

UCHWAŁA NR XLIX/850/10
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 18 lutego 2010 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Województwa Dolnośląskiego

Na podstawie art. 7 ust. 1 oraz art. 18 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1590 z późn.zm.) Sejmik Województwa Dolnośląskiego przyjmuje Statut Województwa Dolnośląskiego w brzmieniu uzgodnionym z Prezesem Rady Ministrów:

T Y T U Ł I. P R Z E P I S Y O G Ó L N E

§ 1. Statut Województwa Dolnośląskiego określa ustrój regionalnej jednostki samorządu terytorialnej, a w tym zwłaszcza organizację wewnętrzną jej organów i podział ich zadań oraz prawa członków regionalnej wspólnoty samorządowej w zakresie nieokreślonym ustawami.

§ 2. Użyte w Statucie Województwa Dolnośląskiego określenia oznaczają:

- 1) BIP – Biuletyn Informacji Publicznej w rozumieniu art.8 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz.1198 z późn.zm.);
- 2) członek zarządu - członek Zarządu Województwa Dolnośląskiego;
- 3) klub - klub radnych Sejmiku Województwa Dolnośląskiego;
- 4) Kodeks - ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz.1071 z późn.zm.);
- 5) komisja - komisja Sejmiku Województwa Dolnośląskiego;
- 6) Marszałek - Marszałek Województwa Dolnośląskiego;
- 7) Przewodniczący Sejmiku - Przewodniczący Sejmiku Województwa Dolnośląskiego;
- 8) Przewodniczący komisji - Przewodniczący komisji Sejmiku Województwa Dolnośląskiego;
- 9) radny - radny Województwa Dolnośląskiego;
- 10) Sejmik - Sejmik Województwa Dolnośląskiego;
- 11) Statut - Statut Województwa Dolnośląskiego;
- 12) Urząd - Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego;
- 13) ustawa - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.);

- 14) Wiceprzewodniczący Sejmiku - Wiceprzewodniczący Sejmiku Województwa Dolnośląskiego;
- 15) Wicemarszałek - Wicemarszałek Województwa Dolnośląskiego;
- 16) Województwo - Samorządowe Województwo Dolnośląskie;
- 17) Zarząd - Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

§ 3. 1. Mieszkańcy Województwa tworzą z mocy prawa regionalną wspólnotę samorządową obejmującą obszar w granicach terytorium przedstawionych na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

2. Członkowie wspólnoty biorą udział w sprawowaniu władzy bezpośrednio przez wybory i referenda wojewódzkie oraz konsultacje z mieszkańcami Województwa. W pozostałych przypadkach sprawowanie władzy przez wspólnotę odbywa się za pośrednictwem organów Województwa.

§ 4. 1. Województwo posiada insygnia władzy samorządowej: herb i flagę ustanowione odrębnymi uchwałami Sejmiku.

2. Zasady używania herbu oraz wywieszania flag określają odrębne uchwały.

3. Pieczęci urzędowej z wizerunkiem herbu Województwa używają organy Województwa w sprawach własnych Województwa.

§ 5. 1. Przedmiotem działania Województwa jest wykonywanie zadań o charakterze wojewódzkim określonych ustawami a także tworzenie warunków dla racjonalnego, harmonijnego rozwoju gospodarczego i społecznego Województwa oraz dla pełnego uczestnictwa w życiu wspólnoty.

2. Województwo wykonuje zadania własne i zlecone na mocy ustaw oraz porozumień zawartych z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego.

3. Województwo może zawierać z innymi województwami, jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego - z obszaru Województwa - porozumienia w sprawie powierzenia wykonania własnych zadań publicznych przez organy tych jednostek.

4. Województwo może tworzyć i przystępować do stowarzyszeń z udziałem innych jednostek samorządu terytorialnego na zasadach określonych w ustawach.

5. Województwo może podejmować współpracę ze społecznościami regionalnymi innych państw oraz międzynarodowymi instytucjami i zrzeszeniami regionalnymi, zwłaszcza z regionami państw sąsiednich na zasadach określonych w ustawach i umowach międzynarodowych.

§ 6. Siedzibą organów Województwa i Urzędu jest miasto Wrocław.

T Y T U Ł I I . S E J M I K

DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 7. 1. Sejmik jest organem stanowiącym i kontrolnym Województwa.

2. W skład Sejmiku wchodzi radni wybrani w wyborach bezpośrednich. Liczbę radnych oraz zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Sejmiku określają odrębne przepisy.

§ 8. Do wyłącznych kompetencji stanowiących Sejmiku poza wskazanymi w ustawie należą:

- 1) rozpatrywanie informacji, raportów i sprawozdań przedkładanych przez podmioty przewidziane przepisami prawa,
- 2) opiniowanie projektów rozporządzeń lub uchwał i zarządzeń organów władzy publicznej w przypadkach przewidzianych przepisami prawa,
- 3) wybór, powoływanie i odwoływanie przedstawicieli Województwa jako członków podmiotów przewidzianych przepisami prawa,
- 4) wybór, powoływanie i odwoływanie przedstawicieli innych instytucji do ciał kolegialnych przewidzianych przepisami prawa,
- 5) uchwalanie lub przyjmowanie programów przewidzianych przepisami prawa,
- 6) występowanie z wnioskami w sprawach określonych przepisami prawa.

§ 9. Do kompetencji kontrolnych Sejmiku należy kontrolowanie działalności Zarządu i samorządowych jednostek organizacyjnych oraz rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności Zarządu i Marszałka z wyłączeniem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

§ 10. 1. Sejmik jest organem kadencyjnym. Okres kadencji określa ustawa.

2. Działalność Sejmiku i jego organów wewnętrznych ulega zakończeniu:

- 1) z upływem kadencji,
- 2) z dniem rozwiązania z mocy prawa lub w drodze uchwały Sejmu,
- 3) z dniem ogłoszenia wyników referendum wojewódzkiego rozstrzygających o odwołaniu Sejmiku.

§ 11. Obsługę administracyjną Sejmiku i jego organów wewnętrznych zapewnia właściwa komórka organizacyjna Urzędu wskazana w regulaminie organizacyjnym przez Zarząd.

DZIAŁ II. USTRÓJ WEWNĘTRZNY SEJMIKU

Rozdział 1

Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Sejmiku

§ 12. 1. Sejmik wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących przysługuje każdemu radnemu. Zgłoszenie kandydatury wymaga uzasadnienia i zgody kandydata, który musi być obecny podczas wyborów.

3. Na każdą funkcję Wiceprzewodniczącego przeprowadza się odrębne głosowanie.

4. Wybór, odwołanie oraz przyjmowanie rezygnacji z funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego następuje w trybie określonym ustawą.

§ 13. 1. Do zadań Przewodniczącego należy organizowanie pracy Sejmiku i prowadzenie jego obrad.

2. Do wyłącznej właściwości Przewodniczącego należy:

- 1) zwoływanie sesji Sejmiku;
- 2) ustalanie porządku obrad sesji;
- 3) przyjmowanie, wstępna kwalifikacja i przekazywanie właściwym podmiotom skarg i wniosków składanych na działalność Zarządu i Marszałka;
- 4) zawiadamianie skarżących o sposobie załatwienia skargi;
- 5) określanie składu osobowego delegacji Sejmiku;
- 6) określanie terminu i miejsca wykonywania zadania oraz miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej radnych;
- 7) określanie środka transportu właściwego do odbycia podróży służbowej przez radnego;
- 8) zgłaszanie wniosków do projektu budżetu w części odnoszącej się do wydatków Sejmiku.

§ 14. Przewodniczący wskazuje kolejność zastępowania go w wykonywaniu zadań przez Wiceprzewodniczących przez pisemne wyznaczenie do wykonywania określonych czynności w określonym czasie, wydawane jednorazowo na okres sprawowania funkcji.

Rozdział 2

Komisje

§ 15. 1. Sejmik powołuje ze swego grona stałe komisje określone w Statucie.

2. Sejmik może, w drodze uchwały, powołać doraźne komisje problemowe do wykonania określonych zadań. Przepisy dotyczące komisji stałych stosuje się odpowiednio do komisji doraźnych.

3. Przedmiotem działania komisji są wszystkie sprawy należące do wyłącznej właściwości

Sejmiku.

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

5. Projekt uchwały ustalającej skład komisji przedkłada Sejmikowi Przewodniczący Sejmiku na podstawie pisemnych wniosków zainteresowanych radnych i klubów.

6. Sejmik wybiera skład osobowy komisji spośród kandydatów zgłoszonych przez kluby, chyba że z prawa tego kluby zrezygnują, nie przedstawiając kandydatów do tej komisji. Sejmik winien również uwzględnić kandydatury radnych niezrzeszonych.

7. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Sejmiku.

8. Wyboru przewodniczącego komisji i wiceprzewodniczącego lub wiceprzewodniczących dokonują członkowie komisji na posiedzeniu, o którym mowa w ust.7.

9. Wybór i odwołanie przewodniczącego komisji wymaga zatwierdzenia przez Sejmik. W przypadku niezatwierdzenia wyboru przewodniczącego komisji ust.7 stosuje się odpowiednio.

§ 16. 1. Do podstawowych zadań komisji, w zakresie ich właściwości, należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Sejmiku,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) ocena wykonywania przez Zarząd uchwał Sejmiku,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Sejmik lub Przewodniczącego Sejmiku,
- 5) analiza i opiniowanie skarg dotyczących działalności Sejmiku i Zarządu.

2. Komisja jest obowiązana przedstawić Sejmikowi plan pracy i sprawozdanie ze swej działalności raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Sejmiku.

§ 17. 1. Komisja może wyodrębnić podkomisje. Komisja dokonuje wyboru przewodniczącego podkomisji spośród jej członków.

2. Sprawy sporne między komisjami rozstrzyga Sejmik na wniosek Przewodniczącego Sejmiku.

§ 18. W celu realizacji wspólnych zadań i kompetencji komisje współdziałają przez:

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

§ 19. 1. Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) organizowanie jej pracy,

- 2) przewodniczenie jej posiedzeniom,
- 3) reprezentowanie komisji.

2. W ramach udzielonego upoważnienia lub pod nieobecność przewodniczącego komisji funkcje wskazane w ust. 1 pełni wiceprzewodniczący wskazany przez przewodniczącego, a w razie braku wskazania, wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

§ 20. Sejmik powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Uchwałodawczą, Przestrzegania Prawa i Bezpieczeństwa,
- 3) Polityki Rozwoju Regionalnego i Gospodarki,
- 4) Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- 5) Współpracy Zagranicznej,
- 6) Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- 7) Kultury, Nauki i Edukacji,
- 8) Rozwoju Turystyki, Rekreacji i Sportu,
- 9) Budżetu i Finansów,
- 10) Polityki Społecznej, Zdrowia i Rodziny.

§ 21. 1. W celu kontroli działalności Zarządu oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Sejmik powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów. Członkostwa w Komisji Rewizyjnej nie można łączyć z funkcjami Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Sejmiku oraz członkostwem w Zarządzie.

3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) opiniowanie sprawozdań z wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Sejmiku w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi;
- 2) przygotowanie corocznej oceny pracy Zarządu przed rozpatrzeniem przez Sejmik sprawozdań z jego działalności poza wykonaniem budżetu;
- 3) sporządzanie opinii do wniosku o odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium;
- 4) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Sejmiku;
- 5) przeprowadzanie kontroli Zarządu oraz wojewódzkich samorządowych jednostek

organizacyjnych;

6) opiniowanie, w tym wspólnie z innymi komisjami, skarg na Zarząd oraz przygotowywanie projektów rozstrzygnięć Sejmiku w tej materii.

4. Coroczną ocenę pracy Zarządu i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Komisja Rewizyjna przygotowuje w szczególności na podstawie:

- 1) rocznych sprawozdań z działalności Zarządu, w tym w szczególności z działalności finansowej,
- 2) rocznych sprawozdań Zarządu z wykonania zadań własnych Województwa, zadań zleconych oraz z wykonania uchwał Sejmiku,
- 3) własnej opinii o wykonaniu przez Zarząd zaleceń Sejmiku w sprawach wynikających z wnoszonych skarg i wniosków oraz interpelacji i wniosków radnych,
- 4) wyników kontroli zewnętrznej.

§ 22. Do właściwości działania komisji, o których mowa w § 20 pkt 2-10, poza zakresem działań z § 16, należy w szczególności:

- 1) Uchwałodawcza, Przestrzegania Prawa i Bezpieczeństwa - opiniowanie pod względem formalnoprawnym wszystkich zgłoszonych projektów uchwał; analiza stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego; inicjowanie i wypracowywanie aktywnych form w tym zakresie we współpracy z samorządami i właściwymi jednostkami,
- 2) Polityki Rozwoju Regionalnego i Gospodarki - współudział w tworzeniu strategii rozwoju Województwa, programów wojewódzkich i planu zagospodarowania przestrzennego; rozwój przemysłu, handlu i usług; przekształcenia własnościowe; zapobieganie bezrobociu; infrastruktura komunikacyjna,
- 3) Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - współudział w tworzeniu polityki rozwoju regionu z uwzględnieniem zagadnień ochrony środowiska i gospodarki wodnej; wspieranie aktywności społecznych w zakresie ochrony środowiska oraz poszanowania energii,
- 4) Współpracy Zagranicznej - udział w określaniu priorytetów współpracy zagranicznej; inspirowanie i wspieranie działań w zakresie promocji regionu za granicą oraz współpracy ze społecznościami regionalnymi innych państw oraz międzynarodowymi instytucjami i zrzeszeniami regionalnymi,
- 5) Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich - współudział w tworzeniu programów rozwoju rolnictwa i modernizacji obszarów wiejskich,
- 6) Kultury, Nauki i Edukacji - współudział w zachowywaniu wartości środowiska kulturowego

- i racjonalnego wykorzystania dziedzictwa kulturowego; wspieranie rozwoju kultury, nauki i współpraca między sferą nauki i gospodarki; inicjowanie działań na rzecz rozwoju i wspieranie edukacji publicznej; promowanie regionalnych osiągnięć naukowych,
- 7) Rozwoju Turystyki, Rekreacji i Sportu - współudział w tworzeniu wojewódzkiego programu rozwoju bazy sportowej, strategii rozwoju turystyki i sportu dolnośląskiego,
- 8) Budżetu i Finansów - współudział w opracowywaniu trybu prac nad projektem uchwały budżetowej; opiniowanie projektu budżetu i jego wykonania; określanie zasad udzielania dotacji przedmiotowych i podmiotowych z budżetu,
- 9) Polityki Społecznej, Zdrowia i Rodziny - współudział w tworzeniu celowych programów realizujących zadania polityki społecznej, promocji i ochrony zdrowia, polityki regionalnej w zakresie przeciwdziałania bezrobociu oraz problematyki funkcjonowania rodziny i ochrony praw konsumentów.

Rozdział 3

Radni

§ 23. Radni obejmują mandat, składając ślubowanie. Ślubowanie składa radny wyczytany z listy radnych przez prowadzącego obrady odczytując rotę przewidzianą w ustawie.

§ 24. 1. Radny reprezentuje swoich wyborców i w tym zakresie:

- 1) do uprawnień radnego należy:
 - a) kandydowanie na funkcje i stanowiska w organach Województwa,
 - b) kandydowanie do składu osobowego komisji Sejmiku,
 - c) przynależność klubowa,
 - d) aktywne uczestnictwo w pracach Sejmiku i komisji i w tym zakresie prawo formułowania własnych opinii i wniosków oraz udział w przygotowywaniu materiałów i projektów uchwał,
 - e) zasięganie opinii w sprawach rozstrzyganych przez organy Województwa,
 - f) występowaniu z interwencjami w sprawach mieszkańców Województwa,
 - g) składanie zapytań i interpelacji,
 - h) dostęp do informacji prawnej znajdującej się w dyspozycji Urzędu w zakresie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa miejscowego oraz ich interpretacji sądowej i doktrynalnej, dotyczących zadań Województwa;

2) do obowiązków radnego należy:

- a) udział w sesjach Sejmiku i pracach jego organów wewnętrznych, a także w innych organach samorządu lub wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany,
- b) utrzymywanie więzi z wyborcami przez organizowanie z nimi spotkań oraz odbywanie regularnych dyżurów w siedzibie Sejmiku; w zakresie tego obowiązku radny może odbywać także dyżury w miejscu zamieszkania poza siedzibą organów Województwa.

2. Radny w zakresie wykonywania uprawnień i obowiązków może występować do Przewodniczącego Sejmiku o udzielanie mu stosownej pomocy.

§ 25. 1. Obecność radnego na sesji Sejmiku oraz posiedzeniu komisji potwierdzana jest na liście obecności wykładanej każdego dnia posiedzenia. Dodatkowo radny dla potwierdzenia swojej obecności ma obowiązek uczestniczyć, w co najmniej 3/5 głosowań przeprowadzanych w czasie sesji lub posiedzenia komisji.

2. W przypadku niemożności wzięcia udziału w sesji lub posiedzeniu komisji, której jest członkiem, radny usprawiedliwia swoją nieobecność Przewodniczącemu Sejmiku lub przewodniczącemu komisji.

§ 26. 1. Radny otrzymuje dietę oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przepisami prawa i odrębną uchwałą Sejmiku.

2. Radnemu przysługuje prawo zwolnienia od obowiązku świadczenia pracy na czas umożliwiający mu branie udziału w pracach Sejmiku, jego organów wewnętrznych oraz Zarządu. Podstawą zwolnienia jest zawiadomienie o zwołanej sesji Sejmiku lub posiedzeniu komisji oraz Zarządu, względnie wystawione przez Przewodniczącego Sejmiku polecenie wyjazdu służbowego.

§ 27. 1. Radny ma prawo w każdym momencie obrad zgłaszać wnioski formalne, których treść określa § 52 ust.2.

2. Radny ma prawo kierować do Przewodniczącego Sejmiku pisemne wnioski o podjęcie działania lub poprawę stanu funkcjonowania Sejmiku i jego organów.

§ 28. 1. Wykonując mandat radnego w ramach funkcji kontrolnych Sejmiku, radny lub grupa radnych mogą składać interpelacje lub zapytania.

2. Adresatem interpelacji i zapytania jest Zarząd.

3. Przewodniczący Sejmiku prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji i zapytań, w którym powinny być zawarte informacje o sposobie i terminach ich załatwienia.

§ 29. 1. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu, należących do kompetencji organów samorządu Województwa.

2. Interpelacje składa się na piśmie Przewodniczącemu Sejmiku. Powinna ona zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania skierowane do adresata. Przewodniczący Sejmiku niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

3. Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się zgłaszającemu interpelację i Przewodniczącemu Sejmiku, który w punkcie porządku obrad „interpelacje i zapytania” informuje Sejmik o zgłoszonych między sesjami interpelacjach i otrzymanych odpowiedziach.

4. Radny ma prawo poinformowania Sejmiku, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą, i wnieść o jej odczytanie. Adresat interpelacji zobowiązany jest do uzasadnienia swojej odpowiedzi.

5. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadawała go odpowiedź pisemna i dodatkowe wyjaśnienia ustne na sesji, Sejmik na jego wniosek może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

§ 30. 1. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych, w szczególności w celu uzyskania informacji o faktach.

2. Zapytanie składa się na piśmie Przewodniczącemu Sejmiku nie później niż przed realizacją punktu porządku obrad „interpelacje i zapytania”.

3. Odpowiedź na zapytanie powinna być udzielona na sesji, na której zadano pytanie. W wyjątkowych sytuacjach, w razie braku możliwości udzielenia odpowiedzi na zapytanie w trakcie sesji, odpowiedzi udziela się zgłaszającemu na piśmie w ciągu 7 dni.

Rozdział 4

Kluby radnych

§ 31. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

3. Przynależność do klubu nie może ograniczać uprawnień radnych wynikających z ustawy i Statutu.

§ 32. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest pisemne zadeklarowanie w nim udziału, przez co najmniej pięciu 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.

- § 33.** 1. Upiływ kadencji Sejmiku jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Klub ulega rozwiązaniu z chwilą, gdy liczba jego członków spadnie poniżej pięciu.
3. Klub może ulec rozwiązaniu na mocy decyzji jego członków.

§ 34. 1. Kluby powinny mieć zagwarantowaną reprezentację w poszczególnych komisjach Sejmiku i w tym celu przedstawiają kandydatury członków komisji w trakcie procedury ustalania składów osobowych komisji oraz dokonywania ich zmiany przez Sejmik.

2. W skład komisji powinni wchodzić przedstawiciele więcej niż jednego klubu.

3. Uprawnienia klubów nie ograniczają kompetencji Sejmiku w ustalaniu składu osobowego komisji.

§ 35. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowiska na sesji Sejmiku wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 36. Kluby mogą organizować spotkania z wyborcami w poszczególnych okręgach wyborczych celem przedstawienia programu swojej działalności na forum Sejmiku, podejmowanych inicjatyw uchwałodawczych i wysłuchiwanie opinii mieszkańców Województwa o tych działaniach.

DZIAŁ III. SESJE SEJMIKU I POSIEDZENIA KOMISJI

Rozdział 1

Zwoływanie sesji i posiedzeń komisji

§ 37. 1. Sejmik obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Sejmiku, za wyjątkiem pierwszej sesji po wyborach, którą zwołuje podmiot wskazany w ustawie.

2. Komisje obradują na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczących komisji, za wyjątkiem pierwszego posiedzenia po wyborach, które zwołuje Przewodniczący Sejmiku.

§ 38. 1. Sesje zwołuje Przewodniczący Sejmiku zgodnie z harmonogramem rocznym ustalonym przez Przewodniczącego Sejmiku.

2. Przewodniczący Sejmiku zwołuje sesje poza terminami wynikającymi z harmonogramu w miarę potrzeb, których zaistnienie stwierdza; w tym zakresie może brać pod uwagę także wnioski Zarządu.

§ 39. 1. Przewodniczący Sejmiku jest zobowiązany zwołać sesję Sejmiku na wniosek grupy radnych na zasadach określonych w ustawie.

2. Wniosek radnych podpisany przez wnioskodawców musi zawierać porządek obrad, a do niego muszą być dołączone projekty uchwał przewidziane w porządku.

3. Wniosek zawierający wady lub braki Przewodniczący Sejmiku zwraca wnioskodawcom celem usunięcia wad lub uzupełnienia braków.

4. W razie zbiegu kilku wniosków Przewodniczący Sejmiku zwołuje kolejne sesje zgodnie z terminami wpływu wniosków lub podejmuje mediacje z wnioskodawcami celem umożliwienia zwołania sesji realizującej wszystkie wnioski łącznie.

§ 40. 1. Posiedzenia komisji zwoływane są zgodnie z planem pracy komisji w roku kalendarzowym. Poza terminami ustalonymi w planie posiedzenia komisji zwoływane są w miarę potrzeby.

2. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej ½ składu komisji albo na wniosek Przewodniczącego Sejmiku.

3. Zwołanie posiedzenia komisji powinno być połączone z podaniem porządku dziennego. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek Przewodniczącego Sejmiku lub co najmniej ½ składu komisji, przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.

4. Materiały będące przedmiotem pracy komisji członkowie komisji powinni otrzymać na 3 dni przed posiedzeniem.

5. Jeżeli porządek posiedzenia komisji przewiduje rozpatrywanie spraw związanych bezpośrednio z zakresem przedmiotowym działania innej komisji, przewodniczący zawiadamia o posiedzeniu przewodniczącego właściwej komisji.

6. O terminach posiedzeń komisji, podczas których opiniowane są projekty uchwał, powiadamia się wnioskodawców. W przypadku zwołania posiedzenia komisji w trybie pilnym, powiadamia się wnioskodawców równocześnie z członkami komisji.

§ 41. 1. Przewodniczący Sejmiku zwołuje posiedzenia wspólne wszystkich komisji Sejmiku i przewodniczy jego obradom.

2. Posiedzenia wspólne, co najmniej dwóch komisji oraz zespołów, o których mowa w §18 pkt 3 zwołują ich przewodniczący, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Sejmiku, który wyznacza osobę prowadzącą obrady.

Rozdział 2

Porządek obrad

§ 42. 1. Porządek obrad sesji ustala Przewodniczący Sejmiku, uwzględniając wnioski Marszałka w sprawie projektów uchwał przygotowanych przez Zarząd.

2. W przypadku sesji zwoływanej na wniosek radnych porządek dołączany jest do wniosku, o którym mowa w art.21 ust.7 ustawy.

3. Radni i komisje oraz kluby mogą wskazać Przewodniczącemu Sejmiku sprawy, które powinny znaleźć się w porządku zwoływanej sesji.

4. Przewodniczący Sejmiku, przygotowując porządek obrad, może w tym zakresie korzystać z opinii wiceprzewodniczących Sejmiku i przewodniczących klubów.

§ 43. 1. Przewodniczący Sejmiku ustala: porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. Przy podejmowaniu decyzji o zwołaniu sesji powinny być gotowe projekty uchwał, które będą przedmiotem obrad, a także materiały niezbędne radnym do czynnego uczestnictwa w obradach.

2. Zawiadomienie o zwołaniu sesji wraz z porządkiem obrad i projektami uchwał winno być doręczone radnym na 5 dni przed dniem rozpoczęcia obrad. W sytuacjach wymagających niezwłocznego zwołania sesji, termin zawiadomienia dostosowany jest do tej okoliczności.

3. Zawiadomienia oraz materiały niezbędne do udziału w sesji doręczane są drogą elektroniczną. Na uzasadniony wniosek radnego zawiadomienia i materiały mogą być doręczane w wersji nieelektronicznej.

§ 44. Porządek sesji Sejmiku zawiera w szczególności:

- 1) rozpatrzenie wniosków o zmianę porządku obrad;
- 2) informacje i komunikaty Przewodniczącego Sejmiku i Marszałka;
- 3) uchwały zawierające rozstrzygnięcia, rezolucje, apele i stanowiska;
- 4) interpelacje i zapytania;
- 5) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 6) wolne wnioski i oświadczenia.

§ 45. 1. Porządek pierwszej sesji w kadencji zawiera:

- 1) ślubowanie radnych;
- 2) wybór Przewodniczącego Sejmiku.

2. Po przejęciu prowadzenia obrad przez nowo wybranego Przewodniczącego Sejmiku dopuszcza się zgłoszenie wniosków o rozszerzenie porządku obrad o wybór Wiceprzewodniczących Sejmiku, Marszałka i w miarę możliwości pozostałych członków Zarządu.

§ 46. 1. Do składania wniosków w sprawie zmiany porządku obrad uprawnieni są: Przewodniczący Sejmiku i Wiceprzewodniczący Sejmiku, komisje, kluby, Marszałek lub reprezentujący go członek Zarządu.

2. Wnioski złożone przez Marszałka nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem sesji w sprawie wprowadzenia do porządku obrad projektów uchwał, których wnioskodawcą jest Zarząd, nie podlegają głosowaniu. Przewodniczący Sejmiku po otwarciu sesji przed rozpoczęciem punktu w sprawie zmian porządku obrad informuje Sejmik o wprowadzonych z mocy prawa punktach porządku obrad, o których mowa w zdaniu pierwszym.

§ 47. 1. Z każdego posiedzenia Sejmiku sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
- 2) stwierdzenie prawomocności uchwał,
- 3) nazwiska nieobecnych radnych i członków Zarządu oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu,
- 4) ustalany porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 7) czas trwania posiedzenia,
- 8) podpisy Przewodniczącego Sejmiku albo upoważnionego Wiceprzewodniczącego Sejmiku prowadzącego obrady i protokolanta.

2. Protokół przyjmuje się na sesji w ten sposób, że jeżeli nie wniesiono do niego zastrzeżeń lub poprawek, protokół uważa się za przyjęty. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek decyduje Sejmik bez dyskusji. Radni powinni mieć możliwość zapoznania się z tekstem protokołu na 7 dni przed sesją, na której protokół będzie przyjmowany.

3. Protokoły z obrad przechowuje się w komórce organizacyjnej, o której mowa w § 11.

4. Kopie przyjętych protokołów powinny być niezwłocznie przesłane do Zarządu.

5. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym wojewódzkim samorządowym jednostkom organizacyjnym.

§ 48. Do porządku posiedzeń komisji stosuje się odpowiednio przepisy odnoszące się do porządku obrad sesji Sejmiku.

§ 49. 1. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół, po podpisaniu przez przewodniczącego komisji albo upoważnionego wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady i protokolanta, przyjmowany jest przez komisję na następnym posiedzeniu.

2. Przepisy § 47 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 3

Porządek i dyscyplina obrad

§ 50. Prowadzący obrady rozpoczyna sesję formułą „Otwieram sesję Sejmiku Województwa Dolnośląskiego Nr ...” (podając kolejny numer sesji w obrębie kadencji).

§ 51. 1. Obrady prowadzi Przewodniczący Sejmiku lub wyznaczony Wiceprzewodniczący

Sejmiku według ustalonego porządku.

2. Prowadzący obrady udziela głosu w debacie przedstawicielom komisji (zaczynając od komisji właściwej dla danego punktu porządku obrad, a w dalszej kolejności według wyliczenia z § 20) i klubów (w kolejności od klubu najliczniejszego), a następnie radnym według kolejności wpisu na listę mówców. Przewodniczący komisji właściwych dla przedmiotu obrad, Marszałek lub osoba przez niego upoważniona otrzymują prawo głosu poza kolejnością.

3. Jeżeli Sejmik nie postanowi inaczej, łączny czas wystąpienia radnego nie powinien przekraczać 10 minut, a czas wystąpienia innych osób, o których mowa w ust. 2, nie powinien przekraczać 15 minut.

4. Wnioski merytoryczne radny może składać tylko w odniesieniu do problematyki będącej aktualnie przedmiotem obrad. Wnioski takie winny być przedłożone na piśmie prowadzącemu obrady, który niezwłocznie przekazuje je Zarządowi, komisji właściwej dla przedmiotu obrad oraz wnioskodawcy celem wydania opinii przed ich przegłosowaniem na sesji.

5. Po zabraniu głosu, radny w tym samym punkcie obrad, ma prawo do jednej repliki oraz gdy okoliczności repliki będą tego wymagały, do sprostowania własnej wypowiedzi. Czas repliki nie powinien przekraczać 3 minut, a sprostowania 1 minuty.

6. Prowadzący obrady za zgodą Sejmiku może udzielić głosu osobom spośród publiczności, jeżeli przed rozpoczęciem sesji zgłoszono pisemnie taki wniosek. W tym przypadku stosuje się ograniczenie czasu wystąpienia jak dla radnych, o którym mowa w ust. 3.

7. Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana, Prowadzący obrady udziela głosu wnioskodawcy, a po jego wystąpieniu tylko w sprawach wniosków formalnych dotyczących trybu głosowania.

8. Punkt porządku obrad już wyczerpany nie może być ponownie przedmiotem obrad podczas tej samej sesji.

§ 52. 1. Poza porządkiem obrad radnym, klubom i komisjom służy prawo zgłaszania wniosków formalnych.

2. Przedmiotem wniosku formalnego może być wyłącznie:

- 1) sprawdzenie quorum,
- 2) zarządzenie przerwy,
- 3) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
- 4) głosowanie nad projektem bez dyskusji,
- 5) zakończenie dyskusji bez wyczerpania listy zgłoszonych radnych,
- 6) odesłanie projektu do komisji bez głosowania nad nim w porządku obrad,
- 7) reasumpcji głosowania,

8) głosowanie jawne imienne.

3. Sejmik rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia wniosku po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz głosów przeciwnych.

4. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny nie może być zgłoszony ponownie w tym samym punkcie porządku obrad.

§ 53. 1. Wnioski zgłaszane w punkcie porządku obrad „Wolne wnioski” winny być uzasadnione i przedłożone prowadzącemu obrady na piśmie najpóźniej przed rozpoczęciem tego punktu obrad.

2. Wnioski poddaje się głosowaniu i odnotowuje w protokole sesji.

§ 54. 1. Prowadzący obrady Sejmiku sprawuje kontrolę nad wystąpieniami mówców w dyskusji dbając o powagę obrad i sesji.

2. Prowadzący obrady jest zobowiązany do zwrócenia uwagi radnemu w przypadku wypowiedzi niezwiązanej z przedmiotem obrad, dopuszczania się pomówień lub naruszania dobrych obyczajów, przekraczania limitu czasowego wypowiedzi.

3. Jeżeli mimo zwróconej uwagi radny dopuszcza się nadal naruszania zasad wypowiedzi, prowadzący obrady zarządza odebranie głosu radnemu polecając zaprotokołować zarządzenie w protokole sesji.

§ 55. 1. W przypadku zachowania osób niebędących radnymi naruszającego powagę obrad i sesji prowadzący obrady wzywa je do zachowania spokoju pouczając o konsekwencjach prawnych przewidzianych w kodeksie wykroczeń. W razie niezastosowania się do wezwania prowadzący zarządza przerwę w obradach i nakazuje opuszczenie sali obrad przez osoby, które dopuściły się naruszenia porządku.

2. W przypadku zachowania osób będących radnymi naruszającego powagę obrad i sesji prowadzący obrady wzywa je do zachowania spokoju. W razie niezastosowania się do wezwania prowadzący zarządza przerwę w obradach i podejmuje mediacje z radnymi, którzy dopuścili się naruszenia porządku, celem umożliwienia kontynuacji obrad.

3. Obrady po przerwie zarządzanej w przypadku określonym w ust.1 i 2 wznawia się wyłącznie po zapewnieniu dalszego prowadzenia obrad z zachowaniem powagi sesji.

§ 56. 1. W trakcie sesji prowadzący obrady może zarządzać przerwy w obradach z inicjatywy własnej, na wniosek komisji lub klubu albo Zarządu.

2. Każdy z uprawnionych podmiotów może zgłosić wniosek o zarządzenie przerwy nie więcej niż dwa razy w ciągu sesji.

3. Ogłaszając przerwę w obradach, prowadzący podaje termin wznowienia obrad.

4. W wyniku zarządzonych przerw sesja Sejmiku może odbywać się na kilku posiedzeniach.

5. Zarządzenie przerwy powodujące wydłużenie obrad na więcej niż jedno posiedzenie

wymaga zgody Sejmiku.

§ 57. Po wyczerpaniu porządku obrad prowadzący kończy sesję formułą „Zamykam ... sesję Sejmiku Województwa Dolnośląskiego”.

§ 58. Zasady określone w §50-57 stosuje się odpowiednio do prowadzenia obrad komisji.

§ 59. 1. W posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu, z zachowaniem zasady jawności działania organów Województwa:

- 1) Przewodniczący Sejmiku, radni niebędący członkami komisji oraz członkowie Zarządu;
- 2) osoby zaproszone przez przewodniczącego komisji, a w szczególności kierownicy właściwych komórek organizacyjnych Urzędu, kierownicy wojewódzkich jednostek organizacyjnych właściwych ze względu na przedmiot działania i obrad komisji, po uzgodnieniu z Marszałkiem lub właściwym członkiem Zarządu.

2. Przewodniczący komisji, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji, może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

DZIAŁ IV. UCHWAŁY SEJMIKU I KOMISJI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 60. 1. Sejmik, rozpatrując sprawy na sesjach, podejmuje uchwały. W uchwałach Sejmik ustala sposoby rozwiązania zagadnień lub odnosi się do spraw będących przedmiotem obrad.

2. Treścią uchwały mogą być:

- 1) rozstrzygnięcia;
- 2) opinie, uzgodnienia, zatwierdzenia i wnioski przewidziane przepisami prawa;
- 3) apele, rezolucje i stanowiska;
- 4) postanowienia porządkowe.

3. Rozstrzygnięcia Sejmiku są odrębnymi aktami zawierającymi w szczególności:

- 1) tytuł, numer, datę i określenie przedmiotu rozstrzygnięcia zaczynające się od słów „w sprawie”;
- 2) podstawę prawną;
- 3) przepisy merytoryczne rozstrzygnięcia;
- 4) przepisy końcowe wskazujące organy odpowiedzialne za jego wykonanie oraz termin

wejścia w życie.

4. W sprawach ogólnospołecznych Sejmik podejmuje rezolucje lub apele oraz zajmuje stanowiska.

5. W sprawach porządkowych Sejmik podejmuje postanowienia, których treść odnotowuje się w protokole z posiedzenia wraz z wynikiem głosowania.

§ 61. 1. Rozstrzygnięcia, opinie i stanowiska komisji podejmowane są w formie uchwał. Wraz z opinią lub stanowiskiem komisji, prezentowanym na sesjach, podaje się, jakim stosunkiem głosów zostały one przez komisję podjęte.

2. Jeżeli podstawą dla podjęcia uchwały przez Sejmik jest uchwała komisji, przewodniczący komisji lub upoważniona przez niego osoba przedstawia wraz z uchwałą także głosy mniejszości w komisji.

Rozdział 2

Procedura uchwałodawcza

§ 62. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) co najmniej 3 radnym,
- 2) Przewodniczącemu Sejmiku,
- 3) komisji,
- 4) klubowi,
- 5) Zarządowi,
- 6) Marszałkowi.

2. Występując z wnioskiem, grupa radnych, komisja oraz klub wskazują jednocześnie przedstawiciela upoważnionego do reprezentowania wnioskodawcy w pracach nad tym projektem.

3. Projekty uchwał złożone przed terminem określonym w § 43 ust. 2, a nieumieszczone w porządku obrad wnioskodawca może zgłosić w trybie § 46 ust. 1.

4. Projekty uchwał powinny być przekazane na piśmie do komórki, o której mowa w § 11, z dołączonym uzasadnieniem prawnym i faktycznym określającym potrzebę ich podjęcia.

5. Uchwała powinna być sformułowana w sposób zrozumiały, zwięzły i logiczny oraz poprawny pod względem językowym.

6. Po wniesieniu projektu wnioskodawcom służy prawo zgłoszenia na sesji poprawek autorskich, jeżeli w okresie między zakończeniem prac nad projektem a dniem sesji zachodzą okoliczności uzasadniające zmianę ostatecznej jego wersji.

7. Wnioskodawca projektu uchwały może wycofać projekt z procesu uchwałodawczego,

którego był inicjatorem, do momentu rozpoczęcia procedowania go przez Sejmik. Wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym, jest wnioskiem formalnym i rozpatrywany jest przez Sejmik jako wniosek o zmianę porządku obrad.

§ 63. Przewodniczący Sejmiku zwraca wnioskodawcy projekt uchwały niespełniający wymogów określonych w § 62 ust. 2,4 i 5 celem usunięcia wskazanych uchybień.

§ 64. 1. Projekt uchwały, niezakwestionowany w trybie § 63, Przewodniczący Sejmiku przekazuje Zarządowi, klubom, właściwym komisjom oraz radnym niezrzeszonym, wyznaczając przy tym komisję odpowiedzialną za przygotowanie merytorycznej opinii do projektu.

2. W wypadku uzupełnienia porządku obrad o projekty uchwał zgłoszone w trybie innym aniżeli określony w § 46 ust. 2, projekt powinien być niezwłocznie przekazany klubom, właściwym komisjom, radnym niezrzeszonym, a także Zarządowi celem uzyskania opinii przed debatą plenarną nad nim.

3. Opinię formalnoprawną do projektu sporządza komisja właściwa w zakresie prac uchwałodawczych, a do projektów pochodzących od Zarządu również radca prawny Urzędu Marszałkowskiego.

4. Opinie, o których mowa w ust. 1-3, przedstawia się na sesji po zapoznaniu Sejmiku z projektem uchwały.

§ 65. Projekty uchwał przewidziane w porządku obrad zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 66. Projekt uchwały przyjęty w trybie § 46 ust. 2, rozpatrywany jest przez Sejmik po niezwłocznym zaopiniowaniu pod względem formalnoprawnym, przez komisję właściwą w zakresie prac uchwałodawczych oraz komisję odpowiedzialną za jego ocenę merytoryczną.

§ 67. 1. Po zakończeniu debaty plenarnej nad projektem uchwały, jednak nie później niż do końca sesji, Sejmik może przyjąć uchwałę.

2. Sejmik może skierować projekt każdej uchwały do drugiego czytania, określając jednocześnie termin zgłaszania dalszych wniosków merytorycznych do projektu.

3. Procedury drugiego czytania wymagają projekty uchwał dotyczących:

- 1) Statutu Województwa;
- 2) strategii rozwoju Województwa;
- 3) Priorytetów współpracy zagranicznej Województwa;
- 4) planów zagospodarowania przestrzennego Województwa.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 2, składane są na piśmie Przewodniczącemu.

5. Sejmik, w trakcie drugiego czytania, rozpatruje wnioski zgłoszone w trakcie pierwszego

czytania oraz w terminie, o którym mowa w ust. 2, po wysłuchaniu opinii właściwej komisji. W trakcie drugiego czytania nie przeprowadza się dyskusji.

§ 68. Sejmik podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

§ 69. Kolejność głosowania wniosków dotyczących projektów uchwał Sejmiku, o których mowa w § 60 ust. 2, jest następująca:

- 1) głosowanie za odrzuceniem projektu w całości;
- 2) głosowanie za przyjęciem projektu bez poprawek;
- 3) głosowanie za odesłaniem projektu do drugiego czytania;
- 4) głosowanie poprawek ujętych w opinii klubu, komisji, Zarządu lub zgłoszonych na sesji przez radnych, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się wnioski, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych wnioskach;
- 5) głosowanie projektu w całości z przyjętymi poprawkami.

§ 70. 1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż wymagana jest liczba głosów „za” przewyższająca, co najmniej o jeden głos sumę pozostałych ważnie oddanych głosów („przeciw” i „wstrzymujący”).

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

§ 71. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki oraz potwierdzenie tego faktu przez przyciśnięcie odpowiedniego przycisku w przypadku wykorzystywania elektronicznego urządzenia do obliczania głosów.

2. Głosowanie jawne imienne odbywa się przez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem. Przy użyciu elektronicznego urządzenia do obliczania głosów w głosowaniu jawnym imiennym obok nazwiska i imienia radnego zostaje uwidoczniony sposób oddania głosu. Prowadzący obrady informuje radnych o sposobie głosowania. Lista osób głosujących „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” stanowi załącznik do protokołu sesji (z zaznaczeniem, do którego punktu obrad się odnosi).

3. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach, przy czym za głosy ważne uznaje się oddane na urzędowej karcie do głosowania i zgodnie z ustalonymi zasadami.

4. Karty, o których mowa w ust. 2 i 3, przechowywane są we właściwej komórce

organizacyjnej Urzędu.

§ 72. 1. Głosowanie jawne przeprowadza prowadzący obrady przy pomocy wyznaczanych pracowników właściwej komórki organizacyjnej Urzędu.

2. Głosowanie jawne imienne i tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, powołana na sesji spośród radnych. W przypadku użycia elektronicznego urządzenia do obliczania głosów do przeprowadzenia głosowania jawnego imiennego komisji skrutacyjnej nie powołuje się.

3. Komisja skrutacyjna składa się z co najmniej trzech członków.

§ 73. Przesłankami uzasadniającymi możliwość przeprowadzenia reasumpcji głosowania jawnego na tej samej sesji mogą być wątpliwości:

- 1) co do przebiegu głosowania;
- 2) co do obliczenia jego wyników;
- 3) co do przedmiotu głosowania.

Rozdział 3

Ogłaszanie uchwał

§ 74. 1. Przewodniczący Sejmiku podpisuje uchwały niezwłocznie po ich uchwaleniu.

2. Uchwały Sejmiku podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, a akty prawa miejscowego również w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego. Publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego podlegają inne uchwały, jeżeli taki obowiązek wynika z odrębnych ustaw.

3. Uchwały Sejmiku Marszałek przedstawia właściwym organom nadzoru w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

4. Uchwała może być uchylona i znowelizowana w tym samym trybie, w jakim została uchwalona, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

5. Podanie treści uchwały do publicznej wiadomości przez obwieszczenie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób należy do Przewodniczącego Sejmiku. W przypadku, gdy wymagają tego odrębne przepisy, Przewodniczący Sejmiku przekazuje uchwałę do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

6. Uchwały wchodzi w życie z dniem podjęcia, a akty prawa miejscowego po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, jeżeli postanowienia uchwały, odrębne przepisy lub akty prawa miejscowego nie stanowią inaczej.

§ 75. 1. Przewodniczący Sejmiku prostuje w drodze obwieszczenia, z zastrzeżeniem ust. 2, oczywiste błędy językowe i rachunkowe w tekstach uchwał Sejmiku.

2. Sprostowanie błędów, o których mowa w ust. 1, w tekstach aktów Sejmiku ogłoszonych

w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego następuje na wniosek Przewodniczącego Sejmiku w drodze obwieszczenia Wojewody, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

3. Sejmik może zobowiązać Przewodniczącego Sejmiku do opracowania i ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały. Przepis ust.2 stosuje się odpowiednio.

DZIAŁ V. KONTROLA SPRAWOWANA PRZEZ SEJMIK

Rozdział 1

Procedura kontrolna Komisji Rewizyjnej i pozostałych komisji

§ 76. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę w oparciu o plan kontroli przyjęty uchwałą Sejmiku oraz w sprawach zleconych przez Sejmik.

2. Uchwała Sejmiku w sprawie przeprowadzenia kontroli przez Komisję Rewizyjną określa przedmiot, zakres i czas jej trwania.

3. Kontrole przeprowadzają zespoły kontrolne, w składzie, co najmniej 3-osobowym, wyznaczone przez Komisję Rewizyjną.

4. Przewodniczącego zespołu kontrolnego wyznacza Komisja Rewizyjna.

5. Marszałek, na wniosek przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, może w razie potrzeby powołać specjalistów z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli.

6. Wniosek o powołanie specjalistów, o których mowa w ust. 5, przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedkłada Marszałkowi, za pośrednictwem Przewodniczącego Sejmiku, na co najmniej 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem Komisji Rewizyjnej.

§ 77. Zespół kontrolny ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej;
- 2) wglądu w dokumenty związane z prowadzoną kontrolą;
- 3) wezwania do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia są protokołowane.

§ 78. Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia zespołowi kontrolnemu warunków lokalowych i technicznych oraz udostępnienia niezbędnych dokumentów;
- 2) wyjaśnienia w formie pisemnej przyczyn nie udostępnienia zespołowi kontrolnemu niezbędnych dokumentów.

§ 79. 1. Po przeprowadzeniu kontroli, zespół kontrolny sporządza protokół kontroli.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują członkowie zespołu kontrolnego, a następnie niezwłocznie przedstawiają Komisji Rewizyjnej.

§ 80. 1. Komisja Rewizyjna akceptuje protokół kontroli, a następnie przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej.

2. Protokół kontroli podpisuje kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona.

§ 81. 1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez niego upoważnionej przysługuje, przed podpisaniem protokołu kontroli, prawo zgłoszenia do Komisji Rewizyjnej umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

2. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli, Komisja Rewizyjna jest obowiązana zlecić zespołowi kontrolnemu dokonanie ich analizy i w miarę potrzeby podjęcie dodatkowych czynności kontrolnych, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, Komisja Rewizyjna podejmuje uchwałę i przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez niego upoważnionej.

5. Jeżeli kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona nadal podtrzymuje zastrzeżenia, Komisja Rewizyjna przedkłada całość sprawy do rozpatrzenia przez Sejmik.

6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli, przepisy ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.

§ 82. 1. Po upływie terminu, o którym mowa w § 81 ust. 2, zespół kontrolny sporządza wystąpienie pokontrolne, które następnie przekazuje Komisji Rewizyjnej do zaakceptowania.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera oceny kontrolowanej działalności, wynikające z ustaleń opisanych w protokole kontroli, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.

3. Zaakceptowane wystąpienie pokontrolne Komisja Rewizyjna przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej.

4. Termin na rozpatrzenie przez kierownika jednostki kontrolowanej wniosków i uwag, o których mowa w ust. 2, nie może być krótszy niż 14 dni.

§ 83. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Komisji Rewizyjnej umotywowane zastrzeżenia w sprawie zawartych w nim ocen, uwag i wniosków. Do zgłaszania i rozpatrywania tych

zastrzeżeń przepisy § 81 ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Komisję Rewizyjną o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

3. W przypadku wniesienia zastrzeżeń w sprawie ocen, uwag i wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym termin, o którym mowa w ust. 2, liczy się od dnia otrzymania uchwały, o której mowa w § 81 ust. 4.

§ 84. Komisja Rewizyjna przedstawia Sejmikowi sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli raz na 6 miesięcy lub po zakończeniu kontroli wyznaczonych przez Sejmik. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności: zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości i osób odpowiedzialnych za ich powstanie oraz sprawozdanie z realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

§ 85. Przepisy powyższe stosuje się do kontroli przeprowadzanej przez komisje Sejmiku w zakresie ich właściwości przedmiotowej podejmowanych na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Sejmik lub zleczanych doraźnie w uchwale Sejmiku.

Rozdział 2

Procedura rozpatrywania skarg na działalność Zarządu i Marszałka

§ 86. 1. W zakresie rozpatrywania skarg na działalność Zarządu i Marszałka stosuje się przepisy Kodeksu oraz niniejszego Statutu.

2. Postanowienia dotyczące skarg w dalszej części Statutu odnoszą się do wniosków, jeśli przepisy Kodeksu nie stanowią inaczej.

3. Przyjmowanie i koordynowanie procedury rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków spoczywa na Przewodniczącym Sejmiku.

4. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.

§ 87. 1. Skargi i wnioski przyjmują:

- 1) Przewodniczący Sejmiku i Wiceprzewodniczący Sejmiku w wyznaczonych dniach i godzinach pełnienia dyżurów w siedzibie Sejmiku
- 2) radni w trakcie dyżurów według ustalonego przez nich harmonogramu w siedzibie Sejmiku
- 3) pracownicy komórki Urzędu Marszałkowskiego obsługującej Sejmik wyznaczeni przez Przewodniczącego Sejmiku w czasie, kiedy żaden radny ani Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący nie pełnią dyżuru, a także obsługujący urządzenia łączności.

2. W celu zapewnienia możliwości złożenia skargi Przewodniczący Sejmiku lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący, co najmniej raz w tygodniu przyjmuje w sprawach skarg, w miejscu, dniach i godzinach wyznaczonych przez Przewodniczącego Sejmiku i podanych do publicznej wiadomości na tablicy informacyjnej siedziby Sejmiku i na stronie internetowej BIP.

3. Do przyjmowania skarg i wniosków przez radnych przepis ust.2 stosuje się odpowiednio.

4. Pracownicy komórki Urzędu Marszałkowskiego obsługującej Sejmik, o których mowa w ust.1 pkt.3 przyjmują skargi i wnioski w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego.

§ 88. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie przyjmujący jest zobowiązany sporządzić protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący.

§ 89. Wszystkie skargi i wnioski są rejestrowane w centralnym rejestrze skarg i wniosków Urzędu. Pracownik Urzędu prowadzący rejestr informuje Przewodniczącego Sejmiku o toku rozpatrywania i załatwiania skargi i upływie terminów przewidzianych Kodeksem oraz uchwałą.

§ 90. 1. Wiceprzewodniczący Sejmiku, radni i pracownicy komórki Urzędu Marszałkowskiego obsługującej Sejmik niezwłocznie przekazują Przewodniczącemu Sejmiku przyjęte skargi lub wnioski.

2. Przewodniczący Sejmiku dokonuje wstępnej kwalifikacji skargi lub wniosku w zakresie ustalenia kwalifikacji prawnej zgłoszenia, właściwości podmiotowej Sejmiku w sprawie i niezwłocznie nadaje wniesionej skardze dalszy bieg.

3. W razie wątpliwości, co do kwalifikacji skargi lub braków zgłoszenia uniemożliwiających jej rozpatrzenie, Przewodniczący Sejmiku zwraca się do skarżącego o uściślenie zarzutów lub uzupełnienie braków.

4. Skargi nieopatrzone imieniem, nazwiskiem i adresem skarżącego (skargi anonimowe) pozostawiane są bez rozpatrzenia.

§ 91. 1. W terminie do 7 dni skarga niepodlegająca rozpatrzeniu przez Sejmik, przekazywana jest organowi właściwemu do jej rozpatrzenia z powiadomieniem wnoszącego o adresacie i terminie przekazania.

2. Jeżeli skarga:

- 1) powoduje wszczęcie postępowania administracyjnego w trybie art.233 Kodeksu
- 2) stanowi dokument lub materiał w toczącym się postępowaniu administracyjnym w trybie art.234 Kodeksu
- 3) stanowi żądanie wznowienia postępowania w trybie art.235 Kodeksu
- 4) stanowi żądanie stwierdzenia nieważności decyzji albo jej uchylenia lub zmiany w trybie art.235 Kodeksu

zostaje przekazana organowi właściwemu w rozumieniu art.236 Kodeksu. Przepis ust.1

stosuje się odpowiednio.

§ 92. 1. Skarga, której rozpatrzenie należy do właściwości Sejmiku, kierowana jest do:

- 1) Komisji Rewizyjnej – celem merytorycznego rozpatrzenia skargi, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Sejmiku w sposób umożliwiający przedstawienie skargi, wraz z projektem stanowiska Sejmiku, na sesji wypadającej w okresie jednego miesiąca od dnia złożenia skargi,
- 2) odpowiedniej przedmiotowo komisji - do wiadomości,
- 3) Marszałka lub Zarządu - dla umożliwienia złożenia wyjaśnień w sprawach stanowiących treść skargi, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Sejmiku nie dłuższym jednak niż 7 dni.

2. Przewodniczący Sejmiku zawiadamia składającego skargę o podjętych czynnościach z ust. 1.

§ 93. 1. Komisja Rewizyjna rozpatrująca skargę może:

- 1) wystąpić do Marszałka lub Zarządu o złożenie wyjaśnień w zakresie zarzutów skargi oraz o udostępnienie dokumentacji sprawy, której dotyczy skarga,
- 2) przeprowadzić w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające, w tym dowodowe, według reguł określonych w kodeksie.

2. Komisja Rewizyjna rozpatrując skargę, przygotowuje projekt stanowiska Sejmiku w sprawie skargi, w formie projektu uchwały wraz z uzasadnieniem.

§ 94. Sejmik na sesji podejmuje uchwałę w sprawie załatwienia skargi, w której:

- 1) uwzględnia skargę uzasadnioną, z ewentualnym zaleceniem Marszałkowi lub Zarządowi sposobu postępowania w sprawie będącej przedmiotem skargi,
- 2) nie uwzględnia skargi, jeżeli zarzuty skargi nie znajdują potwierdzenia w toku jej rozpatrywania,
- 3) nie uwzględnia skargi, jeżeli zachodzą przesłanki art.239 Kodeksu.

§ 95. Przewodniczący Sejmiku zawiadamia skarżącego o:

- 1) rozpatrzeniu skargi po terminie przewidzianym prawem, z podaniem przyczyn zwłoki i z wyznaczeniem innego terminu,
- 2) terminie sesji, na której skarga będzie załatwiana,
- 3) sposobie załatwienia skargi przez Sejmik, przy czym w przypadku nieuwzględnienia skargi, zawiadomienie musi zawierać uzasadnienie uchwały w tej sprawie.

TYTUŁ III. ZARZĄD I WOJEWÓDZKA SAMORZĄDOWA ADMINISTRACJA ZESPOŁONA

DZIAŁ I. ZARZĄD

Rozdział 1

Ustrój wewnętrzny Zarządu i wybór składu osobowego

§ 96. 1. Organem wykonawczym Województwa jest Zarząd.

2. Zarząd działa z zachowaniem zasady kolegialności i wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu, wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych lub wojewódzkich osób prawnych.

§ 97. Do zadań Zarządu należą sprawy określone w ustawie i innych przepisach prawa, a w szczególności:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu mieniem samorządu Województwa, a zwłaszcza:
 - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowanych inwestycji i remontów o wartości nieprzekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Sejmik,
 - b) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych o łącznej wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej przez Sejmik na dany rok budżetowy,
 - c) decydowanie o wydatkach koniecznych nieujętych w budżecie,
 - d) występowanie z wnioskiem o przekazanie mienia Skarbu Państwa będącego we władaniu państwowych osób prawnych, służącego wykonywaniu zadań gospodarczych przekraczających zakres użyteczności publicznej,
 - e) wykonywanie praw majątkowych nienależących do innych wojewódzkich osób prawnych,
 - f) udzielanie zgody na zbycie, na zmianę przeznaczenia składników mienia wojewódzkich osób prawnych, a służących do powszechnego użytku lub bezpośredniego zaspokojenia potrzeb publicznych i przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, historyczną, kulturalną lub przyrodniczą, na zasadach ustalonych uchwałą Sejmiku,
 - g) udzielanie pracownikom Urzędu upoważnienia do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Województwa;
- 2) wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów oraz zbywanie, nabywanie i wykup obligacji na zasadach określonych przez Sejmik;

- 3) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz o zawarciu ugody w sprawach prywatnoprawnych;
- 4) udzielanie kierownikom wojewódzkich jednostek organizacyjnych nieposiadającym osobowości prawnej pełnomocnictwa do zarządzania mieniem w tych jednostkach oraz udzielanie zgody na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa;
- 5) informowanie mieszkańców o założeniach budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych;
- 6) uchwalanie, zatwierdzanie regulaminów organizacyjnych oraz porządkowych jednostek organizacyjnych pozostających w strukturach samorządu Województwa.

§ 98. Zarząd odpowiada za prawidłowe wykonywanie budżetu.

§ 99. 1. W skład Zarządu wchodzi:

- 1) Marszałek jako Przewodniczący Zarządu,
- 2) dwóch Wicemarszałków,
- 3) dwóch pozostałych członków Zarządu.

2. Z członkami Zarządu wymienionymi w ust.1 pkt 1-3 nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

§ 100. Członków Zarządu wybiera Sejmik w odrębnych głosowaniach.

§ 101. 1. Kandydata na Marszałka może zgłosić, co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Sejmiku.

2. Kandydat musi być obecny na sali obrad i wyrazić zgodę na wybór.

3. Po zakończeniu zgłaszania kandydatów odbywa się publiczne przesłuchanie w zakresie koncepcji realizacji zadań Województwa.

4. Wybór Marszałka odbywa się na karcie do głosowania, na której umieszczeni są wszyscy zgłoszeni kandydaci, a za głos ważny uznaje się kartę, na której dokonano niezbędnych skreśleń, pozostawiając, nie więcej niż jednego kandydata lub skreślając wszystkich kandydatów (głos przeciw).

§ 102. 1. Wybrany Marszałek zgłasza kandydatów na Wicemarszałków oraz pozostałych członków Zarządu.

2. W stosunku do kandydatów §101 ust.2 i 3 stosuje się odpowiednio.

3. Głosowanie nad każdym z kandydatów odbywa się osobno.

4. W razie odrzucenia zgłoszonego kandydata procedurę wyboru z ust.1-3 powtarza się ponownie, zgłaszając innych kandydatów.

Rozdział 2

Marszałek i Wicemarszałkowie

§ 103. Marszałek przewodniczy Zarządowi, organizując jego pracę i w tym zakresie:

- 1) zwołuje posiedzenia Zarządu,
- 2) ustala porządek obrad Zarządu i przewodniczy jego obradom,
- 3) nadzoruje wykonanie uchwał Zarządu.

§ 104. Poza przewodniczeniem Zarządowi do zadań Marszałka należy:

- 1) kierowanie pracą Urzędu;
- 2) sprawowanie funkcji zwierzchnika służbowego pracowników Urzędu i kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
- 3) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do członków Zarządu i pracowników Urzędu oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
- 4) reprezentowanie Województwa na zewnątrz;
- 5) podpisywanie decyzji wydanych przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
- 7) przedstawianie organom nadzoru uchwał Sejmiku i Zarządu, podlegających nadzorowi w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia;
- 8) wnioskowanie w sprawie wyboru i odwołania członków Zarządu;
- 9) wnioskowanie w sprawie powołania i odwołania Skarbnika Województwa.

§ 105. 1. Marszałek wyznacza pisemnie spośród Wicemarszałków swego zastępcę na czas nieobecności.

2. Zastępca przejmuje zadania określone w § 103 w przypadku nieobecności Marszałka.

3. Zarząd, w drodze odrębnej uchwały, dokonuje rzeczowego podziału zadań przypisanych poszczególnym członkom zarządu.

Rozdział 3

Posiedzenia Zarządu

§ 106. Zarząd obraduje i podejmuje uchwały na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż

raz w tygodniu, w dniu wyznaczonym przez Marszałka. Postanowienia § 105 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 107. 1. Członkowie Zarządu oraz Skarbnik zobowiązani są do brania udziału w pracach Zarządu.

2. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć Przewodniczący Sejmiku i Wiceprzewodniczący Sejmiku, przewodniczący właściwej komisji, a także inne zaproszone przez Marszałka osoby.

§ 108. 1. Obsługę administracyjno-biurową posiedzeń Zarządu zapewnia właściwa komórka organizacyjna Urzędu, która ponadto prowadzi rejestr i zbiór uchwał, decyzji oraz protokołów z posiedzeń Zarządu.

2. Na wniosek radnego jednostka, o której mowa w ust. 1, udostępnia mu rejestr oraz zbiór uchwał i decyzji Zarządu.

§ 109. 1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad oraz ustaleń i rozstrzygnięć podjętych przez Zarząd.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) datę oraz numer kolejny posiedzenia,
- 2) określenie osoby prowadzącej obrady i uczestników posiedzenia,
- 3) ustalony porządek obrad,
- 4) informację o ewentualnej zmianie przewodniczącego posiedzenia w toku obrad,
- 5) przebieg dyskusji oraz głosowań nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 6) treść podjętych uchwał,
- 7) określenie terminu realizacji podjętych uchwał,
- 8) określenie jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację podjętych uchwał,
- 9) zajęte w sprawach stanowiska i wyrażone opinie,
- 10) zdania odrębne zgłoszone przez członków Zarządu w trakcie posiedzenia.

3. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisuje prowadzący obrady oraz osoba protokołująca.

4. Załącznikami do protokołu są:

- 1) podjęte uchwały,
- 2) inne dokumenty, których treść jest istotna w związku z przebiegiem posiedzenia.

5. Protokół spełniający wymogi ust. 1-4 otrzymują członkowie Zarządu do wglądu przed kolejnym posiedzeniem.

6. Protokół jest zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu Zarządu.

Rozdział 4

Uchwały Zarządu

§ 110. 1. Za przygotowanie projektów uchwał Zarządu odpowiedzialni są właściwi rzeczowo członkowie Zarządu.

2. Projekty uchwał, które wywołują skutki finansowe, wymagają uzgodnienia ze Skarbnikiem Województwa.

§ 111. Szczegółowy tryb składania materiałów, będących przedmiotem posiedzenia Zarządu określa zarządzenie Marszałka.

§ 112. Treścią uchwały mogą być w szczególności:

- 1) uchwały w sprawach zarządu mieniem Województwa,
- 2) powoływanie i odwoływanie kierowników wojewódzkich jednostek organizacyjnych,
- 3) decyzje administracyjne podejmowane przez Zarząd na mocy przepisów szczególnych,
- 4) załatwianie skarg i wniosków rozpatrywanych przez Zarząd na podstawie przepisów Kodeksu,
- 5) regulaminy organizacyjne przewidziane przepisami prawa,
- 6) stanowiska, wnioski i opinie Zarządu wymagane przepisami prawa,
- 7) projekty uchwał, sprawozdania i inne wystąpienia przedkładane Sejmikowi na mocy przepisów prawa lub z inicjatywy własnej Zarządu,
- 8) postanowienia porządkowe dotyczące spraw organizacyjnych przebiegu posiedzenia.

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

§ 114. 1. Zarząd rozpatruje skargi i wnioski na kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

2. Do procedury przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przepisy §86-95 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5

Współdziałanie Zarządu z Sejmikiem i komisjami

§ 115. 1. Zarząd przy pomocy Urzędu zapewnia niezbędne materiały oraz informacje związane z działalnością Sejmiku, jego Przewodniczącego i komisji.

2. Zarząd udziela pomocy organizacyjno-technicznej radnym w ich działalności.

§ 116. 1. Zarząd na wniosek Sejmiku lub z własnej inicjatywy składa na sesji informacje o swojej działalności.

2. Zarząd przedstawia informacje o realizacji uchwał Sejmiku na wniosek i w terminie ustalonym przez Sejmik.

§ 117. 1. Członek zarządu lub Skarbnik Województwa przedstawiają na sesjach Sejmiku zgodnie z podziałem kompetencji:

- 1) projekty uchwał wnoszone przez Zarząd pod obrady Sejmiku,
- 2) stanowiska Zarządu do projektów uchwał, których Zarząd nie był projektodawcą,
- 3) informacje i sprawozdania na temat uchwał Sejmiku powierzonych do wykonania Zarządowi,
- 4) okresowe sprawozdania z działalności Zarządu,
- 5) odpowiedzi na zapytania i interpelacje Radnych.

2. Zarząd odpowiedzialny jest wobec Sejmiku za merytoryczne przygotowanie projektów uchwał Sejmiku i innych opracowań pisemnych kierowanych pod obrady Sejmiku, w tym odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych.

3. Zgodnie z uchwałą, o której mowa w § 105 ust. 3, właściwi członkowie Zarządu odpowiedzialni są za przedkładanie na posiedzeniach Zarządu projektów dokumentów, o których mowa w ust. 2.

§ 118. 1. Członkowie Zarządu oraz Skarbnik Województwa współpracują z komisjami zapewniając bieżące informowanie komisji o stanowisku oraz o działaniach Zarządu podejmowanych w sprawach dotyczących problemów stanowiących przedmiot prac komisji.

2. Wnioski komisji kierowane do Zarządu lub Marszałka podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z podziałem zadań, o którym mowa w § 105 ust. 3.

§ 119. Radny ma prawo zapoznania się z treścią protokołu z posiedzenia Zarządu.

DZIAŁ II. SKARBNIK WOJEWÓDZTWA

§ 120. 1. Skarbnik Województwa, który jest głównym księgowym budżetu Województwa, kieruje gospodarką finansową.

2. Skarbnik Województwa bierze udział w pracach oraz w posiedzeniach Zarządu i Sejmiku z głosem doradczym.

3. Skarbnik Województwa informuje niezwłocznie Sejmik i Regionalną Izbę Obrachunkową o dokonaniu kontrasygnaty na pisemne polecenie Marszałka.

§ 121. Skarbnik ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na zasadach określonych przepisami szczególnymi.

DZIAŁ III. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

Rozdział 1

Urząd Marszałkowski

§ 122. 1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

2. Kierownikiem Urzędu jest Marszałek.

3. Organizację oraz zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin organizacyjny Urzędu uchwalany przez Zarząd.

§ 123. 1. Samorząd Województwa realizuje zadania przy pomocy:

- 1) administracji samorządowej zespolonej w Urzędzie Marszałkowskim pod zwierzchnictwem Marszałka,
- 2) wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

Rozdział 2

Wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne

§ 124. 1. W celu wykonywania swoich zadań Województwo tworzy wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne.

2. Tworzenie, likwidacja, łączenie i reorganizacja jednostek, o których mowa w ust. 1, oraz nadawanie lub zatwierdzanie ich statutów i wyposażenie ich w majątek następuje w drodze uchwały Sejmiku, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

3. Regulaminy organizacyjne oraz porządkowe jednostek, o których mowa w ust. 1, uchwała Zarząd, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Zarząd.

§ 125. Wykaz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych prowadzi Marszałek.

Rozdział 3

Wojewódzkie osoby prawne

§ 126. 1. W celu wykonywania swoich zadań Województwo tworzy wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne mające status prawny wojewódzkich osób prawnych.

2. Wojewódzkimi osobami prawnymi 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.

§ 127. Do wojewódzkich osób prawnych należą:

- 1) wojewódzkie ośrodki ruchu drogowego,
- 2) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
- 3) samorządowe instytucje kultury,
- 4) jednoosobowe spółki prawa handlowego.

DZIAŁ IV. PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 128. Członkowie zarządu, pracownicy Urzędu oraz pracownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych są pracownikami samorządowymi w rozumieniu przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, o ile ich status prawny nie określają odrębne przepisy.

§ 129. 1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są członkowie Zarządu.

2. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie powołania jest Skarbnik Województwa.

3. Na podstawie umowy o pracę zatrudniani są pozostali pracownicy samorządowi.

§ 130. Uchwała o odwołaniu pracowników, o których mowa w ust.1 i 2, winna określać datę, z którą stosunek pracy ustaje.

T Y T U Ł I V . M I E N I E I F I N A N S E W O J E W Ó D Z K I E

DZIAŁ I. MIENIE SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA

§ 131. 1. Mieniem Województwa jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Województwo lub inne wojewódzkie osoby prawne.

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

3. Województwo nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych wojewódzkich

osób prawnych, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Województwa.

§ 132. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem wojewódzkim jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu uprawnień związanych z zarządzaniem, zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 133. 1. Oświadczenia woli w imieniu Województwa składa dwóch członków Zarządu lub członek Zarządu wraz z osobą upoważnioną przez Zarząd.

2. Sejmik może odrębną uchwałą upoważnić Marszałka do składania oświadczeń woli jednoosobowo dla dokonania czynności jednorazowej lub stałego dokonywania czynności określonych rodzajowo.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, wygasa po dokonaniu czynności, dla której dokonania było udzielone lub z chwilą jego cofnięcia przez Sejmik w drodze uchwały.

4. Czynność prawna, z której wynika zobowiązanie pieniężne, wymaga do jej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Województwa lub osoby przez niego upoważnionej.

DZIAŁ II. FINANSE SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA

§ 134. 1. Województwo prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej Województwa.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową Województwa odpowiada Zarząd.

§ 135. 1. Projekt uchwały budżetowej przygotowuje Zarząd, uwzględniając odrębne przepisy i uchwały Sejmiku w sprawie ustalenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

2. Projekt uchwały budżetowej jest przedkładany Sejmikowi przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany, celem zaopiniowania, Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 136. 1. Uchwała budżetowa uchwalana jest na rok budżetowy.

2. Rok budżetowy obejmuje rok kalendarzowy.

§ 137. W terminie określonym odrębnymi przepisami, Zarząd powinien złożyć Sejmikowi sprawozdanie z wykonania budżetu zawierające zestawienie dochodów i wydatków wynikające z zamknięć rachunków budżetu.

T Y T U Ł V . A K T Y P R A W A M I E J S C O W E G O

§ 138. 1. Na podstawie upoważnień ustawowych Sejmik jest uprawniony do wydawania aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze Województwa lub jego części.

2. Akty prawa miejscowego wydaje Sejmik w formie uchwały.

§ 139. 1. Akty prawa miejscowego, o których mowa w § 138, podlegają obowiązkowi ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

2. Przewodniczący podpisuje niezwłocznie akty prawa miejscowego przyjęte przez Sejmik i kieruje je do publikacji.

3. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, chyba że ustawy lub sam akt prawa miejscowego stanowią inaczej.

**TYTUŁ VI. TRYB ROZPATRYWANIA I WNOSZENIA
SKARG DO WOJEWÓDZKIEGO SĄDU
ADMINISTRACYJNEGO, TRYB ROZPATRYWANIA
WEZWAŃ DO USUNIĘCIA NARUSZENIA INTERESU
PRAWNEGO LUB UPRAWNIENIA UCHWAŁĄ SEJMIKU
LUB NIEWYKONANIEM CZYNNOŚCI NAKAZANYCH
PRAWEM PRZEZ SEJMIK, TRYBU ROZPATRYWANIA
WEZWAŃ DO USUNIĘCIA NARUSZEŃ PRAW OSÓB
TRZECICH POWSTAŁYCH NA SKUTEK CZYNNOŚCI
PRAWNYCH LUB FAKTYCZNYCH PODJĘTYCH PRZEZ
SEJMIK ORAZ TRYBU WNOSZENIA SKARGI
KASACYJNEJ DO NACZELNEGO SĄDU
ADMINISTRACYJNEGO**

§ 140. 1. Rozstrzygnięcia nadzorcze organu nadzoru stwierdzające nieważność uchwały Sejmiku w całości lub części, Przewodniczący Sejmiku niezwłocznie przekazuje Zarządowi celem:

- 1) zajęcia stanowiska przez Zarząd co do zasadności zaskarżenia rozstrzygnięcia nadzorczego do wojewódzkiego sądu administracyjnego oraz
- 2) przygotowania projektu uchwały w sprawie zaskarżenia rozstrzygnięcia nadzorczego do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

2. Sejmik z własnej inicjatywy lub Zarządu podejmuje uchwałę o zaskarżeniu do wojewódzkiego sądu administracyjnego rozstrzygnięcia nadzorczego organu nadzoru, stwierdzającego nieważność uchwały Sejmiku w całości lub w części, w terminie umożliwiającym wniesienie skargi w ciągu 30 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego. W uchwale tej Sejmik może także wnioskować o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego.

3. W razie braku inicjatywy Zarządu w ciągu 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego, Przewodniczący Sejmiku, przed podjęciem uchwały przez Sejmik, o której mowa w ust. 2, przekazuje rozstrzygnięcie nadzorcze właściwej komisji, celem wyrażenia opinii

i przygotowania projektu uchwały w sprawie wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie nadzorcze.

4. W wykonaniu uchwały o zaskarżeniu do wojewódzkiego sądu administracyjnego rozstrzygnięcia nadzorczego Marszałek sporządza skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego i przesyła ją wraz z uchwałą do wojewódzkiego sądu administracyjnego za pośrednictwem organu nadzoru.

§ 141. Przepisy § 140 stosuje się odpowiednio do postępowania w sprawie zaskarżenia innych aktów nadzoru nad działalnością Sejmiku, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 142. 1. Skargę organu nadzoru do wojewódzkiego sądu administracyjnego na uchwałę Sejmiku, Przewodniczący Sejmiku niezwłocznie przekazuje właściwej komisji oraz Zarządowi, celem:

- 1) wyrażenia opinii i przygotowania projektu uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi organu nadzoru do wojewódzkiego sądu administracyjnego przez komisję oraz
- 2) zajęcia stanowiska przez Zarząd.

2. Na najbliższej sesji, nie później jednak niż w ciągu 21 dni od dnia wniesienia skargi, Sejmik podejmuje uchwałę, w której:

- 1) wnioskuje o przeprowadzanie postępowania mediacyjnego;
- 2) wnosi o odrzucenie lub oddalenie skargi organu nadzoru;
- 3) uwzględnia skargę organu nadzoru w całości.

3. W wykonaniu uchwały, o której mowa w ust. 2, Marszałek – nie później niż w ciągu 30 dni od dnia wniesienia skargi – sporządza odpowiedź na skargę i przesyła ją wraz z uchwałą i aktami sprawy do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

4. W przypadku uwzględnienia skargi organu nadzoru w całości Sejmik nie później niż na następnej sesji podejmuje uchwałę uchylającą lub zmieniającą zaskarżoną uchwałę.

§ 143. 1. Wezwanie do usunięcia naruszenia interesu prawnego lub uprawnienia uchwałą podjętą przez Sejmik, Przewodniczący Sejmiku niezwłocznie przekazuje właściwej komisji i Zarządowi, celem:

- 1) wyrażenia opinii i przygotowania projektu uchwały w sprawie rozpatrzenia wezwania przez komisję oraz
- 2) zajęcia stanowiska przez Zarząd.

2. Sejmik, na najbliższej sesji przypadającej nie później niż w ciągu miesiąca od dnia wniesienia wezwania, zajmuje w formie uchwały stanowisko w sprawie wezwania, w którym:

- 1) uwzględnia wezwanie;

2) nie uwzględnia wezwania.

3. W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych Sejmik może zająć stanowisko, o którym mowa w ust. 2, w formie uchwały, w ciągu dwóch miesięcy od dnia wniesienia wezwania.

4. O zajęciu przez Sejmik stanowisku Przewodniczący Sejmiku zawiadamia wzywającego.

5. W przypadku uwzględnienia wezwania Sejmik nie później niż na następnej sesji podejmuje uchwałę uchylającą lub zmieniającą uchwałę zakwestionowaną wezwaniem.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do rozpatrywania wezwania do usunięcia naruszenia interesu prawnego lub uprawnienia niewykonaniem czynności nakazanych prawem przez Sejmik albo usunięcia naruszeń praw osób trzecich powstałych na skutek czynności prawnych lub faktycznych podjętych przez Sejmik.

7. W przypadku uwzględnienia wezwania, o którym mowa w ust. 6, Sejmik nie później niż na następnej sesji podejmuje czynności nakazane prawem albo usuwa naruszenia praw osób trzecich powstałe na skutek podjętych wcześniej przez Sejmik czynności prawnych lub faktycznych.

§ 144. 1. Skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, wniesioną po nieuwzględnieniu wezwania, o którym mowa w § 143 ust. 1, Przewodniczący Sejmiku niezwłocznie przekazuje właściwej komisji oraz Zarządowi, celem:

- 1) wyrażenia opinii i przygotowania projektu uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego przez komisję oraz
- 2) zajęcia stanowiska przez Zarząd.

2. Na najbliższej sesji, w terminie umożliwiającym przesłanie odpowiedzi na skargę w ciągu 30 dni od dnia jej wniesienia, Sejmik podejmuje uchwałę, w której:

- 1) wnioskuje o przeprowadzanie postępowania mediacyjnego;
- 2) wnosi o odrzucenie lub oddalenie skargi;
- 3) uwzględnia skargę w całości.

3. W wykonaniu uchwały, o której mowa w ust. 2, Marszałek sporządza odpowiedź na skargę i przesyła ją wraz z uchwałą i aktami sprawy do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

4. Sejmik może z inicjatywy własnej lub na wniosek skarżącego wstrzymać wykonanie zaskarżonej uchwały w całości lub w części, z wyjątkiem przepisów aktów prawa miejscowego, które weszły w życie.

5. W przypadku uwzględnienia skargi w całości Sejmik nie później niż na następnej sesji podejmuje uchwałę uchylającą lub zmieniającą zaskarżoną uchwałę.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do skarg do wojewódzkiego sądu

administracyjnego, wniesionych po nieuwzględnieniu wezwania, o którym mowa w § 143 ust. 6.

§ 145. 1. Skargę prokuratora lub Rzecznika Praw Obywatelskich do wojewódzkiego sądu administracyjnego na uchwałę Sejmiku, Przewodniczący Sejmiku niezwłocznie przekazuje właściwej komisji oraz Zarządowi, celem:

- 1) wyrażenia opinii i przygotowania projektu uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi prokuratora lub Rzecznika Praw Obywatelskich do wojewódzkiego sądu administracyjnego przez komisję oraz
- 2) zajęcia stanowiska przez Zarząd.

2. Na najbliższej sesji, w terminie umożliwiającym przesłanie odpowiedzi na skargę w ciągu 30 dni od dnia jej wniesienia, Sejmik podejmuje uchwałę, w której:

- 1) wnioskuje o przeprowadzanie postępowania mediacyjnego;
- 2) wnosi o odrzucenie lub oddalenie skargi;
- 3) uwzględnia skargę w całości.

3. W wykonaniu uchwały, o której mowa w ust. 2, Marszałek sporządza odpowiedź na skargę i przesyła ją wraz z uchwałą i aktami sprawy do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

4. Sejmik może z inicjatywy własnej lub na wniosek prokuratora lub Rzecznika Praw Obywatelskich wstrzymać wykonanie zaskarżonej uchwały w całości lub w części, z wyjątkiem przepisów aktów prawa miejscowego, które weszły w życie.

5. W przypadku uwzględnienia skargi prokuratora lub Rzecznika Praw Obywatelskich w całości Sejmik nie później niż na następnej sesji podejmuje uchwałę uchylającą lub zmieniającą zaskarżoną uchwałę.

§ 146. 1. Sejmik z własnej inicjatywy lub Zarządu podejmuje uchwałę o wniesieniu skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego od wydanego przez wojewódzki sąd administracyjny:

- 1) wyroku lub
- 2) postanowienia kończącego postępowanie,

w sprawie skargi, o której mowa w § 140 ust. 4, § 141, § 142 ust. 1, § 144 ust. 1 i § 145 ust. 1, w terminie umożliwiającym wniesienie skargi kasacyjnej w ciągu 30 dni od dnia doręczenia odpisu orzeczenia z uzasadnieniem, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

2. W razie braku inicjatywy Zarządu w ciągu 7 dni od dnia doręczenia odpisu orzeczenia z uzasadnieniem, Przewodniczący Sejmiku, przed podjęciem uchwały przez Sejmik, o której mowa w ust. 1, przekazuje orzeczenie wojewódzkiego sądu administracyjnego właściwej komisji, celem wyrażenia opinii i przygotowania projektu uchwały w sprawie wniesienia skargi

kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego. W przypadku, gdy uchwała jest podejmowana przez Sejmik z własnej inicjatywy, Przewodniczący Sejmiku – przed jej podjęciem – przekazuje orzeczenie dodatkowo Zarządowi celem zajęcia stanowiska.

3. W wykonaniu uchwały o wniesieniu skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego Marszałek upoważni osobę, o której mowa w art. 175 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnym, do sporządzenia skargi kasacyjnej, którą następnie wraz z uchwałą prześle Naczelnemu Sądowi Administracyjnemu za pośrednictwem wojewódzkiego sądu administracyjnego, który wydał zaskarżone orzeczenie.

T Y T U Ł V I I . J A W N O Ś Ć D Z I A Ł A N I A O R G A N Ó W W O J E W Ó D Z T W A

§ 147. 1. Działalność organów Województwa jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Województwa obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Sejmiku i posiedzenia jego komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym z protokołów posiedzeń organów Województwa i komisji Sejmiku.

3. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych w formie uchwał i zarządzeń, jak również wszelkie informacje o działalności przewidziane przepisami prawa zamieszczane są w BIP.

§ 148. 1. Przewodniczący Sejmiku podaje do publicznej wiadomości, w drodze ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w budynku siedziby Sejmiku oraz w formie elektronicznej w BIP, termin, miejsce i przedmiot obrad, co najmniej na 3 dni przed sesją. W ogłoszeniu o porządku obrad zaznacza się sprawy, co, do których istnieją ustawowe ograniczenia jawności.

2. O terminie, miejscu i porządku obrad Przewodniczący Sejmiku zawiadamia na dwa dni przed sesją prasę, radio i telewizję działającą na terenie Województwa.

3. Procedurę określoną w ust. 1 stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji Sejmiku.

4. Publiczność oraz przedstawiciele prasy, radia i telewizji mają prawo przebywać tylko w miejscu do tego wyznaczonym.

5. Przed przystąpieniem do punktu obrad Sejmiku lub komisji, obejmującego sprawę zawierającą informację objętą ustawowym ograniczeniem jawności, Przewodniczący Sejmiku lub odpowiednio komisji informuje o tym zebranych, zarządzając jednocześnie opuszczenie pomieszczenia, w którym odbywa się sesja lub posiedzenie przez osoby niespełniające wymogów określonych w ustawie z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 z późn. zm.).

§ 149. 1. Każdy ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez

Województwo zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Województwa i komisji.

2. Dokumenty nieudostępnione w BIP lub przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń udostępniane są na pisemny wniosek osoby zainteresowanej z zastrzeżeniem ust. 3. We wniosku określa się rodzaj dokumentu lub zakres spraw, które są przedmiotem jej zainteresowania. Wnioski rozpatruje kierownik jednostki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego, w której dokumenty są przechowywane. Dokumenty udostępniane są w miejscu przechowywania, w godzinach pracy Urzędu, w obecności pracownika tej jednostki.

3. W przypadku informacji, która może być udostępniana niezwłocznie w formie ustnej lub pisemnej, nie wymaga się formy pisemnej wniosku, o którym mowa w ust.2.

T Y T U Ł V I I I . P R Z E P I S Y K O Ń C O W E

§ 150. 1. Projekt Statutu podlega uzgodnieniu z Prezesem Rady Ministrów.

2. W procedurze uzgadniania Województwo reprezentuje Marszałek, który przedstawia Sejmikowi stanowisko Prezesa Rady Ministrów wraz z propozycjami ich uwzględnienia w projekcie Statutu.

3. Projekt uzgodniony podlega przyjęciu przez Sejmik w odrębnej uchwale.

§ 151. 1. Statut przyjęty przez Sejmik podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Z chwilą wejścia w życie Statutu traci moc obowiązującą Statut Województwa Dolnośląskiego przyjęty uchwałą Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 29 marca 2002 r. (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 40, poz. 1084 z późn.zm.).

3. Uchwały Sejmiku i Zarządu podjęte na podstawie Statutu, o którym mowa w ust.2 zachowują moc obowiązującą w zakresie niesprzecznym z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 152. Do dokonywania zmian w Statucie stosuje się odpowiednio postanowienia §150.

**Przewodniczący Sejmiku
Województwa
Dolnośląskiego**

Jerzy Pokój

Załącznik do Uchwały Nr

XLIX/850/10
Sejmiku Województwa
Dolnośląskiego
z dnia 18 lutego 2010 r.
Zalacznik1.jpg

Dolny Slask mapa