącego Sejmiku, a także wynikającego z innych przyczyn braku możliwości działania przewodniczącego, sesje zwołuje jeden z wiceprzewodniczących Sejmiku.

§ 22. 1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji powiadamia się listownie radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

2. Do zawiadomienia o sesji dołącza się projekt porządku obrad, projekty uchwał oraz inne materiały wymienione w § 47 ust. 4 statutu.

§ 23. 1. W sprawach niecierpiących zwłoki sesja nadzwyczajna może zostać zwołana przez przewodniczącego Sejmiku z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu albo co najmniej 1/4 ustawowego składu Sejmiku.

2. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący Sejmiku niezwłocznie zwołuje sesję nadzwyczajną.

3. Sesja nadzwyczajna może dotyczyć tylko sprawy, dla której została zwołana.

4. Zwołanie sesji nadzwyczajnej wymaga skutecznego zawiadomienia radnych o terminie, miejscu i przedmiocie jej obrad listem poleconym, najpóźniej na trzy dni przed terminem obrad.

5. Do sesji nadzwyczajnych nie stosuje się postanowień § 21 ust. 2, § 22 i § 24 ust. 1 zdanie drugie statutu.

§ 24. 1. Sesja Sejmiku odbywa się na jednym posiedzeniu. Sejmik może jednak postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie.

2. Sesje Sejmiku mogą odbywać się w miejscu będącym siedzibą organów województwa lub mieć charakter sesji wyjazdowych.

§ 25. 1. W sesjach Sejmiku uczestniczą członkowie Zarządu i Skarbnik.

2. Do udziału w sesjach Sejmiku mogą zostać zaproszone inne osoby.

§ 26. 1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Sejmiku albo wskazany przez niego wicepre-

wodniczący (przewodniczący obrad). § 21 ust. 3 statutu stosuje się odpowiednio.

2. Sejmik powołuje spośród radnych jednego lub więcej sekretarzy obrad i powierza im prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego i jawnego imiennego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

3. Otwarcie sesji Sejmiku następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego obrad formuły „Otwieram sesję Sejmiku Województwa Wielkopolskiego”, z podaniem kolejnego numeru sesji.

4. Po wyczerpaniu porządku obrad, przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Sejmiku Województwa Wielkopolskiego”, z podaniem kolejnego numeru sesji.

§ 27. 1. Po stwierdzeniu quorum przewodniczący obrad stawia wniosek o przyjęcie zaproponowanego porządku obrad.

2. Radny może zgłosić wniosek o zmianę proponowanego porządku obrad.

3. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem obrad.

4. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) rozpatrzenie projektów uchwał i ich podjęcie,
- 2) sprawozdanie Zarządu z bieżącej działalności,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) odpowiedzi na interpelacje i zapytania,
- 5) wolne głosy i wnioski.

§ 28. 1. Sesje Sejmiku są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad sesji podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na trzy dni przed sesją, a w przypadku sesji nadzwyczajnej — przynajmniej w dniu poprzedzającym sesję.

2. Jawność sesji lub jej części zostaje wyłączone, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową.

3. Na wniosek przewodniczącego obrad lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Sejmiku Sejmik może postanowić o wyłączeniu jawności sesji lub jej części, gdy wymaga tego przepis ustawy albo gdy niezachowanie tajności obrad oznaczałoby naruszenie obowiązujących norm ustawowych obligujących do ochrony w szczególności tajemnicy handlowej, dóbr osobistych i danych osobowych.

§ 29. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku obrad.

2. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przewleka swoje wystąpienie, przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący może odebrać mówcy głos. Radnemu, któremu odebrano głos, przysługu-

je prawo odwołania się do Sejmiku, który rozstrzyga w tej sprawie niezwłocznie po wniesieniu odwołania.

3. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący obrad przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

4. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

5. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez przewodniczącego.

§ 30. Radny obecny na sesji może w przypadku zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu złożyć treść swojego wystąpienia na piśmie do protokołu sesji. Przewodniczący obrad informuje o tym Sejmik.

§ 31. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

2. W czasie rozpatrywania projektu uchwały przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu referentowi sprawy, koreferentowi, przedstawicielowi komisji opiniującej projekt, przedstawicielowi Zarządu, przedstawicielom klubów radnych, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy sprawozdawcy komisji oraz przedstawiciela Zarządu.

3. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy.

4. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 32. 1. Wnioski formalne mogą dotyczyć wyłącznie spraw będących przedmiotem porządku obrad i przebiegu sesji.

2. Wnioskiem formalnym jest w szczególności wniosek o:

- 1) stwierdzenie quorum,
- 2) sprawdzenie listy obecności,
- 3) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie sesji,
- 4) zmianę porządku obrad,
- 5) odesłanie projektu uchwały do komisji,
- 6) głosowanie bez dyskusji,
- 7) zamknięcie listy mówców lub kandydatów,

- 8) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
- 9) zamknięcie dyskusji,
- 10) zarządzenie przerwy,
- 11) zarządzenie głosowania imiennego,
- 12) utajnienie obrad,
- 13) przeliczenie głosów,
- 14) reasumpcję głosowania.

3. W sprawie formalnej udziela się głosu poza listą mówców.

4. Sejmik rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

5. Wnioski w sprawach formalnych Sejmik rozstrzyga w głosowaniu niezwłocznie po ich zgłoszeniu. Wniosków o stwierdzenie quorum i sprawdzenie listy obecności nie poddaje się pod głosowanie.

6. Wniosek o zamknięcie dyskusji nie może być zgłoszony przed zamknięciem listy mówców.

7. Wnioski o głosowanie bez dyskusji i zamknięcie dyskusji nie mogą dotyczyć przeprowadzenia referendum wojewódzkiego, uchwały budżetowej i zmian w budżecie, projektu budżetu lub planów finansowych, strategii rozwoju województwa oraz wieloletnich programów wojewódzkich, sprawozdania z wykonania budżetu województwa, sprawozdań finansowych województwa, sprawozdań z wykonywania wieloletnich programów wojewódzkich, rocznych sprawozdań z działalności Zarządu, kwartalnych sprawozdań Zarządu z wykonywania uchwał Sejmiku, sprawozdań z działalności Komisji Rewizyjnej, udzielenia absolutorium, uchwalania statutu i zmian w statucie, współpracy zagranicznej oraz wszelkich spraw personalnych.

§ 33. 1. Z sesji Sejmiku sporządzany jest protokół, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) datę i miejsce sesji,
- 2) wymienienie dyskutantów oraz zwięzłą treść ich wystąpień,
- 3) treść przyjętych ustaleń,
- 4) wyniki głosowań,
- 5) podpis przewodniczącego obrad oraz imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół,
- 6) jako załączniki stanowiące integralną część protokołu:
 - a) porządek obrad sesji,
 - b) uchwały Sejmiku wraz z uzasadnieniami i załącznikami,
 - c) protokoły komisji skrutacyjnej oraz karty głosowania tajnego,
 - d) interpelacje złożone na piśmie.

2. Protokół wyklada się do wglądu w Biurze Sejmiku, w terminie 14 dni po zakończeniu sesji, na okres 14 dni, w celu umożliwienia radnym naniesienia ewentualnych poprawek w jego treści.

3. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust. 2, rozpatruje przewodniczący obrad. Jeśli przewodniczący obrad nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na sesji Sejmiku, który decyduje o przyjęciu bądź odrzuceniu poprawki.

4. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do treści protokołu, przewidzianej w ust. 2 i 3, przewodniczący obrad podpisuje protokół.

Oddział 3

Interpelacje i zapytania radnych

§ 34. 1. Radny może wносить interpelacje do Zarządu albo Marszałka.

2. Interpelacje i zapytania oraz odpowiedzi na nie są stałymi punktami obrad sesji Sejmiku.

3. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym charakterze.

4. Interpelacje składa się ustnie lub na piśmie na sesji Sejmiku, a w okresie między sesjami — na piśmie na ręce przewodniczącego Sejmiku.

5. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego pytania, a interpelacja złożona na piśmie — dodatkowo podpis radnego.

6. Odpowiedź na interpelację jest udzielana przez adresata interpelacji w miarę możliwości w formie ustnej bezpośrednio na sesji, a niezależnie od tego w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach, nie później niż w ciągu 30 dni od daty złożenia interpelacji, na ręce przewodniczącego Sejmiku, który niezwłocznie przesyła interpelantowi jeden egzemplarz odpowiedzi.

§ 35. 1. Zapytania składa się w celu uzyskania informacji o aktualnych problemach województwa.

2. Zapytania formułowane są ustnie na każdej sesji Sejmiku, a odpowiedzi na nie udzielane są ustnie, bezpośrednio na danej sesji.

3. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 2, nie będzie możliwe na danej sesji, odpowiedzi udziela się pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia sesji.

4. Czas formułowania zapytania nie może przekroczyć 3 minut.

Oddział 4

Tryb głosowania i podejmowania uchwał

§ 36. W głosowaniu na sesjach biorą udział wyłącznie radni.

§ 37. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuję się od głosu”.

2. W głosowaniu jawnym imiennym wyczytany z imienia i nazwiska radny podaje do protokołu, czy jest „za”, „przeciw” czy też „wstrzymuje się od głosu”.

3. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym i jawnym imiennym rozstrzyga głos przewodniczącego Sejmiku.

§ 38. 1. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach, dla których ustawa przewiduje tajność głosowania.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana spośród radnych.

§ 39. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą podpisanych osobiście przez wszystkich członków komisji skrutacyjnej kart do głosowania, wydanych radnym przez komisję.

2. Na karcie do głosowania komisja skrutacyjna umieszcza nazwiska i imiona kandydatów zgłoszonych na funkcję, dla której obsadzenia zostało zarządzone głosowanie.

3. Kandydatury umieszcza się w porządku alfabetycznym.

4. Przy nazwisku każdego kandydata po lewej stronie umieszcza się trzy puste kwadraty: „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”.

§ 40. Głosowanie tajne odbywa się w ten sposób, że każdy radny wywołany w porządku alfabetycznym, odebrawszy od komisji skrutacyjnej kartę do głosowania, dokonuje wyboru w miejscu zapewniającym tajność głosowania.

§ 41. 1. Radny dokonuje wyboru, stawiając znak „X” w jednym z kwadratów przy nazwisku wskazanego przez siebie kandydata albo w kratce „za”, albo w kratce „przeciw”, albo w kratce „wstrzymuje się”.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio przy zgłoszeniu jednego kandydata.

3. Znak „X” winien być postawiony piórem, długopisem lub cienkopisem, tak aby jego usunięcie lub zamazanie było utrudnione.

4. Znak „X” winien być postawiony w taki sposób, że linie winny się krzyżować na polu kwadratu.

§ 42. 1. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce „za” obok nazwisk więcej kandydatów niż funkcji, dla których obsadzenia głosowanie zostało zarządzone.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania przy nazwisku danego kandydata postawiono więcej niż jeden znak „X”.

3. Za nieważny uznaje się również głos, jeżeli nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.

4. Wszelkie dopiski i adnotacje uczynione przez głosującego na kartach do głosowania nie pociągają za

sobą skutków prawnych i nie wpływają na ważność głosu.

§ 43. 1. W przypadku braku rozstrzygnięcia w pierwszym i drugim głosowaniu, głosowanie powtarza się.

2. W przypadku braku rozstrzygnięcia w trzecim głosowaniu, przewodniczący obrad otwiera listę kandydatów i prowadzi głosowanie według zasad opisanych w § 38–42 i § 43 ust. 1 statutu.

§ 44. Jeżeli powtórzenie procedury głosowania przeprowadzone w myśl § 43 statutu nie spowoduje dokonania wyboru, przewodniczący obrad zarządza przerwę w obradach na jeden dzień. W takim przypadku, po ponownym podjęciu obrad, przewodniczący obrad otwiera listę kandydatów i prowadzi głosowanie według zasad określonych w § 38–43 i § 44 zdanie pierwsze statutu, aż do rozstrzygnięcia.

§ 45. 1. Głosowanie jawne i jawne imienne przeprowadza przewodniczący obrad, korzystając z pomocy sekretarzy obrad.

2. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana na sesji komisja skrutacyjna, która ze swego grona wybiera przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby, których dotyczy wynik głosowania.

4. Liczba członków i skład komisji skrutacyjnej ustalone są każdorazowo przez Sejmik w głosowaniu.

5. Przed przystąpieniem do głosowania tajnego przewodniczący komisji skrutacyjnej objaśnia sposób głosowania, po czym komisja rozdaje karty do głosowania i przeprowadza głosowanie.

6. W przypadku głosowania jawnego wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad.

7. W przypadku głosowania tajnego przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu, po czym przewodniczący obrad odczytuje treść uchwały w tej sprawie, bez potrzeby jej przegłosowania.

8. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji, a wyniki głosowania tajnego — również w protokole komisji skrutacyjnej.

9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać w szczególności:

- 1) skład osobowy komisji skrutacyjnej,
- 2) określenie przedmiotu głosowania,
- 3) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) wyniki głosowania,
- 5) podpisy członków komisji skrutacyjnej.

§ 46. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:

- 1) komisja Sejmiku,
- 2) grupa co najmniej 3 radnych,
- 3) przewodniczący lub wiceprzewodniczący Sejmiku,
- 4) Marszałek,
- 5) Zarząd.

2. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) termin wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały Sejmiku wymaga opinii radcy prawnego pod względem formalnoprawnym, a w przypadku uchwał, które mogą wywołać skutki finansowe — również opinii Skarbnika o skutkach finansowych.

§ 47. 1. Projekty uchwał opiniowane są przez właściwe merytorycznie komisje Sejmiku. Nie dotyczy to projektów uchwał wniesionych na sesji Sejmiku, chyba że Sejmik zadecyduje o przekazaniu projektu do komisji celem wydania opinii.

2. Komisje opiniujące wyznacza przewodniczący Sejmiku, określając komisję wiodącą.

3. W debacie nad projektem uchwały przedstawiciel komisji wiodącej przedstawia jako pierwszy stanowisko komisji wobec projektu.

4. Do projektu uchwały dołącza się:

- 1) opinie komisji Sejmiku,
- 2) inne opinie wymagane prawem,
- 3) uzasadnienie uchwały, gdy dotyczy ona spraw problemowych,
- 4) informacje o skutkach finansowych realizacji uchwały, w przypadku gdy podjęcie uchwały pociąga za sobą skutki finansowe.

§ 48. 1. Wnoszone na sesję projekty uchwał, stanowisk i opinii opatruje się kolejnym numerem.

2. Za nadanie numeru odpowiada przewodniczący Sejmiku.

§ 49. 1. Sejmik podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Zwykła większość głosów oznacza, że ilość głosów ważnych „za” jest większa od ilości głosów „przeciw”. Ilość głosów wstrzymujących się nie wpływa na wynik głosowania.

3. Gdy przedmiotem głosowania jest wybór jednego spośród kilku rozwiązań, wówczas przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów opowiadających się za jednym z nich, która jest większa od liczby głosów przypadających osobno na każde inne rozwiązanie.

4. Bezwzględna większość głosów oznacza większość wszystkich ważnych głosów „za” oddanych w głosowaniu nad głosami „przeciw” i „wstrzymującymi się” razem wziętymi.

5. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Sejmiku oznacza liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych „za”, przewyższającą połowę ustawowego składu Sejmiku, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 50. W przypadku gdy zgłoszone zostają wnioski o odrzucenie projektu uchwały bądź o odesłanie projektu uchwały do komisji, bądź o głosowanie poprawek, kolejność przegłosowania wniosków jest następująca:

- 1) głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały,
- 2) głosowanie wniosku o odesłanie projektu uchwały do komisji,
- 3) głosowanie poprawek, przy czym:
 - a) w pierwszej kolejności należy głosować poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach; w przypadku przegłosowania poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie,
 - b) w przypadku zgłoszenia do tego samego projektu kilku poprawek, jako pierwszą głosuje się poprawkę najdalej idącą.

§ 51. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejny numer i datę.

2. Uchwały, z wyjątkiem aktów prawa miejscowego, podpisuje przewodniczący Sejmiku.

Rozdział III

Przewodniczący Sejmiku

§ 52. Przewodniczący Sejmiku organizuje pracę Sejmiku i prowadzi jego obrady, a w szczególności:

- 1) reprezentuje Sejmik na zewnątrz,
- 2) zwołuje sesje Sejmiku,
- 3) przewodniczy obradom,
- 4) przeprowadza głosowanie jawne i jawne imienne, korzystając z pomocy sekretarzy obrad,
- 5) podpisuje uchwały Sejmiku nie będące aktami prawa miejscowego,
- 6) koordynuje prace komisji Sejmiku,
- 7) zapewnia realizację uprawnień Sejmiku, komisji, radnych i klubów.

§ 53. Przewodniczący i wiceprzewodniczący Sejmiku nie mogą wchodzić w skład Zarządu.

§ 54. Przewodniczący Sejmiku może powierzyć wykonywanie czynności określonych w § 52 wiceprzewodniczącym Sejmiku.

§ 55. Przewodniczący i wiceprzewodniczący Sejmiku pełnią dyżury w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.

Rozdział IV

Komisje Sejmiku

§ 56. 1. Do pomocy w wykonywaniu zadań Sejmik powołuje komisje stałe oraz może powołać komisje doraźne.

2. Komisje podlegają Sejmikowi, przedkładają mu ramowy plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 57. 1. W skład komisji wchodzi wyłącznie radni, w liczbie co najmniej pięciu.

2. Skład komisji, ich liczebność oraz zakres działania ustala Sejmik.

3. Przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego komisji wybiera Sejmik na wniosek komisji.

§ 58. 1. Radny powinien być członkiem przynajmniej jednej komisji.

2. Wymóg określony w ust. 1 nie dotyczy radnych będących członkami Zarządu.

3. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

§ 59. Do zadań komisji stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane, należą w szczególności:

- 1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez Sejmik, jego przewodniczącego, Zarząd oraz członków komisji,
- 2) współpraca z innymi komisjami Sejmiku.

§ 60. Sejmik może powoływać komisje doraźne, określając ich skład, liczebność oraz zakres działania, a gdy jest to konieczne — czas ich pracy.

§ 61. Stałymi komisjami Sejmiku są:

- 1) Komisja Rewizyjna, działająca w zakresie określonym w rozdziale V statutu,
- 2) Komisja Strategii i Rozwoju Województwa, działająca w szczególności w zakresie:
 - a) strategii rozwoju województwa,
 - b) tworzenia warunków dla rozwoju gospodarczego,
 - c) spraw związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem zakładów budżetowych i spółek,
 - d) wspierania małych i średnich przedsiębiorstw,
- 3) Komisja Budżetowa, działająca w szczególności w zakresie:
 - a) spraw związanych z budżetem województwa,
 - b) podatków i opłat lokalnych,
- 4) Komisja Planowania Przestrzennego, Infrastruktury

i Ochrony Środowiska, działająca w szczególności w zakresie:

- a) planowania przestrzennego,
 - b) drogownictwa, transportu, komunikacji, energetyki i gazownictwa,
 - c) ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodnej,
- 5) Komisja Rolnictwa i Obszarów Wiejskich, działająca w szczególności w zakresie:
 - a) rolnictwa,
 - b) gospodarki żywnościowej,
 - c) modernizacji terenów wiejskich,
 - 6) Komisja Zdrowia, działająca w szczególności w zakresie:
 - a) funkcjonowania samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej oraz jednostek organizacyjnych służby zdrowia nie mających osobowości prawnej,
 - b) promocji i ochrony zdrowia,
 - c) przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii,
 - 7) Komisja Edukacji i Nauki, działająca w szczególności w zakresie:
 - a) edukacji, w tym szkolnictwa wyższego,
 - b) wspierania rozwoju nauki,
 - c) współpracy pomiędzy nauką a gospodarką,
 - 8) Komisja Kultury i Ochrony Dóbr Narodowych, działająca w szczególności w zakresie:
 - a) kultury i ochrony jej dóbr,
 - b) wspierania rozwoju kultury,
 - c) ochrony i racjonalnego wykorzystania dziedzictwa kulturowego,
 - 9) Komisja Kultury Fizycznej i Turystyki, działająca w szczególności w zakresie:
 - a) kultury fizycznej, turystyki i sportu,
 - b) promocji walorów krajoznawczo-turystycznych województwa,
 - 10) Komisja Współpracy Regionalnej i Zagranicznej, działająca w szczególności w zakresie:
 - a) prowadzenia współpracy z innymi województwami,
 - b) prowadzenia współpracy zagranicznej,
 - c) współpracy ze środowiskami polskimi i polonijnymi poza granicami kraju,
 - 11) Komisja do Spraw Rodziny i Polityki Społecznej, działająca w szczególności w zakresie:
 - a) podejmowania inicjatyw w celu realizacji przez województwo polityki prorodzinnej,
 - b) pomocy społecznej,
 - c) aktywizacji lokalnego rynku pracy i przeciwdziałania bezrobociu,
 - d) ochrony praw konsumenta,
 - e) rehabilitacji i zatrudniania osób niepełnosprawnych,
 - f) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 12) Komisja Obrony i Bezpieczeństwa Publicznego,

działająca w szczególności w zakresie spraw obronności, bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej.

§ 62. 1. Komisja działa zgodnie z rocznym ramowym planem pracy przyjętym przez Sejmik:

- 1) w pierwszym roku kadencji — w ciągu trzech miesięcy od daty pierwszej sesji,
- 2) w następnych latach — w ostatnim kwartale roku poprzedzającego rok objęty planem.

2. Sejmik może w ciągu roku dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

3. Komisja przedstawia Sejmikowi sprawozdanie ze swej działalności corocznie oraz na każde żądanie Sejmiku.

§ 63. 1. Komisje działają na posiedzeniach.

2. Posiedzenia komisji mogą odbywać się w miejscu będącym siedzibą organów województwa lub mieć charakter posiedzeń wyjazdowych.

3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć, oprócz jej członków, inne zaproszone osoby.

4. Komisja może upoważnić swojego członka (członków) do rozpatrzenia określonych spraw i przedłożenia wniosków.

5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) datę i miejsce posiedzenia,
- 2) wymienienie dyskutantów oraz zwięzłą treść ich wystąpień,
- 3) treść przyjętych ustaleń,
- 4) wyniki głosowań,
- 5) podpis przewodniczącego posiedzenia oraz imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół.

§ 64. 1. Komisje zobowiązane są do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

2. Realizacja postanowień ust. 1 następuje w szczególności poprzez:

- 1) wspólne posiedzenia komisji,
- 2) udostępnianie posiadanych dokumentów, materiałów, opracowań i analiz,
- 3) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

§ 65. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, zwołuje posiedzenia oraz im przewodniczy.

2. Z upoważnienia przewodniczącego komisji lub w razie jego nieobecności zastępuje go wiceprzewodniczący.

3. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na żądanie co najmniej 1/4 członków komisji lub przewodniczącego Sejmiku.

§ 66. Wnioski komisji przekazuje się przewodniczącemu Sejmiku, który niezwłocznie przedstawia je zainteresowanym organom.

§ 67. Komisje działają wyłącznie w okresie kadencji Sejmiku.

§ 68. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale do komisji stosuje się odpowiednio postanowienia § 16 ust. 2, § 19, § 27 ust. 1—3, § 28 ust. 1 zdanie pierwsze oraz ust. 2 i 3, § 29—32, § 36 i 37, § 49 ust. 1—3 oraz § 50 statutu.

Rozdział V

Komisja Rewizyjna

Oddział 1

Postanowienia ogólne

§ 69. Sejmik kontroluje działalność Zarządu oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych. W tym celu Sejmik powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 70. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów. Członkostwa w Komisji Rewizyjnej nie można łączyć z funkcjami Marszałka, przewodniczącego i wiceprzewodniczących Sejmiku oraz radnych będących członkami Zarządu.

§ 71. 1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu województwa i występuje z wnioskiem do Sejmiku w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek ten podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

2. Komisja wydaje także inne opinie w sprawach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz w uchwałach Sejmiku.

§ 72. 1. Komisja działa na podstawie rocznego planu pracy przyjętego przez Sejmik.

2. Plan pracy Komisji Rewizyjnej musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy kontroli, ich zakres i okres objęty kontrolą oraz wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

3. Sejmik może w ciągu roku dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy Komisji.

§ 73. Komisja może występować do przewodniczącego Sejmiku lub Marszałka z wnioskami o spowodowanie przeprowadzenia kontroli przez regionalną izbę obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

§ 74. 1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwoływane są na warunkach określonych dla komisji, z tym że do-

datkowo posiedzenie Komisji Rewizyjnej zwołuje się na pisemny wniosek nie mniej niż 1/4 ustawowego składu Sejmmiku. W takim przypadku wnioskodawcy zobowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.

2. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji.

§ 75. 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

2. Członek Komisji może zgłosić zdanie odrębne do protokołu.

§ 76. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale do Komisji Rewizyjnej stosuje się odpowiednio postanowienia § 16 ust. 2, § 19, § 27 ust. 1—3, § 29—32, § 36 i 37, § 49 ust. 1—3, § 50, § 56 ust. 2, § 57, § 63 ust. 2 i 5, § 65 i § 67 statutu.

Oddział 2

Działalność kontrolna Komisji Rewizyjnej

§ 77. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych pod względem:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,
- 5) terminowości.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu województwa.

3. Komisja kontroluje działalność organów, jednostek i komórek organizacyjnych, zwanych dalej „kontrolowanymi jednostkami”.

§ 78. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe — obejmujące całość lub znaczną część działalności kontrolowanej jednostki,
- 2) problemowe — obejmujące wybrane zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanej jednostki,
- 3) sprawdzające — obejmujące sprawdzenie, czy zostały wykonane zalecenia pokontrolne.

§ 79. 1. Komisja przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji.

2. Sejmik może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli nie ujętej w planie pracy Komisji lub rozszerzyć zakres kontroli również w czasie jej trwania.

§ 80. 1. Skład zespołu kontrolnego ustala Komisja, która wyznacza kierownika zespołu kontrolnego. Kierownik zespołu dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

2. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli dotyczy praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

3. Komisja Rewizyjna wyłącza z udziału w kontroli członka Komisji Rewizyjnej, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w ust. 2, które mogą wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.

4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowaną jednostkę, zakres kontroli i okres objęty kontrolą, osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli i kierownika zespołu kontrolnego, a także termin jej przeprowadzenia.

5. W przypadku kontroli wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową, kontrolujący winni posiadać odrębne upoważnienia do dostępu do tych wiadomości.

6. Kontrolujący zobowiązani są przed przystąpieniem do kontroli okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 4, oraz dokumenty stwierdzające tożsamość, a w przypadku kontroli, o której mowa w ust. 5 — również wymienione w nim upoważnienie.

§ 81. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego oraz ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 77 statutu.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku kontroli.

3. Jako dowód należy wykorzystać wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem.

§ 82. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym przewodniczącego Komisji i przewodniczącego Sejmmiku. Dalsze postępowanie w tym zakresie określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 83. 1. Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli, w tym przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli, udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień, umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki. Obowiązki kierownika kontrolowanej jednostki mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

2. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują odrębne przepisy.

3. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

§ 84. 1. Kontrolujący sporządza z przeprowadzonej kontroli — najpóźniej w terminie 30 dni od daty jej zakończenia — protokół pokontrolny, który podpisują kontrolujący i kierownik kontrolowanej jednostki lub jego zastępca, a w przypadku gdy kontrola dotyczyła zagadnień finansowych — również główny księgowy kontrolowanej jednostki lub jego zastępca.

2. Przedstawiciele kontrolowanej jednostki, którzy odmawiają podpisania protokołu, zobowiązani są niezwłocznie złożyć pisemne wyjaśnienie co do przyczyn odmowy. W razie odmowy podpisania protokołu lub złożenia wyjaśnień co do przyczyn odmowy, fakt ten odnotowuje się w protokole pokontrolnym.

3. W przypadku gdy część kontrolujących odmawia podpisania protokołu pokontrolnego, informują oni o tym fakcie, w formie pisemnych wyjaśnień, przewodniczącego Komisji. Wyjaśnienia te stanowią załącznik do protokołu pokontrolnego, stanowiąc jego część składową.

§ 85. Protokół pokontrolny powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki i jej adres,
- 2) imię i nazwisko kontrolujących oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych, a gdy występowały przerwy w kontroli — daty czynności kontrolnych,
- 4) określenie zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki, głównego księgowego, osób udzielających informacji oraz innych osób, gdy jest to niezbędne z uwagi na charakter kontroli,
- 6) przebieg i wyniki czynności kontrolnych, a w szczególności zaistniałe nieprawidłowości, z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków oraz wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 7) w przypadku sporządzenia załączników (stanowiących część składową protokołu) — ich wyszczególnienie,
- 8) informację o pouczeniu kierownika kontrolowanej jednostki o możliwości zgłoszenia uwag do wyników kontroli i treści protokołu przed jego podpisaniem oraz zgłoszenia, w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu, zastrzeżeń co do treści protokołu,
- 9) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu i jego rozdzielniku,
- 10) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 11) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanej jednostki lub jego zastępcy, a w przypadku gdy kontrola dotyczyła zagadnień finansowych — również głównego księgowego lub jego zastępcy.

§ 86. Kierownik kontrolowanej jednostki może zgłosić uwagi do wyników kontroli i treści protokołu pokontrolnego przed jego podpisaniem. O ile kontrolujący nie uwzględnią tych uwag, może on wnieść do Komisji Rewizyjnej pisemne zastrzeżenia co do treści protokołu, w terminie 7 dni od daty jego podpisania.

§ 87. 1. Na podstawie wyników kontroli zawartych w protokole pokontrolnym Komisja, najpóźniej w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie zawierające wnioski i zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowana jednostka w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązana zawiadomić Komisję o realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania.

Rozdział VI

Radni

§ 88. 1. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie:

„Uroczycie ślubuję rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki wobec Narodu Polskiego, strzec suwerenności i interesów Państwa Polskiego, czynić wszystko dla pomyślności Ojczyzny, wspólnoty samorządowej województwa i dobra obywateli, przestrzegać Konstytucji i innych praw Rzeczypospolitej Polskiej.”

Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „*ślubuję*”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „*Tak mi dopomóż Bóg*”.

2. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

3. Radny nieobecny na pierwszej sesji Sejmiku oraz radny, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji, składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.

§ 89. 1. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców. Radny województwa w swojej działalności jest zobowiązany kierować się interesami państwa i wojewódzkiej wspólnoty samorządowej.

2. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

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

4. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Sejmiku, którego radny jest członkiem. Sejmik odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem mandatu przez tego radnego.

§ 90. 1. Ograniczenia w pełnieniu funkcji publicznych i prowadzeniu działalności gospodarczej przez radnego oraz w zatrudnieniu radnego określają ustawy.

2. Radny nie może wchodzić w stosunki cywilno-prawne w sprawach majątkowych z województwem lub wojewódzkimi smorzadowymi jednostkami organizacyjnymi, z wyjątkiem stosunków prawnych wynikających z korzystania z powszechnie dostępnych usług na warunkach ogólnych oraz stosunku najmu pomieszczeń do własnych celów mieszkaniowych lub własnej działalności gospodarczej oraz dzierżawy, a także innych prawnych form korzystania z nieruchomości, jeżeli najem, dzierżawa lub użytkowanie są oparte na warunkach ustalonych powszechnie dla danego typu czynności prawnych.

3. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w sprawach, o których mowa w ust. 2, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

§ 91. 1. Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

2. Diety nie mogą przekraczać wysokości określonej rozporządzeniem ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

3. Wysokość i zasady wypłaty diet oraz zwrotu kosztów podróży służbowych określa Sejmik, z uwzględnieniem postanowień ust. 2.

Rozdział VII

Kluby radnych

§ 92. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, zwane dalej „klubami”.

2. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 93. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest pisemne zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.

2. Członkowie klubu wybierają spośród siebie przewodniczącego klubu, który reprezentuje klub na zewnątrz i organizuje jego prace.

3. Fakt powstania klubu musi być zgłoszony przewodniczącemu Sejmiku. W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, imię i nazwisko przewodniczącego klubu oraz członków klubu. W przypadku zmiany tych danych informuje się o tym przewodniczącemu Sejmiku.

§ 94. 1. Upiływ kadencji Sejmiku jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Klub ulega rozwiązaniu z chwilą, gdy liczba jego członków spadnie poniżej trzech.

3. Klub może ulec rozwiązaniu na mocy decyzji jego członków.

§ 95. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowiska na sesji Sejmiku wyjątkowo przez swych przedstawicieli.

Rozdział VIII

Zarząd i Marszałek Województwa Wielkopolskiego

Oddział 1

Postanowienia ogólne

§ 96. 1. Zarząd jest organem wykonawczym województwa.

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

§ 97. 1. W skład Zarządu, liczącego 5 osób, wchodzi Marszałek jako jego przewodniczący, wiceprzewodniczący i pozostali członkowie.

2. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z członkostwem w organach gminy i powiatu, z zatrudnieniem w administracji rządowej oraz z mandatem posła lub senatora.

§ 98. 1. Sejmik wybiera ze swojego grona Marszałka bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym.

2. Sejmik wybiera, na wniosek Marszałka, pozostałych członków Zarządu, w tym nie więcej niż 2 wiceprzewodniczących, w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

3. Wyboru wiceprzewodniczących i pozostałych członków Zarządu dokonuje się bezwzględną większością głosów ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym.

4. Wiceprzewodniczący i pozostali członkowie Zarządu mogą być wybrani spoza składu Sejmiku.

5. Do wiceprzewodniczących i pozostałych członków Zarządu wybranych spoza składu Sejmiku stosuje się odpowiednio postanowienia § 90 statutu.

§ 99. Jeżeli Sejmik nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ustawie o samorządzie województwa, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 100. 1. Uchwała Sejmiku w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

2. Sejmik rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium.

3. Sejmik, po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej i opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Sejmiku o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium, może odwołać Zarząd większością 3/5 głosów ustawowego składu Sejmiku.

§ 101. 1. Sejmik może odwołać Zarząd lub poszczególnych jego członków, z wyjątkiem Marszałka, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, jedynie na pisemnie uzasadniony i zaopiniowany przez Komisję Rewizyjną wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu Sejmiku.

2. Sejmik rozpoznaje wniosek, o którym mowa w ust. 1, na sesji zwołanej nie wcześniej niż 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

3. Sejmik może odwołać Zarząd lub poszczególnych jego członków w sytuacji i terminie określonych

w ust. 1 i 2 większością 3/5 głosów ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.

§ 102. Sejmik może, na wniosek Marszałka, odwołać poszczególnych członków Zarządu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym. Wniosek ten jest rozpoznawany na sesji zwołanej nie wcześniej niż 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 103. 1. Sejmik może odwołać Marszałka z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, jedynie na pisemnie uzasadniony i zaopiniowany przez Komisję Rewizyjną wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu Sejmiku, tylko w przypadku jednoczesnego wyboru Marszałka. Wniosek ten jest rozpoznawany na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

2. Uchwała Sejmiku jest podejmowana w sytuacji określonej w ust. 1 większością 3/5 głosów ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym.

3. Odwołanie Marszałka jest równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu.

§ 104. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków albo Marszałka nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 105. 1. W razie odwołania Zarządu lub poszczególnych jego członków Sejmik wybiera w ciągu miesiąca nowy Zarząd lub poszczególnych jego członków.

2. Odwołany Zarząd lub poszczególni jego członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu lub poszczególnych jego członków. Sejmik może zwolnić członka Zarządu z tego obowiązku.

§ 106. 1. W przypadku złożenia przez członka Zarządu rezygnacji z pełnionej funkcji, Sejmik na najbliższym posiedzeniu podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i odwołaniu go z funkcji.

2. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyło się posiedzenie Sejmiku, o którym mowa w ust. 1.

Oddział 2

Zadania Zarządu

§ 107. 1. Zarząd wykonuje zadania należące do samorządu województwa, nie zastrzeżone na rzecz Sejmiku i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1) wykonywanie uchwał Sejmiku,

2) gospodarowanie mieniem województwa, w tym wykonywanie praw z akcji i udziałów posiadanych przez województwo,

3) przygotowywanie projektu i wykonywanie budżetu województwa,

4) przygotowywanie projektów strategii rozwoju województwa, planu zagospodarowania przestrzennego i programów wojewódzkich oraz ich wykonywanie,

5) organizowanie współpracy ze strukturami samorządu regionalnego w innych krajach i z międzynarodowymi zrzeszeniami regionalnymi,

6) kierowanie, koordynowanie i kontrolowanie działalności wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, w tym powoływanie i odwoływanie ich kierowników,

7) uchwalanie regulaminu organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego,

8) przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku,

9) zapewnienie obsługi organizacyjnej i prawnej sesji Sejmiku i posiedzeń komisji,

10) zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania posiedzeń przez kluby radnych.

3. Zarząd wykonuje zadania województwa przy pomocy Urzędu Marszałkowskiego i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych lub wojewódzkich osób prawnych.

4. Zadania w zakresie kierowania, koordynowania i kontrolowania wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Zarząd wykonuje przy pomocy Urzędu Marszałkowskiego.

5. Tryb kontroli wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego.

Oddział 3

Zasady i tryb działania Zarządu

§ 108. 1. Pracami Zarządu kieruje Marszałek jako jego przewodniczący, a w przypadku braku możliwości działania Marszałka — jeden z wiceprzewodniczących Zarządu.

2. Marszałek może upoważnić wiceprzewodniczących Zarządu do kierowania pracami Zarządu w czasie jego nieobecności.

§ 109. 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Marszałka, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

2. Marszałek jest zobowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

3. Posiedzenia Zarządu mogą odbywać się w miejscu będącym siedzibą organów województwa lub mieć charakter wyjazdowy.

4. Skarbnik uczestniczy w pracach oraz obradach Zarządu z głosem doradczym.

5. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby.

§ 110. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Zarządu przekazuje się jego członkom niezbędne materiały przynajmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

§ 111. 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu.

3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Marszałka.

5. Uchwały Zarządu podpisuje Marszałek, a w razie jego nieobecności — wiceprzewodniczący Zarządu.

§ 112. 1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) datę i miejsce posiedzenia,
- 2) wymienienie dyskutantów oraz zwięzłą treść ich wystąpień,
- 3) treść przyjętych ustaleń,
- 4) wyniki głosowań,
- 5) podpis przewodniczącego posiedzenia oraz imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół,
- 6) jako załączniki stanowiące integralną część protokołu:
 - a) porządek obrad,
 - b) listę obecności uczestników posiedzenia,
 - c) przyjęte uchwały.

2. Członek Zarządu może zgłosić na piśmie stanowisko odrębne do protokołu.

§ 113. 1. Zarząd składa Sejmikowi coroczne pisemne sprawozdanie ze swojej działalności.

2. Zarząd składa Sejmikowi, na każdej sesji, sprawozdanie z bieżącej działalności.

§ 114. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym oddziale stosuje się odpowiednio postanowienia § 16 ust. 2, § 19, § 27 ust. 1—3, § 29 i 30, § 32, § 36, § 37 ust. 1 i § 49 ust. 2 i 3 statutu.

Oddział 4

Zasady wykonywania uchwał Sejmiku przez Zarząd

§ 115. O sposobie wykonania uchwał Sejmiku rozstrzyga Zarząd, o ile Sejmik sam nie określił zasad wykonania swej uchwały.

§ 116. Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwał Sejmiku obejmuje w szczególności:

- 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
- 3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§ 117. Zarząd składa Sejmikowi, raz na kwartał, sprawozdanie pisemne z wykonywania uchwał Sejmiku.

Oddział 5

Marszałek Województwa Wielkopolskiego i Urząd Marszałkowski

§ 118. 1. Marszałek organizuje pracę Zarządu i Urzędu Marszałkowskiego, kieruje bieżącymi sprawami województwa oraz reprezentuje województwo na zewnątrz.

2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, zagrożających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Marszałek podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu. Czynności podjęte w tym trybie wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

3. Marszałek jest kierownikiem Urzędu Marszałkowskiego, zwierzchnikiem służbowym pracowników tego urzędu i kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

§ 119. 1. Do zadań Marszałka jako przewodniczącego Zarządu należą w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Zarządu,
- 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
- 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Sejmiku, komisji, radnych i klubów.

2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektu porządku obrad Zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
- 3) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
- 4) zapewnianie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń Zarządu.

3. Przewodniczenie obradom Zarządu obejmuje w szczególności:

- 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczanie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
- 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,

- 3) ustalanie kolejności zabierania głosu przez uczestników dyskusji,
- 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.

§ 120. 1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Marszałek, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

2. Marszałek może upoważnić wiceprzewodniczących Zarządu, pozostałych członków Zarządu, pracowników Urzędu Marszałkowskiego oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 1.

§ 121. Marszałek przedstawia wojewodzie uchwały Sejmiku oraz uchwały Zarządu podlegające nadzorowi w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. W tym samym terminie Marszałek przedstawia regionalnej izbie obrunkowej uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

§ 122. 1. Marszałek podpisuje akty prawa miejscowego uchwalone przez Sejmik.

2. Marszałek kieruje do publikacji w dziennikach urzędowych akty prawa miejscowego stanowiące uchwały Sejmiku oraz inne akty i dokumenty przewidziane, zgodnie z przepisami ustaw, do publikacji w tychże dziennikach.

§ 123. Urząd Marszałkowski działa na podstawie, uchwalonego przez Zarząd, regulaminu organizacyjnego Urzędu.

Oddział 6

Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu

§ 124. 1. Wiceprzewodniczący Zarządu wykonują zadania powierzone im przez Marszałka, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

2. Wiceprzewodniczący Zarządu sprawuje funkcję przewodniczącego Zarządu w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków.

§ 125. 1. Do obowiązków członków Zarządu należy w szczególności:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Sejmiku i Zarządu,
- 3) realizacja zadań powierzonych przez Marszałka,
- 4) podejmowanie działań związanych z tematami posiedzeń Zarządu.

2. Członkowie Zarządu realizują również zadania imiennie powierzone przez Zarząd.

Oddział 7

Skarbnik Województwa Wielkopolskiego

§ 126. Skarbnika powołuje i odwołuje Sejmik, na wniosek Marszałka, bezwzględną większością głosów,

w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.

§ 127. Skarbnik uczestniczy w pracach oraz obradach Sejmiku i Zarządu z głosem doradczym.

§ 128. Skarbnik w imieniu Zarządu kieruje gospodarką finansową i wykonaniem budżetu województwa oraz nadzoruje działalność podległej sobie komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego, zgodnie z przepisami regulaminu organizacyjnego Urzędu.

Rozdział IX

Pracownicy samorządowi

§ 129. 1. Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w:

- 1) Urzędzie Marszałkowskim,
- 2) wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- 3) biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych województwa.

2. Jednostki wymienione w ust. 1 zwane są dalej „pracodawcami”.

§ 130. 1. Pracownicy samorządowi zatrudniani są:

- 1) w Urzędzie Marszałkowskim na podstawie stosunku pracy z wyboru — członkowie Zarządu,
- 2) w Urzędzie Marszałkowskim na podstawie powołania — Skarbnik,
- 3) na podstawie umowy o pracę — pozostali pracownicy samorządowi.

2. Podstawą do nawiązania stosunku pracy z wyborem z członkiem Zarządu jest akt wyboru.

3. Stosunek pracy z wyboru ustaje wraz z wygaśnięciem mandatu członka Zarządu.

4. Podstawą powołania i odwołania Skarbnika jest odpowiednio akt powołania i odwołania.

§ 131. 1. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za pracodawcę dokonują:

- 1) Sejmik wobec Marszałka (będącego pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego),
- 2) Marszałek — w Urzędzie Marszałkowskim wobec pozostałych (nie wymienionych w pkt 1) pracowników Urzędu Marszałkowskiego (w tym wobec pozostałych członków Zarządu i Skarbnika) oraz wobec kierowników innych niż Urząd Marszałkowski jednostek organizacyjnych, będących samodzielnymi pracodawcami,
- 3) za innego niż Urząd Marszałkowski pracodawcę — kierownik jednostki organizacyjnej — wobec pracowników innych niż wymienieni w pkt 2.

2. Sejmik może powierzyć przewodniczącemu Sejmiku, w drodze uchwały, wykonywanie wobec Marszałka czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za pracodawcę.

Rozdział X

Mienie województwa

§ 132. 1. Mieniem województwa jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez województwo lub inne wojewódzkie osoby prawne.

2. Wojewódzkimi osobami prawnymi, poza województwem, są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status, oraz te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych ustaw wyłącznie przez województwo.

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

§ 133. Nabycie i zbycie mienia województwa następuje na zasadach określonych w ustawach.

§ 134. Prawa majątkowe województwa, nie należące do innych wojewódzkich osób prawnych, wykonuje Zarząd.

§ 135. 1. Oświadczenia woli w imieniu województwa składa dwóch członków Zarządu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 i 6 oraz § 146 statutu.

2. Marszałek albo upoważniony pisemnie przez Marszałka inny członek Zarządu może składać jednoosobowo oświadczenia woli związane z prowadzeniem bieżącej działalności Urzędu Marszałkowskiego w Poznaniu.

3. Czynność prawna, z której wynika zobowiązanie pieniężne, wymaga do jej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika.

4. Skarbnik, który odmówi kontrasygnaty, dokonuje jej jednak na pisemne polecenie Marszałka, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5, informując równocześnie o tym Sejmik oraz regionalną izbę obrachunkową.

5. Skarbnikowi, w przypadku określonym w ust. 4, nie wolno dokonać kontrasygnaty, gdy wykonanie polecenia byłoby przestępstwem albo według jego przekonania stanowiłoby przestępstwo lub groziło niepowetowanymi stratami, a gdy wykonanie polecenia naruszyłoby dyscyplinę finansów publicznych i w sytuacjach określonych w § 146 statutu — również gdy wykonanie polecenia byłoby wykroczeniem; w takim przypadku Skarbnik powiadamia o tym Sejmik i regionalną izbę obrachunkową.

6. Osoby wymienione w ust. 1 mogą udzielić pełnomocnictwa do prowadzenia spraw województwa (co obejmuje również składanie oświadczeń woli w imieniu województwa) w ramach zastępstwa procesowego. Zasady i zakres działania pełnomocnika w takim wypadku określają ustawy i postanowienia pełnomocnictwa.

§ 136. Województwo nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych wojewódzkich osób prawnych, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. In-

ne wojewódzkie osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania województwa.

Rozdział XI

Finanse województwa

§ 137. 1. Województwo prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu województwa.

2. Budżet województwa jest uchwalany w formie uchwały budżetowej na rok budżetowy.

3. Rok budżetowy obejmuje rok kalendarzowy.

4. Zamieszczenie w budżecie województwa dochodów z określonych źródeł lub wydatków na określone cele nie stanowi podstawy roszczeń bądź zobowiązań województwa wobec osób trzecich ani roszczeń osób trzecich wobec województwa.

§ 138. Dochody budżetu województwa określa ustawa.

§ 139. Wydatki budżetu województwa są przeznaczone na realizację zadań określonych w ustawach, w szczególności na:

- 1) zadania własne województwa,
- 2) zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone województwu ustawami,
- 3) zadania przejęte przez województwo do realizacji w drodze umowy lub porozumienia,
- 4) zadania realizowane wspólnie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- 5) pomoc rzeczową lub finansową dla innych jednostek samorządu terytorialnego, określoną przez Sejmik.

§ 140. Z budżetu województwa mogą być udzielane dotacje przedmiotowe i podmiotowe, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 141. Łączna kwota długu województwa na koniec roku budżetowego nie może przekraczać 60% dochodów województwa w tym roku budżetowym.

§ 142. Sejmik ustala, w drodze uchwały, tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, określając w szczególności:

- 1) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu województwa,
- 2) obowiązki wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych w toku prac nad projektem budżetu województwa,
- 3) wymaganą przez Sejmik szczegółowość projektu,
- 4) materiały informacyjne, które Zarząd powinien przedstawić Sejmikowi, przedkładając projekt uchwały budżetowej.

§ 143. 1. Uchwałę budżetową Sejmik podejmuje przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczegól-

nie uzasadnionych przypadkach — nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego.

2. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Sejmikowi.

3. W przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust. 1, regionalna izba obrachunkowa w terminie do dnia 30 kwietnia roku budżetowego ustala budżet województwa w zakresie obowiązkowych zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o której mowa w ust. 2.

4. W przypadku gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Sejmik, na wniosek Zarządu, może uchwalić prowizorium budżetowe województwa na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

§ 144. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu województwa odpowiada Zarząd.

2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielanych przez Sejmik,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielanych przez Sejmik,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) przygotowania projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami oraz zgłaszania propozycji zmian w budżecie województwa,
- 5) dysponowania rezerwami budżetu województwa,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 145. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji samorządu województwa jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany między innymi przez:

- 1) zachowanie jawności debaty budżetowej i debaty nad wykonaniem budżetu,
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu województwa,
- 3) podawanie do publicznej wiadomości kwot dotacji udzielanych z budżetu województwa.

§ 146. 1. Czynności prawnych polegających na zaciąganiu kredytów i pożyczek oraz udzielaniu pożyczek, poręczeń i gwarancji oraz emisji papierów wartościowych dokonują dwaj członkowie Zarządu wskazani w uchwale przez Zarząd. Dla ważności tych czynności konieczna jest kontrasygnata Skarbnika.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 stosuje się postanowienia § 135 ust. 4 i 5.

§ 147. 1. Bankową obsługę budżetu województwa wykonuje bank wybrany przez Sejmik w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych.

2. Postanowienia ust. 1 nie stosuje się w przypadkach określonych w art. 83 ustawy z dnia 13 października 1998 r. — Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 i Nr 162, poz. 1126).

Rozdział XII

Współpraca zagraniczna

§ 148. 1. Sejmik uchwała „Priorytety współpracy zagranicznej województwa”, określające:

- 1) główne cele, kierunki i formy współpracy zagranicznej,
- 2) zamierzenia co do przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń regionalnych,
- 3) współpracę ze środowiskami polskimi i polonijnymi poza granicami kraju.

2. „Priorytety współpracy zagranicznej województwa” mogą być uchwalane, a inicjatywy zagraniczne województwa, w tym projekty umów o współpracy regionalnej i projekty uchwał o przystąpieniu do międzynarodowych zrzeszeń regionalnych, mogą być podejmowane za zgodą ministra właściwego do spraw zagranicznych, uzyskaną za pośrednictwem wojewody.

3. Uchwały, o których mowa w ust. 2, zapadają bezwzględną większością głosów ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym.

4. Uchwały oraz zawarte umowy o współpracy regionalnej, o których mowa w ust. 2, przesyłane są do ministra właściwego do spraw zagranicznych oraz ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

§ 149. 1. Współpraca województwa ze społecznościami regionalnymi innych państw prowadzona jest zgodnie z prawem wewnętrznym, polityką zagraniczną państwa i jego międzynarodowymi zobowiązaniami, w granicach zadań i kompetencji województwa.

2. Województwo uczestniczy w działalności międzynarodowych instytucji i zrzeszeń regionalnych oraz jest w nich reprezentowane na zasadach określonych w porozumieniu zawartym przez ogólnokrajowe organizacje zrzeszające jednostki samorządu terytorialnego.

Rozdział XIII

Akty prawa miejscowego stanowiące przez Sejmik

§ 150. 1. Na podstawie upoważnień udzielonych w ustawach i w ich granicach Sejmik stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze województwa lub jego części, a w szczególności:

- 1) statut województwa,
- 2) zasady gospodarowania mieniem wojewódzkim,
- 3) zasady i tryb korzystania z wojewódzkich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

2. Marszałek podpisuje akty prawa miejscowego, przyjęte przez Sejmik, niezwłocznie po ich uchwaleniu i kieruje je do publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym, z tym że statut województwa i jego zmiany Marszałek kieruje do publikacji również w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Marszałek kieruje do publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym również akty i dokumenty wymienione w ust. 3.

3. Publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym podlega także uchwała budżetu województwa oraz sprawozdanie z wykonania budżetu województwa, a także inne akty i dokumenty, których wymóg publikacji w tym dzienniku przewidują ustawy.

4. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, jeżeli przepisy odrębne lub akty prawa miejscowego nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§ 151. Sejmik Województwa Wielkopolskiego ustanawia, w drodze uchwały, herb i flagę województwa wielkopolskiego.

§ 152. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Monitorze Polskim.