

**586****UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO**

z dnia 25 października 1999 r.

**w sprawie Statutu Województwa Lubelskiego.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 i art. 18 pkt 1 lit. a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. Nr 91, poz. 576, Nr 155, poz. 1014, Nr 160, poz. 1060 i Nr 162, poz. 1126) i po uzgodnieniu z Prezesem Rady Ministrów — Sejmik Województwa Lubelskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Województwa Lubelskiego stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wraz z załącznikiem podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego

go oraz w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Lubelskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

Marszałek Województwa Lubelskiego: *A. Bratkowski*

Załącznik do uchwały Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 25 października 1999 r. (poz. 586)

## STATUT WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

### Przepisy ogólne

§ 1. Niniejszy statut reguluje ustrój Województwa jako jednostki samorządu terytorialnego.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) sejmiku — należy przez to rozumieć Sejmik Województwa,
- 2) przewodniczącym — należy przez to rozumieć przewodniczącego Sejmiku Województwa,
- 3) marszałku — należy przez to rozumieć marszałka Województwa,
- 4) zarządzie — należy przez to rozumieć Zarząd Województwa,
- 5) sesji — należy przez to rozumieć sesję Sejmiku.

§ 3. 1. Województwo lubelskie jest jednostką samorządu terytorialnego, posiadającą osobowość prawną, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Podstawowym celem samorządu województwa jest działanie na rzecz rozwoju województwa przez wykonywanie zadań przekazanych ustawami do właściwości sejmiku.

3. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze województwa lubelskiego, z mocy ustawy o samorządzie wojewódzkim stanowią wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez sejmik województwa lubelskiego i zarząd województwa.

§ 4. 1. Województwo lubelskie położone jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Powierzchnia województwa lubelskiego wynosi 25 115 km<sup>2</sup>.

3. Granice terytorialne województwa przedstawia mapa w skali 1 : 200 000, przechowywana przez zarząd.

§ 5. Siedzibą sejmiku i zarządu jest miasto Lublin.

§ 6. Organami samorządu województwa są:

- 1) sejmik województwa — organ stanowiący i kontrolny województwa,
- 2) zarząd województwa — organ wykonawczy województwa.

§ 7. Wykaz jednostek organizacyjnych, dla których Sejmik jest organem założycielskim, prowadzi i aktualizuje zarząd.

### Sejmik

§ 8. 1. Pracami sejmiku kieruje przewodniczący przy pomocy trzech wiceprzewodniczących sejmiku.

2. Pierwszą sesję nowo wybranego sejmiku zwołuje przewodniczący poprzedniej kadencji w terminie 14 dni od daty ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do sejmików województwa na obszarze całego kraju.

3. Otwarcie pierwszej sesji powierza się jednemu z najstarszych wiekiem radnych, wskazanemu przez przewodniczącego sejmiku poprzedniej kadencji.

§ 9. 1. Przewodniczący:

- 1) reprezentuje sejmik na zewnątrz,
- 2) organizuje pracę sejmiku,
- 3) przewodniczy obradom sejmiku i czuwa nad ich przebiegiem,
- 4) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń sejmiku,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał i podpisuje uchwały sejmiku — z wyjątkiem aktów prawa miejscowego.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego, wyżej wymienione zadania wykonuje wskazany przez niego wiceprzewodniczący sejmiku.

### Wybór przewodniczącego

§ 10. 1. Wyboru przewodniczącego dokonuje się bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych ze swego grona w obecności co najmniej połowy ustawowego składu sejmiku.

2. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie otrzymał wymaganej większości głosów, przeprowadza się kolejne głosowanie, ograniczając każdorazowo liczbę kandydatów o kandydata lub kandydatów, którzy uzyskali najmniejszą liczbę głosów.

3. W przypadku gdy głosowania, o których mowa w ust. 2, nie doprowadzą do wyboru przewodniczącego, przeprowadza się ponowne wybory.

§ 11. 1. Wyboru trzech wiceprzewodniczących sejmiku dokonuje się spośród radnych w głosowaniu tajnym, każdego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu sejmiku.

2. Jeżeli w pierwszej turze głosowania nie dokonano wyboru trzech wiceprzewodniczących, przeprowadza się kolejne głosowania na pozostałe do obsadzenia mandaty, ograniczając za każdym razem liczbę kandydatów o kandydata lub kandydatów, którzy uzyskali najmniejszą liczbę głosów.

3. Jeżeli w wyniku głosowań, o których mowa w ust. 2, pozostały nie obsadzone mandaty, przeprowadza się ponowne wybory.

## Sesje sejmiku

§ 12. 1. Sesje sejmiku zwołuje przewodniczący.

2. Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na wniosek zarządu lub na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu sejmiku w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku. Do sesji zwoływanych w tym trybie nie mają zastosowania przepisy ust. 3 i 4 oraz § 19 ust. 2.

3. Zawiadomienie o terminie sesji sejmiku przesyła się radnym pisemnie na 7 dni przed terminem obrad, z zastrzeżeniem ust. 2.

4. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad, załączyć niezbędne materiały związane z porządkiem obrad oraz projekty uchwał dotyczących zmian w budżecie.

5. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 3, sejmik może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji należy zgłosić przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

6. Przewodniczący ustala projekt porządku obrad i listę osób zaproszonych na sesję, uwzględniając wnioski zarządu, komisji sejmiku oraz klubów radnych.

§ 13. Sesje sejmiku są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce sesji podaje się do publicznej wiadomości.

§ 14. 1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte ochroną przewidzianą treścią ustawy o ochronie informacji niejawnych, jawność obrad sejmiku w całości lub w części zostaje wyłączone i sejmik obraduje przy drzwiach zamkniętych.

2. Ograniczenie jawności może nastąpić tylko w przypadkach, gdy wymaga tego wyraźny przepis ustawowy lub gdy niezachowanie tajności obrad oznaczałoby naruszenie obowiązujących norm ustawowych.

§ 15. Sejmik może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu sejmiku w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 16. 1. Sesja sejmiku odbywa się na jednym posiedzeniu. Sejmik może postanowić o przerwaniu sesji i jej kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie sesji przewodniczący przerywa obrady i, jeżeli po przerwie nadal brak jest quorum, wyznacza termin kontynuowania obrad. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

§ 17. 1. Przewodniczący otwiera obrady sejmiku, wypowiadając formułę: „Otwieram (wskazuje, którą kolejną) sesję sejmiku województwa lubelskiego”.

2. Następnie stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy § 16 ust. 2.

§ 18. 1. Przewodniczący przedstawia projekt porządku sesji.

2. Z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić radny lub zarząd. O każdym z wniosków rozstrzyga sejmik poprzez głosowanie.

3. Po rozpatrzeniu wniosków, o których mowa w ust. 2, sejmik uchwała porządek obrad.

§ 19. 1. Z każdej sesji sejmiku sporządza się protokół, który jest udostępniany radnym przed rozpoczęciem następczej sesji. Szczegółowe zasady sporządzenia protokołu reguluje § 26 ust. 1 i 3 oraz § 27 statutu.

2. Przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji jest obligatoryjnym punktem porządku obrad.

3. W przypadku zgłoszenia odwołania, o którym mowa w § 26 ust. 7, sejmik uchwała przyjęcie protokołu po rozpatrzeniu odwołania.

## Informacje zarządu

§ 20. 1. Porządek obrad sesji obejmuje informacje z wykonania uchwał sejmiku oraz z działalności zarządu podejmowanej od ostatniej sesji.

2. Radni mają prawo stawiać pytania odnoszące się do informacji. Mogą także wnioskować o uzupełnienie informacji lub udzielenie szczegółowych wyjaśnień w tym zakresie.

3. Na postawione pytania i wnioski zarząd udziela radnym odpowiedzi w ciągu 14 dni.

## Interpelacje

§ 21. 1. W porządku obrad sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych do marszałka.

2. Interpelacje składa się na ręce przewodniczącego w formie pisemnej podczas sesji sejmiku lub przed jej rozpoczęciem.

3. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla województwa.

4. Interpelacja nie spełniająca wymogów formalnych zostaje zwrócona interpelującemu bez odpowiedzi.

5. Marszałek udziela odpowiedzi na interpelację w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty jej otrzymania.

6. W razie nieotrzymania odpowiedzi pisemnej w terminie lub w razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niezadowolającą, interpelujący może zwrócić się do przewodniczącego o zażądanie dodatkowych wyjaśnień, a także umieszczenie interpelacji w porządku posiedzenia.

## Obrady sejmiku

§ 22. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych przypad-

kach może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu radnym poza kolejnością oraz zaproszonym gościom.

§ 23. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych uczestniczących osób.

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego lub osoby zaproszonej zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

§ 24. 1. Przewodniczący może udzielić głosu radnym poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych, do których w szczególności należą wnioski o:

- 1) stwierdzenie quorum,
- 2) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
- 3) zmianę porządku obrad,
- 4) zamknięcie listy mówców,
- 5) zakończenie dyskusji,
- 6) przestrzeganie procedury obrad.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie po dopuszczeniu w dyskusji jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciw” wnioskowi. Sejmik rozstrzyga o wniosku formalnym zwykłą większością głosów.

3. Wnioski o zmianę porządku obrad, dotyczące podjęcia uchwał, mogą być zgłaszane tylko do czasu uchwalenia porządku obrad w trybie określonym w § 18 ust. 3.

§ 25. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zamyka sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam (wskazuje, którą kolejną) sesję sejmiku województwa”.

§ 26. 1. Z każdej sesji sporządza się protokół, w którym w szczególności odnotowuje się podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu obrad tej sesji.

3. Do protokołu dołącza się jako załączniki: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego podczas obrad.

4. Uchwały doręcza się zarządowi na ręce marszałka w ciągu 3 dni od daty ich podjęcia.

5. Protokół z sesji wykfada się do publicznego wglądu w siedzibie urzędu marszałkowskiego.

6. Radni mają prawo zgłaszać uwagi do protokołu do chwili jego przyjęcia. O ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu wyjaśnień protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej.

7. W przypadku nieuwzględnienia przez przewodniczącego uwag, o których mowa w ust. 6, radny może odwołać się do sejmiku, który o ich przyjęciu rozstrzyga w głosowaniu bez dyskusji.

§ 27. 1. Protokół z sesji powinien odzwierciedlać rzeczywisty jej przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności sesji,
- 3) odnotowanie liczby radnych uczestniczących w sesji,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) uchwalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, w szczególności treść wystąpień lub ich streszczenie, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników,
- 8) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

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

## Uchwały

§ 28. Sprawy rozpatrywane na sesjach sejmik rozstrzyga, podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowywanych w protokole z sesji.

§ 29. Uchwały sejmiku zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu sejmiku, w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§ 30. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje przewodniczącemu, zarządowi, komisjom sejmiku oraz grupie pięciu radnych, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§ 31. Uchwały sejmiku podpisuje przewodniczący sejmiku, z wyjątkiem aktów prawa miejscowego.

§ 32. Uchwały numeruje się, uwzględniając numer sesji sejmiku (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia.

§ 33. 1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.

2. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom organizacyjnym do realizacji i do wiadomości.

### Tryb głosowania

§ 34. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 35. Sejmik przystępuje do głosowania po zamknięciu dyskusji przez przewodniczącego. Od tej chwili radni mogą zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego dotyczącego sposobu lub porządku głosowania.

§ 36. 1. Przewodniczący przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany propozycją treść w taki sposób, by jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, należy je zapytać o wyrażenie zgody na kandydowanie.

3. W przypadku zgłoszenia w tej samej sprawie kilku różnych wniosków, w pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, którego przyjęcie wykluczy głosowanie nad pozostałymi wnioskami.

4. W głosowaniu nad uchwałami, które mają stanowić odrębne dokumenty, w pierwszej kolejności głosowane są poprawki. Po przegłosowaniu poprawek głosuje się nad całością uchwały.

§ 37. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez:

- 1) podniesienie ręki lub
- 2) przy użyciu kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem radnego (głosowanie imienne).

2. Do liczenia głosów w głosowaniu jawnym przewodniczący wyznacza sekretarzy spośród radnych obecnych na sesji.

3. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący. Fakt ten jest odnotowywany w protokole z sesji sejmiku.

4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 38. 1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach przewidzianych ustawą.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią sejmiku. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana z grona radnych.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Protokół z przebiegu głosowania stanowi załącznik do protokołu z sesji.

§ 39. 1. W razie gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, sejmik może dokonać reasumpcji głosowania.

2. Reasumpcji głosowania nie podlegają wyniki głosowania imiennego.

§ 40. 1. Zwyczajną większość głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała więcej głosów „za” niż głosów „przeciw”.

2. W razie głosowania nad kilkoma wnioskami w tej samej sprawie lub kilkoma kandydaturami na tę samą funkcję, za przyjęty uważa się ten wniosek lub tę kandydaturę, która uzyskała największą liczbę głosów.

3. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż wnioski lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymują ponad 50% ważnych głosów oddanych w głosowaniu przez obecnych na sali radnych.

### Komisje sejmiku

§ 41. 1. Wewnętrzными organami opiniodawczymi sejmiku są komisje.

2. Sejmik powołuje następujące stałe Komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetową,
- 3) Ochrony Zdrowia i Rodziny,
- 4) Edukacji,
- 5) Zatrudnienia, Przeciwdziałania Bezrobociu i Pomocy Społecznej,
- 6) Kultury, Sportu i Turystyki,
- 7) Rozwoju Gospodarczego, Promocji i Współpracy Zagranicznej,
- 8) Planowania Przestrzennego, Mienia i Infrastruktury Technicznej,
- 9) Rozwoju Wsi, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- 10) Bezpieczeństwa Publicznego i Obronności,
- 11) Samorządowo-Organizacyjną.

§ 42. 1. Sejmik może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.

2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa sejmik w uchwale o ich powołaniu.

3. Komisje mogą powoływać spośród swoich członków zespoły robocze do wykonywania określonych zadań.

4. Komisje współpracują z właściwymi merytorycznie wydziałami urzędu marszałkowskiego.

§ 43. 1. Przedmiotem działania komisji są wszystkie sprawy należące do wyłącznej właściwości sejmiku oraz sprawy istotne dla województwa.

2. Na wniosek komisji skierowany za pośrednictwem przewodniczącego sejmiku członkowie zarządu, skarbnik województwa, dyrektorzy wydziałów urzędu marszałkowskiego, kierownicy wojewódzkich osób prawnych i innych jednostek wykonujących zadania województwa są obowiązani przedstawić sprawozdania oraz udzielić niezbędnych informacji.

§ 44. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał sejmiku oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie kompetencji komisji,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla innych organów,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez sejmik,
- 4) kontrola i ocena działalności wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych na zlecenie sejmiku.

#### Komisja Rewizyjna

§ 45. 1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrola działalności zarządu i podporządkowanych mu jednostek,
- 2) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do sejmiku w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi,
- 3) przeprowadzanie kontroli o charakterze doraźnym na zlecenie sejmiku.

2. Szczegółowe zasady działania i przeprowadzania kontroli przez Komisję Rewizyjną określa sejmik w odrębnej uchwale.

#### Komisja Budżetowa

§ 46. Do zadań Komisji Budżetowej należy:

- 1) opiniowanie projektu budżetu województwa, opracowanego przez zarząd,
- 2) współdziałanie z zarządem w zakresie rozwiązywania bieżących problemów budżetowych,
- 3) wnioskowanie zmian w budżecie województwa,
- 4) opiniowanie spraw dotyczących udzielania dotacji przedmiotowych oraz podmiotowych z budżetu województwa,
- 5) opiniowanie projektu uchwał w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej,
- 6) opiniowanie zasad polityki finansowej województwa, opracowanej przez zarząd,
- 7) podejmowanie innych zadań związanych z polityką finansową województwa.

#### Komisja Ochrony Zdrowia i Rodziny

§ 47. Do zadań Komisji Ochrony Zdrowia i Rodziny należy:

- 1) opiniowanie polityki społecznej w zakresie ochrony zdrowia i promowania zdrowego stylu życia oraz polityki prorodzinnej,
- 2) inicjowanie i wspieranie pożądaných działań w zakresie ochrony zdrowia,
- 3) podejmowanie innych czynności związanych z przedmiotem działania Komisji.

#### Komisja Edukacji

§ 48. Do zadań Komisji Edukacji należy:

- 1) opiniowanie polityki edukacyjnej,
- 2) inicjowanie działań na rzecz rozwoju i wspierania szkolnictwa,
- 3) wspieranie działań w zakresie promowania regionalnych osiągnięć naukowych i wychowawczych,
- 4) podejmowanie innych czynności związanych z przedmiotem działania Komisji.

#### Komisja Zatrudnienia, Przeciwdziałania Bezrobociu i Pomocy Społecznej

§ 49. Do zadań Komisji Zatrudnienia, Przeciwdziałania Bezrobociu i Pomocy Społecznej należy:

- 1) inspirowanie wszelkich działań zmierzających do ograniczenia bezrobocia i aktywizacji rynku pracy,
- 2) opiniowanie zasad polityki w zakresie pomocy społecznej na terenie województwa,
- 3) inspirowanie działań zmierzających do zapewnienia osłon socjalnych,
- 4) podejmowanie innych czynności związanych z przedmiotem działania Komisji.

#### Komisja Kultury, Sportu i Turystyki

§ 50. Do zadań Komisji Kultury, Sportu i Turystyki należy:

- 1) opiniowanie polityki rozwoju kultury, turystyki i sportu,
- 2) określanie priorytetów dotyczących ochrony regionalnych dóbr kultury,
- 3) wspieranie inicjatyw na rzecz rozwoju kultury, sportu i turystyki,
- 4) podejmowanie innych czynności związanych z przedmiotem działania Komisji.

#### Komisja Rozwoju Gospodarczego, Promocji i Współpracy Zagranicznej

§ 51. Do zadań Komisji Rozwoju Gospodarczego, Promocji i Współpracy Zagranicznej należy:

- 1) opiniowanie i wspieranie prac nad strategią rozwoju regionu oraz opiniowanie planów i projektów w tym zakresie,
- 2) inicjowanie działań zmierzających do integracji i rozwoju regionu,
- 3) opiniowanie kierunków współpracy międzynarodowej,

- 4) inspirowanie i wspieranie działań w zakresie współpracy międzynarodowej i promocji regionu w świecie,
- 5) inicjowanie i wspieranie działań w zakresie współpracy z organizacjami międzynarodowymi, w tym organizacjami pozarządowymi,
- 6) podejmowanie innych czynności związanych z przedmiotem działania Komisji.

#### Komisja Planowania Przestrzennego, Mienia i Infrastruktury Technicznej

§ 52. Do zadań Komisji Planowania Przestrzennego, Mienia i Infrastruktury Technicznej należy:

- 1) opiniowanie i wspieranie planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
- 2) analizowanie i opiniowanie kierunków rozwoju infrastruktury województwa,
- 3) opiniowanie działań w zakresie gospodarowania mieniem województwa,
- 4) podejmowanie innych czynności związanych z przedmiotem działania Komisji.

#### Komisja Rozwoju Wsi, Rolnictwa i Ochrony Środowiska

§ 53. Do zadań Komisji Rozwoju Wsi, Rolnictwa i Ochrony Środowiska należy:

- 1) opiniowanie programów rozwoju rolnictwa i obszarów wiejskich na terenie województwa,
- 2) opiniowanie planów restrukturyzacji rolnictwa i zagospodarowania terenów wiejskich,
- 3) wspieranie inicjatyw tworzących korzystne warunki rozwoju działalności pozarolniczej na terenach wiejskich,
- 4) opiniowanie i wspieranie prac przy realizacji planów i programu zrównoważonego rozwoju gospodarki regionu, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony środowiska,
- 5) promowanie działań zmierzających do ochrony środowiska i poszanowania energii w regionie,
- 6) podejmowanie innych czynności związanych z przedmiotem działania Komisji.

#### Komisja Bezpieczeństwa Publicznego i Obronności

§ 54. Do zadań Komisji Bezpieczeństwa Publicznego i Obronności należy:

- 1) analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa,
- 2) inicjowanie i wspieranie działań zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 3) współpraca z właściwymi wojewódzkimi jednostkami administracji rządowej w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego,

- 4) podejmowanie innych czynności związanych z przedmiotem działania Komisji.

#### Komisja Samorządowo-Organizacyjna

§ 55. Do zakresu działania Komisji Samorządowo-Organizacyjnej należą sprawy:

- 1) regulaminowo-organizacyjne i statutowe,
- 2) związane z wykonywaniem mandatu radnego,
- 3) współpracy z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego z obszaru województwa i z innymi województwami,
- 4) współpracy z administracją rządową,
- 5) współpracy z organizacjami samorządowymi i pozarządowymi,
- 6) podejmowanie innych czynności będących przedmiotem działania Komisji.

§ 56. 1. W skład komisji wchodzi radni w liczbie nie większej niż 15 osób, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, której skład określa ustawa o samorządzie województwa. W pracach komisji mogą uczestniczyć eksperci powoływani przez sejmik, bez prawa głosu.

2. Radny jest obowiązany być członkiem co najmniej jednej komisji, lecz nie więcej niż trzech komisji stałych.

3. Przewodniczący komisji są wybierani przez sejmik.

4. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji w obecności przewodniczącego sejmiku lub jednego ze wskazanych przez niego wiceprzewodniczących. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, wiceprzewodniczącego komisji. Komisja, w której skład wchodzi więcej niż 10 radnych, wybiera dwóch wiceprzewodniczących komisji.

§ 57. 1. Komisje pracują na posiedzeniach jawnych.

2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub w razie potrzeby jego zastępca.

3. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne, którym przewodniczy jeden z przewodniczących tych komisji.

4. Posiedzenia komisji odbywają się w terminach określonych przez komisję lub jej przewodniczącego.

5. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący sejmiku, nadzorując pracę komisji, mogą w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji i rozpatrzenie określonych spraw.

6. O terminie i porządku obrad posiedzenia komisji zawiadamia się członków komisji oraz przewodniczącego sejmiku.

§ 58. 1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków dla sejmiku.

2. Komisja władna jest podejmować rozstrzygnięcia, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej członków.

3. Komisje obradujące wspólnie podejmują rozstrzygnięcia, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa liczby członków każdej z uczestniczących w posiedzeniu komisji.

4. Komisja może postanowić o wyłączeniu jawności całości lub części obrad w przypadkach określonych w § 14.

5. Opinie i wnioski komisji są uchwalane zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos prowadzącego posiedzenie komisji. Zasada ta nie dotyczy rozstrzygnięć podejmowanych na posiedzeniach wspólnych komisji, o których mowa w § 57 ust. 3.

§ 59. 1. Z przebiegu każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół.

2. Protokół obejmuje zapis przebiegu posiedzenia oraz — w załącznikach — teksty przyjętych wniosków i opinii.

3. Członek komisji, a także inna osoba zabierająca głos w dyskusji może zgłosić uwagi do protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu uwag decyduje komisja. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń, uważa się za przyjęty. Protokół podpisuje prowadzący obrady komisji i protokolant.

§ 60. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, obradowania, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie.

### Kluby radnych

§ 61. 1. Radni mogą tworzyć kluby liczące nie mniej niż 5 członków.

2. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

3. Władze klubów podają do wiadomości przewodniczącego sejmiku ich składy osobowe.

§ 62. Zarząd zapewnia klubom obsługę organizacyjną i techniczną niezbędną do ich prawidłowego funkcjonowania.

### Zarząd

§ 63. 1. Zarząd wykonuje uchwały sejmiku i realizuje zadania określone w ustawach.

2. Zarząd składa sejmikowi informacje z działań podejmowanych w przerwach między sesjami.

3. Zarząd prowadzi wykaz jednostek organizacyjnych i wojewódzkich osób prawnych, o którym mowa w § 7 statutu.

§ 64. W skład zarządu liczącego pięć osób wchodzi: marszałek województwa, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu, dwóch wiceprzewodniczących oraz dwóch członków.

### Wybór marszałka

§ 65. 1. Wyboru marszałka dokonuje się w odrębnym głosowaniu spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych ze swego grona.

2. Za wybranego na stanowisko marszałka uważa się tego kandydata, który otrzymał bezwzględną większość głosów.

3. Jeżeli w wyniku głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, przeprowadza się kolejne głosowanie, ograniczając za każdym razem liczbę kandydatów o kandydata lub kandydatów, którzy uzyskali najmniejszą liczbę głosów.

4. Jeżeli mimo głosowań, o których mowa w ust. 3, pozostał nie obsadzony mandat, przeprowadza się ponowne wybory.

### Wybór wiceprzewodniczących i członków zarządu

§ 66. 1. Wyboru wiceprzewodniczących zarządu dokonuje się na wniosek marszałka, w jednym głosowaniu bezwzględną większością głosów ustawowego składu sejmiku.

2. Jeżeli w wyniku głosowania którykolwiek z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów, przeprowadza się wybór na wakujące stanowisko.

§ 67. Wyboru członków zarządu dokonuje się w trybie § 66 statutu.

§ 68. Sejmik w odrębnej uchwale określa warunki zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia marszałka.

§ 69. 1. Marszałek organizuje pracę zarządu i urzędu marszałkowskiego, kieruje bieżącymi sprawami województwa oraz reprezentuje województwo na zewnątrz.

2. Marszałek jest zwierzchnikiem służbowym pracowników urzędu marszałkowskiego i kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

3. Marszałek wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej — jeżeli przepisy nie stanowią inaczej.

4. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, marszałek podejmuje czynności należące do kompetencji zarządu.

5. Marszałek określa zakres zadań członków zarządu w sprawach należących do jego kompetencji.

### Posiedzenia zarządu

§ 70. 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez marszałka.

2. Marszałek lub upoważniony wiceprzewodniczący zarządu jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na wniosek każdego z członków zarządu.

3. Posiedzeniom zarządu przewodniczy marszałek, a w razie jego nieobecności — jeden ze wskazanych przez niego wiceprzewodniczących zarządu.



4. Posiedzenie zarządu jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej trzech członków zarządu.

5. Nieobecni na posiedzeniu członkowie zarządu są informowani o uchwałach podjętych na posiedzeniu i w ważnych sprawach mają prawo wniesienia uwag.

§ 71. 1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów w formie uchwał.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos prowadzącego obrady.

3. Uchwały zarządu podpisuje prowadzący obrady i jeden z członków zarządu obecnych na posiedzeniu.

4. Członek zarządu, który głosował przeciwko treści uchwały, może złożyć na piśmie zdanie odrębne.

5. Członkowie zarządu, których osobiście i bezpośrednio dotyczy rozstrzygnięcie danej sprawy, nie biorą udziału w głosowaniu.

§ 72. 1. Skarbnik województwa uczestniczy w pracach zarządu bez prawa głosowania.

2. W posiedzeniach zarządu mogą uczestniczyć inne zaproszone osoby.

§ 73. 1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu marszałkowskiego.

2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu marszałkowskiego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez zarząd.

§ 74. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące obrad sejmiku.

### **Reprezentacja województwa w sprawach majątkowych**

§ 75. 1. Oświadczenia woli w imieniu województwa składa:

- 1) marszałek wraz z członkiem zarządu lub
- 2) dwaj członkowie zarządu, lub
- 3) jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik), lub
- 4) dwie osoby upoważnione przez zarząd (pełnomocnicy).

2. Imiennego upoważnienia do składania oświadczeń woli dokonuje zarząd w formie uchwały.

3. Sejmik może udzielić marszałkowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności urzędu marszałkowskiego, w odrębnej uchwale.

4. Czynność prawna, z której wynika zobowiązanie pieniężne, wymaga do jej skuteczności kontrasygnaty skarbnika.

5. Skarbnik, który odmówił kontrasygnaty, dokonuje jej jednak na pisemne polecenie marszałka, powiadając o tym sejmik oraz Regionalną Izbę Obrachunkową w Lublinie.

### **Mienie i gospodarowanie mieniem**

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

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

§ 77. Prawa majątkowe, nie należące do innych wojewódzkich osób prawnych, wykonuje zarząd.

§ 78. 1. Gospodarowanie mieniem województwa, może być powierzone wyodrębnionym wojewódzkim jednostkom organizacyjnym — odrębną uchwałą zarządu.

2. Kierownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda zarządu w formie uchwały.

### **Gospodarka finansowa**

§ 79. 1. Województwo prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu.

2. Budżet województwa uchwalany jest jako część uchwały budżetowej na rok kalendarzowy, w terminie do końca roku poprzedzającego.

§ 80. Sejmik odrębną uchwałą ustala tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, określając w szczególności:

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

§ 81. Za prawidłowe wykonanie budżetu województwa odpowiada zarząd.