



Statut Województwa Zachodniopomorskiego

Tekst ujednolicony opracowano na podstawie:

- *Obwieszczenia Sejmiku województwa Zachodniopomorskiego z dnia 15 marca 2004r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Województwa Zachodniopomorskiego (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2004 r. Nr 24, poz. 456)*
- *Uchwały Nr XIX/192/08 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 22 kwietnia 2008r. w sprawie zmiany Statutu Województwa Zachodniopomorskiego (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2008 r. Nr 55, poz. 1279)*

Szczecin, luty 2011

Statut Województwa Zachodniopomorskiego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego tworzą z mocy prawa regionalną wspólnotę samorządową.
2. Siedzibą organów samorządu Województwa Zachodniopomorskiego jest miasto Szczecin.
3. Województwo Zachodniopomorskie obejmuje obszar 114 gmin wymienionych w pkt 16 wykazu gmin, wchodzących w skład województw, stanowiącego załącznik do ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego Państwa (Dz. U. z 1998 r. Nr 96, poz. 603 i Nr 104, poz. 656, z 1999 r. Nr 101, poz. 1182 oraz z 2001 r. Nr 45, poz. 497). Mapa Województwa oraz wykaz gmin, miast na prawach powiatów i powiatów stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 2

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Zachodniopomorskie, pojmowane jako jednostka samorządu terytorialnego – regionalna wspólnota samorządowa,
2. Sejmiku – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego,
3. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego,
4. Marszałku – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego,
5. Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Województwa Zachodniopomorskiego,
6. Urzędzie Marszałkowskim – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie,
7. wewnętrznej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wyodrębnione jednostki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa zachodniopomorskiego w Szczecinie.

§ 3

Ustrój Województwa określa jego Statut, uchwalony i ogłoszony w trybie przewidzianym w art. 7 ust. 1 i 2 oraz art. 18 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1206, z 2006 r. Nr 126, poz. 875 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 173, poz. 1218).

§ 4

1. Województwo posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność Województwa podlega ochronie sądowej.
3. Województwo:
 - 1) wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność,
 - 2) dysponuje mieniem wojewódzkim,
 - 3) prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu.
4. Zakres działalności Województwa nie narusza samodzielności powiatów i gmin

§ 5

1. W celu wykonania zadań Sejmik, a w przypadkach wskazanych przez przepisy szczególne – Zarząd, tworzą wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne.
2. W celu wykonywania zadań Województwo może zawierać umowy z innymi podmiotami.
- 2a. Województwo może tworzyć stowarzyszenia, w tym również z gminami i powiatami.
3. Województwo może zawierać porozumienia z innymi województwami oraz z gminami, powiatami i miastami na prawach powiatu z obszaru Województwa w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych na zasadach określonych przez ustawy. Porozumienia podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 5¹

1. Działalność Sejmiku i Zarządu jest jawna.
2. Jawność, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności następujące prawa obywateli:
 - 1) prawo do uzyskiwania informacji o działalności samorządu Województwa,
 - 2) prawo dostępu i wglądu do dokumentów urzędowych wynikających z wykonywania zadań publicznych,
 - 3) prawo wstępu na sesje Sejmiku i posiedzenia komisji Sejmiku,
 - 4) prawo dostępu i wglądu do protokołów i uchwał Sejmiku i jego komisji,
 - 5) prawo dostępu i wglądu do protokołów i uchwał Zarządu,
 - 6) prawo do sporządzania wyciągów i odpisów uchwał Sejmiku i Zarządu, protokołów i innych dokumentów urzędowych oraz żądania ich uwierzytelnienia.
3. Ograniczenia jawności działania Sejmiku i Zarządu mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
4. Informacje o terminach posiedzeń Sejmiku i jego komisji są publikowane na stronach internetowych i tablicach ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego. Publikację zapewnia Urząd Marszałkowski.
5. Obsługę techniczno-organizacyjną obywateli w sprawach, o których mowa w ust. 2, zapewni Urząd Marszałkowski.

§ 6

1. Mieszkańcy Województwa mogą podejmować rozstrzygnięcia w referendum wojewódzkim, którego warunki, zasady i tryb prowadzenia określa ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457 oraz z 2007 r. Nr 112, poz. 766).
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej ważnej dla Województwa sprawie mieszczącej się w zakresie jego zadań.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Sejmiku lub na wniosek co najmniej 5% uprawnionych do głosowania mieszkańców Województwa.
4. W sprawie odwołania Sejmiku przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum wojewódzkiego.

§ 7

1. Województwo określa strategię swego rozwoju, uwzględniającą w szczególności następujące cele:
 - 1) pielęgnowanie polskości oraz rozwój i kształtowanie świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej mieszkańców, a także pielęgnowanie i rozwijanie tożsamości lokalnej,
 - 2) pobudzanie aktywności gospodarczej,

- 3) podnoszenie poziomu konkurencyjności i innowacyjności gospodarki Województwa,
 - 4) zachowanie wartości środowiska kulturowego i przyrodniczego przy uwzględnieniu potrzeb przyszłych pokoleń,
 - 5) kształtowanie i utrzymanie ładu przestrzennego.
2. Województwo prowadzi politykę rozwoju, na którą składa się:
- 1) tworzenie warunków rozwoju gospodarczego, w tym kreowanie rynku pracy,
 - 2) utrzymanie i rozbudowa infrastruktury społecznej i technicznej o znaczeniu wojewódzkim,
 - 3) pozyskiwanie i łączenie środków finansowych: publicznych i prywatnych, w celu realizacji zadań z zakresu użyteczności publicznej,
 - 4) wspieranie i prowadzenie działań na rzecz podnoszenia poziomu wykształcenia obywateli,
 - 5) racjonalne korzystanie z zasobów przyrody oraz kształtowanie środowiska naturalnego, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju,
 - 6) wspieranie rozwoju nauki i współpracy między sferą nauki i gospodarki, popieranie postępu technologicznego oraz innowacji,
 - 7) wspieranie rozwoju kultury oraz sprawowanie opieki nad dziedzictwem kulturowym i jego racjonalne wykorzystywanie,
 - 8) promocja walorów i możliwości rozwojowych Województwa,
 - 9) wspieranie i prowadzenie działań na rzecz integracji społecznej i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu,
 - 10) inne wzajemnie powiązane ze sobą działania podejmowane i realizowane w celu zapewnienia trwałego i zrównoważonego rozwoju kraju oraz spójności społeczno – gospodarczej w skali regionalnej, w szczególności w zakresie opisanym w art. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227, poz. 1658).
3. Strategia rozwoju Województwa jest realizowana przez regionalne programy operacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 140, poz. 984) oraz przez inne instrumenty prawne i finansowe.
- 3a. Zarząd odpowiedzialny jest za przygotowanie i realizację regionalnych programów operacyjnych i działa w tym zakresie jako Instytucja Zarządzająca w ramach kompetencji określonych w ustawie, o której mowa w ust. 3.
4. Województwo może występować o dofinansowanie realizacji regionalnego programu operacyjnego środkami budżetu państwa i środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz innymi środkami pochodzącymi ze źródeł zagranicznych, w trybie określonym w ustawie, o której mowa w ust. 3.

§ 8

1. Województwo, przy formułowaniu strategii rozwoju Województwa i realizacji polityki jego rozwoju, współpracuje w szczególności z:
 - 1) jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego z obszaru Województwa oraz samorządem gospodarczym i zawodowym,
 - 2) administracją rządową, szczególnie z Wojewodą Zachodniopomorskim,
 - 3) innymi województwami,
 - 4) organizacjami pozarządowymi,
 - 5) szkołami wyższymi i jednostkami naukowo–badawczymi.
2. Wykonując zadania określone w ust. 1, Województwo może współpracować z organizacjami międzynarodowymi i regionami innych państw, zwłaszcza sąsiednich.

3. Sejmik określa zasady, tryb i harmonogram opracowania strategii rozwoju Województwa, uwzględniając w szczególności:
 - 1) zadania organów Województwa przy określaniu strategii rozwoju Województwa,
 - 2) tryb i zasady współpracy z podmiotami wymienionymi w ust. 1 i 2.
4. Uchwała Sejmiku dotycząca spraw wymienionych w ust. 3 podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 9

1. Województwo wykonuje zadania o charakterze wojewódzkim, określone ustawami, w szczególności w zakresie:
 - 1) edukacji publicznej, w tym szkolnictwa wyższego,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - 4) pomocy społecznej,
 - 5) polityki prorodzinnej,
 - 6) modernizacji terenów wiejskich,
 - 7) zagospodarowania przestrzennego,
 - 8) ochrony środowiska,
 - 9) gospodarki wodnej, w tym ochrony przeciwpowodziowej, a w szczególności wyposażenia i utrzymania wojewódzkich magazynów przeciwpowodziowych,
 - 10) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
 - 11) kultury fizycznej i turystyki,
 - 12) ochrony praw konsumentów,
 - 13) obronności,
 - 14) bezpieczeństwa publicznego,
 - 15) przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji lokalnego rynku pracy.
2. Ustawy określają sprawy należące do zakresu działania Województwa, jako zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane przez Zarząd lub Marszałka.

§ 10

1. W sferze użyteczności publicznej Województwo może tworzyć spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i spółki akcyjne, a także może przystępować do takich spółek.
2. Poza sferą użyteczności publicznej Województwo może tworzyć spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i spółki akcyjne oraz przystępować do nich, jeżeli działalność spółek polega na wykonywaniu czynności promocyjnych, edukacyjnych i wydawniczych, służących rozwojowi Województwa.
3. Zasady tworzenia przez Województwo spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i spółek akcyjnych oraz przystępowania do nich określa ustawa.

§ 11

Organami Województwa są Sejmik i Zarząd.

§ 12

1. Organy Województwa działają na podstawie i w granicach określonych przez ustawy, a ich działalność podlega nadzorowi na zasadach ustalonych w ustawach.
2. *(uchylony)*
3. Zasady i tryb zaskarżania przepisów aktów prawa miejscowego stanowionych przez Sejmik oraz wnoszenia skarg na bezczynność lub działanie organów Województwa określa ustawa.

Rozdział II

Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego

§ 13

Sejmik obraduje na sesjach.

§ 14

1. Sejmik jest organem stanowiącym i kontrolnym Województwa.
2. Kadencja Sejmiku trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Ustawowy skład Sejmiku stanowi 30 radnych.

§ 15

1. Sejmik rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji stanowiących i kontrolnych, określone w ustawach i niniejszym Statucie.
2. Sejmik może, w drodze uchwał, zajmować stanowiska, wyrażać opinie i podejmować apele.

§ 16

1. Pierwszą sesję nowo wybranego Sejmiku zwołuje Przewodniczący Sejmiku poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do sejmików województw na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Sejmiku. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Sejmiku, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów Województwa.
2. Pierwszą sesję nowo wybranego Sejmiku do czasu wyboru Przewodniczącego Sejmiku prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
3. Na pierwszej sesji Sejmik wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Sejmiku bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.
4. Sejmik wybiera ze swojego grona trzech Wiceprzewodniczących Sejmiku, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.
5. Odwołanie Przewodniczącego Sejmiku i Wiceprzewodniczących Sejmiku następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Sejmiku, w trybie określonym w ust. 3 i 4.

§ 17

(uchylony)

§ 18

1. Sejmik może w uzasadnionych przypadkach korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Sejmiku.
2. *(uchylony)*

§ 19

(uchylony)

§ 20

1. Sesje Sejmiku zwołuje Przewodniczący Sejmiku co najmniej raz na kwartał.

2. Przewodniczący Sejmiku jest obowiązany zwołać sesję Sejmiku na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Sejmiku w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w § 22 ust. 2.
3. Na wniosek Marszałka Przewodniczący Sejmiku jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Sejmiku projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą, jest Zarząd, a projekt wpłynął do Sejmiku co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji Sejmiku.
4. Przewodniczący Sejmiku może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Sejmiku. w przypadku nieobecności Przewodniczącego Sejmiku i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego Sejmiku wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 21

1. Sesja Sejmiku odbywa się na jednym posiedzeniu. Sejmik może jednak postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie.
2. Sesje Sejmiku odbywają się w miejscu będącym siedzibą organów Województwa lub mogą mieć charakter sesji wyjazdowej.

§ 22

1. O terminie i miejscu obrad Przewodniczący Sejmiku powiadamia pisemnie radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji.
2. Do zawiadomienia o sesji dołącza się porządek obrad i projekty uchwał.
3. Sejmik może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu, z tym że do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie § 20 ust. 2 wymagana jest dodatkowo zgoda wnioskodawcy.

§ 23

(uchylony)

§ 24

1. W sesjach Sejmiku uczestniczą członkowie Zarządu i Skarbnik.
2. Do udziału w sesjach Przewodniczący Sejmiku może z własnej inicjatywy, na wniosek Zarządu lub klubu radnych zaprosić inne osoby.

§ 25

1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący obrad, którym jest Przewodniczący Sejmiku albo wskazany przez niego Wiceprzewodniczący Sejmiku. Przepis § 20 ust. 4 Statutu stosuje się odpowiednio.
2. Przewodniczący obrad powołuje spośród radnych jednego lub więcej sekretarzy obrad i powierza im prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego i jawnego imiennego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
3. Otwarcie sesji Sejmiku następuje przez wypowiedzenie przez Przewodniczącego obrad formuły "Otwieram sesję Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego", z podaniem kolejnego numeru sesji.
4. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam sesję Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego", z podaniem kolejnego numeru sesji.

§ 26

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący obrad stawia wniosek o przyjęcie zaproponowanego porządku obrad.

2. Radny może zgłosić wniosek o zmianę zaproponowanego porządku obrad. Wniosek w sprawie zmiany porządku obrad, którego przedmiotem jest zmiana projektu uchwały lub uchwały, składa się w formie pisemnej.
3. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
4. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - 1) rozpatrzenie projektów uchwał i ich podjęcie,
 - 2) sprawozdanie Zarządu z bieżącej działalności,
 - 3) interpelacje i zapytania radnych,
 - 4) odpowiedzi na interpelacje i zapytania,
 - 5) wolne wnioski i oświadczenia.

§ 27 (*uchylony*)

§ 28

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku obrad.
2. Jeżeli mówca odbiega od porządku obrad lub znacznie przewleka swoje wystąpienie, Przewodniczący obrad może zwrócić mu uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący obrad może odebrać mówcy głos.
3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub powagę sesji Przewodniczący obrad przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w obradach w celu przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
5. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania. Wnioski formalne mogą być zgłaszane do czasu zarządzenia głosowania przez Przewodniczącego obrad.

§ 29

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

§ 30

1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
2. W czasie rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu referentowi sprawy, koreferentowi, przedstawicielom komisji opiniujących projekt, przedstawicielowi Zarządu, przedstawicielom klubów radnych, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy sprawozdawcy komisji oraz przedstawiciela Zarządu.
3. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy.
4. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.
5. Szczegółową procedurę prowadzenia obrad określa Regulamin Sejmiku.

§ 31

1. Wnioski formalne mogą dotyczyć wyłącznie spraw będących przedmiotem porządku obrad i przebiegu sesji.
2. Wnioskiem formalnym jest wniosek w sprawie:
 - 1) sprawdzenia obecności,
 - 2) stwierdzenia quorum,
 - 3) przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji,
 - 4) zmiany porządku obrad,
 - 5) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 6) głosowania bez dyskusji,
 - 7) zamknięcia listy mówców,
 - 8) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 9) zamknięcia dyskusji,
 - 10) zarządzenia przerwy w obradach,
 - 11) zarządzenia głosowania jawnego imiennego,
 - 12) utajnienia obrad,
 - 13) przeliczenia głosów,
 - 14) reasumpcji głosowania.
3. W sprawie wniosku formalnego udziela się głosu poza listą mówców.
4. Sejmik rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciwnego.
5. Wnioski w sprawach formalnych Sejmik rozstrzyga w głosowaniu jawnym niezwłocznie po ich zgłoszeniu. Wniosków o stwierdzenie quorum i sprawdzenie listy obecności nie poddaje się pod głosowanie.
6. Wniosek o zamknięcie dyskusji nie może być zgłoszony przed zamknięciem listy mówców.
7. Wnioski o głosowanie bez dyskusji i zamknięcie dyskusji nie mogą dotyczyć:
 - 1) przeprowadzenia referendum wojewódzkiego,
 - 2) uchwały budżetowej i zmian w budżecie,
 - 3) projektu budżetu lub planów finansowych,
 - 4) strategii rozwoju Województwa oraz programów wojewódzkich,
 - 5) sprawozdania z wykonania budżetu Województwa,
 - 6) sprawozdań finansowych Województwa,
 - 7) sprawozdań z wykonania programów wojewódzkich,
 - 8) udzielenia absolutorium,
 - 9) uchwalania statutu i zmian w statucie,
 - 10) spraw personalnych.
8. Wnioski formalne, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2, 10, 13 i 14, w przypadku zgłoszenia przez klub radnych, przyjmowane są bez głosowania.

§ 32

1. Z sesji Sejmiku sporządzany jest protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce sesji,
 - 2) wymienienie mówców oraz zwięzłą treść ich wystąpień,
 - 3) treść przyjętych ustaleń,
 - 4) wyniki głosowań,
 - 5) podpis Przewodniczącego obrad oraz imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół.

2. Załącznikami stanowiącymi integralną część protokołu, o którym mowa w ust. 1, są:
 - 1) porządek obrad sesji,
 - 2) podjęte uchwały Sejmiku wraz z uzasadnieniami i załącznikami,
 - 3) protokoły komisji skrutacyjnej oraz karty głosowania tajnego,
 - 4) interpelacje złożone na piśmie,
 - 5) lista obecności.
3. Protokół wyklada się do wglądu we właściwej wewnętrznej jednostce organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego w terminie 14 dni od zakończenia sesji na okres 14 dni, w celu umożliwienia radnym zgłoszenia na piśmie ewentualnych poprawek i uwag.
4. Wniesione poprawki lub uwagi, o których mowa w ust. 3, Sejmik rozpatruje na najbliższej sesji, decydując o przyjęciu bądź odrzuceniu poprawki lub uwagi.
5. Po zakończeniu procedury, o której mowa w ust. 3 i 4, Sejmik przyjmuje protokół, a Przewodniczący obrad go podpisuje.

§ 33

1. Radny może wnosić interpelacje i zapytania do Zarządu i Marszałka, a zapytania także do Przewodniczącego Sejmiku.
2. *(uchylony)*
3. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym charakterze.
4. Interpelacje składa się na sesji Sejmiku, a w okresie między sesjami - Przewodniczącemu Sejmiku.
5. Interpelacja składana jest w formie pisemnej i powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem, wynikające z niej pytania oraz podpis radnego.
6. Odpowiedź na interpelację jest udzielana przez Zarząd lub Marszałka w miarę możliwości ustnie bezpośrednio na sesji lub w formie pisemnej, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od daty złożenia interpelacji. Pisemne odpowiedzi Marszałka i Zarządu na interpelacje składane są na ręce Przewodniczącego Sejmiku, który niezwłocznie przekazuje je interpelantowi.

§ 34

1. Zapytania składa się w celu uzyskania informacji o aktualnych problemach Województwa.
2. Zapytania są formułowane ustnie na sesji Sejmiku, a odpowiedzi na nie powinny być udzielane w tej samej formie, bezpośrednio na danej sesji.
3. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 2, nie jest możliwe na sesji, odpowiedzi udziela się pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia sesji.
4. Czas formułowania zapytania nie może przekroczyć trzech minut.

§ 35

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni obecni na sesji.

§ 36

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymuję się od głosu".
2. W głosowaniu jawnym imiennym wyczytany z imienia i nazwiska radny podaje do protokołu czy jest "za", "przeciw" czy też "wstrzymuję się od głosu".
3. *(uchylony)*

§ 37

1. Głosowanie tajne przeprowadza się wyłącznie w sprawach, dla których ustawa przewiduje tajność głosowania.
2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja skrutacyjna wybrana spośród radnych, którzy wybierają spośród swojego grona Przewodniczącego Komisji.
3. W skład Komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby, których dotyczy wynik głosowania.
4. Liczba członków i skład Komisji skrutacyjnej ustalane są każdorazowo przez Sejmik w głosowaniu, przy czym Komisja skrutacyjna nie może liczyć więcej niż 5 radnych.
5. Przed przystąpieniem do głosowania tajnego Przewodniczący Komisji skrutacyjnej objaśnia sposób głosowania, po czym Komisja rozdaje karty do głosowania i przeprowadza głosowanie.

§ 38

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą podpisanych osobiście przez Przewodniczącego Komisji skrutacyjnej kart do głosowania, wydanych przez Komisję.
2. Na karcie do głosowania Komisja skrutacyjna umieszcza nazwiska i imiona kandydatów zgłoszonych na funkcję, dla obsadzenia której zostało zarządzone głosowanie.
3. Kandydatury umieszcza się w porządku alfabetycznym.
4. Przy nazwisku każdego kandydata, po lewej stronie umieszcza się trzy puste kwadraty: "za", "przeciw", "wstrzymuję się".

§ 39

Głosowanie tajne odbywa się w ten sposób, że każdy radny wywołany w porządku alfabetycznym, po odebraniu od Komisji skrutacyjnej karty do głosowania, dokonuje wyboru w miejscu zapewniającym tajność głosowania.

§ 40

1. Radny dokonuje wyboru stawiając znak "X" w jednym z kwadratów przy nazwisku wskazanego przez siebie kandydata albo w kratce "za", albo w kratce "przeciw", albo w kratce "wstrzymuję się".
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio przy zgłoszeniu tylko jednego kandydata.
3. Znak "X" powinien być postawiony w taki sposób, że linie powinny krzyżować się w polu kwadratu.
4. Znak "X" powinien być postawiony piórem, długopisem lub cienkopisem.

§ 41

1. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "X" w kratce "za" obok nazwisk większej liczby kandydatów, niż funkcji, dla obsadzenia których głosowanie zostało zarządzone.
2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania przy nazwisku danego kandydata postawiono więcej niż jeden znak "X".
3. Za nieważny uznaje się również głos, jeżeli nie postawiono znaku "X" przy nazwisku żadnego kandydata.
4. *(uchylony)*

§ 42

1. W przypadku braku rozstrzygnięcia głosowanie powtarza się.
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia po trzecim głosowaniu, Przewodniczący obrad ponownie otwiera listę kandydatów i prowadzi głosowanie według zasad opisanych w §§ 37-42 Statutu.

§ 43

Jeżeli powtórzenie procedury głosowania przeprowadzone w myśl § 42 ust. 2 statutu nie spowoduje dokonania wyboru, Przewodniczący obrad zarządza przesunięcie głosowanie na następną sesję. W takim przypadku, Przewodniczący obrad otwiera listę kandydatów i prowadzi głosowanie według zasad określonych w §§ 37-43 Statutu, aż do rozstrzygnięcia.

§ 44

1. Głosowanie jawne oraz jawne imienne przeprowadza Przewodniczący obrad, korzystając z pomocy sekretarza obrad.
2. W przypadku głosowania jawnego, wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania tajnego Przewodniczący Komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu, po czym Przewodniczący obrad odczytuje treść uchwały w tej sprawie, bez potrzeby jej przegłosowania.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji, a wyniki głosowania tajnego również w protokole Komisji skrutacyjnej.
5. Protokół Komisji skrutacyjnej powinien zawierać w szczególności:
 - 1) skład komisji skrutacyjnej,
 - 2) określenie przedmiotu głosowania,
 - 3) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) wyniki głosowania,
 - 5) podpisy członków Komisji skrutacyjnej.
6. Protokół jest ważny, gdy jest podpisany przez wszystkich członków Komisji skrutacyjnej.

§ 45

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
 - 1) Marszałkowi
 - 2) Zarządowi,
 - 3) Przewodniczącemu Sejmiku,
 - 4) komisji Sejmiku,
 - 5) klubowi radnych,
 - 6) grupie co najmniej 3 radnych.
2. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:
 - 1) tytuł,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) proponowany termin wejścia w życie uchwały.
3. Do projektu uchwały załącza się:
 - 1) opinie komisji Sejmiku,
 - 2) uzasadnienie uchwały.
4. Projekt uchwały Sejmiku wymaga każdorazowo opinii prawnej, a w przypadku projektów uchwał, które mogą wywołać skutki finansowe - również opinii Skarbnika.

§ 46

1. Projekty uchwał przekazywane są wszystkim radnym i opiniowane są przez komisje Sejmiku. Nie dotyczy to projektów uchwał wniesionych na sesji Sejmiku, chyba że Sejmik zdecyduje o przekazaniu projektu do właściwej komisji celem wydania opinii.

2. Komisje przekazują Przewodniczącemu Sejmiku opinie o projektach uchwał lub informacje o odstąpieniu od opiniowania w ciągu 21 dni od daty wysłania projektów.

§ 47

1. Wnoszone na sesję projekty uchwał, stanowisk, deklaracji, apeli i opinii opatruje się kolejnym numerem.
2. Za nadanie numeru wnoszonemu projektowi odpowiada Przewodniczący Sejmiku.

§ 48

1. Sejmik podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. (*uchylony*)
3. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba ważnych głosów "za" jest większa od liczby ważnych głosów "przeciw". Liczba głosów "wstrzymujących się" nie wpływa na wynik głosowania.
4. Gdy przedmiotem głosowania jest wybór jednego spośród kilku rozwiązań, wówczas przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów opowiadających się za jednym z nich, która jest większa od liczby głosów przypadających osobno na każde inne rozwiązanie.
5. Bezwzględna większość głosów oznacza większość wszystkich ważnych głosów "za" oddanych w głosowaniu nad głosami "przeciw" i "wstrzymującymi się" razem wziętymi. Zasada ta dotyczy odpowiednio również ustalania bezwzględnej większości ustawowego składu Sejmiku.

§ 49

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

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

§ 50

1. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: znaki rzymskie, oznaczające numer kolejnej sesji od początku kadencji, łamane przez numer kolejny uchwały od początku kadencji, zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku, z wyjątkiem roku 2000, który należy wpisywać w całości.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Sejmiku.
3. Obsługę techniczno-organizacyjną oraz kancelaryjno-biurową Sejmiku oraz jego organów wewnętrznych i klubów radnych zapewnia właściwa wewnętrzna jednostka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego.

Rozdział III

Kompetencje Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego

§ 51

Kompetencje rozstrzygające i opiniodawcze Sejmiku określają ustawy i umowy międzynarodowe.

§ 52

Sejmik rozstrzyga w następujących sprawach Województwa:

- 1) ustrojowo-organizacyjnych, w szczególności:
 - a) zmian statutu Województwa,
 - b) herbu, flagi, emblematów, insygniów i innych symboli Województwa,
 - c) wyboru i odwołania Zarządu lub poszczególnych jego członków,
 - d) ustalania wynagradzania Marszałka,
 - e) skarg na działalność Zarządu i Marszałka,
 - f) powołania i odwołania Skarbnika,
 - g) powierzania zadań jednostkom samorządu terytorialnego,
 - h) tworzenia i likwidacji stowarzyszeń i fundacji oraz przystępowania do nich lub występowania z nich,
 - i) przepisów dotyczących organizacji wewnętrznej Sejmiku oraz trybu pracy Sejmiku i Zarządu,
 - j) podziału Województwa na okręgi wyborcze, ich numery, granice oraz liczby radnych,
 - k) określania zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Województwa,
- 2) budżetu i finansów, w szczególności:
 - a) budżetu Województwa,
 - b) udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi,
 - c) trybu prac nad projektem uchwały budżetowej,
 - d) szczegółowości układu wykonawczego budżetu Województwa,
 - e) zasad udzielania dotacji podmiotowych i przedmiotowych,
 - f) sprawozdań z wykonania z wykonania budżetu Województwa,
 - g) sprawozdań finansowych Województwa,
 - h) tworzenia, łączenia i likwidowania wojewódzkich jednostek budżetowych oraz wojewódzkich zakładów budżetowych,
 - i) wyboru banku dokonującego obsługi bankowej budżetu Województwa,
 - j) zgłaszania kandydatów na członków kolegium regionalnej izby obrachunkowej,
 - k) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - l) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów zaciąganych przez Zarząd,
 - m) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd,
- 3) mienia i majątku, w szczególności:
 - a) zasad gospodarowania mieniem Województwa,
 - b) zasad i trybu korzystania z wojewódzkich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
 - c) warunków korzystania z nieruchomości w ramach instytucji trwałego zarządu przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne,
 - d) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości,
 - e) zasad wdzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości na okres dłuższy niż 3 lata,
 - f) emitowania obligacji oraz zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,

- g) zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów lub akcji,
 - h) przyznawania pierwszeństwa w nabywaniu lokali samorządowych,
 - i) udzielania zgody na bonifikatę od ceny nieruchomości sprzedawanych kościołom i związkom wyznaniowym, mającym uregulowane stosunki z Państwem, na cele sakralne,
- 4) gospodarczych, w szczególności:
- a) planu zagospodarowania przestrzennego Województwa,
 - b) zasad, trybu i harmonogramów opracowania strategii rozwoju Województwa,
 - c) strategii rozwoju Województwa,
 - d) sprawozdań z wykonania programów wojewódzkich,
 - e) tworzenia, przekształcania, łączenia i likwidowania wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek kapitałowych,
 - g) wniosków o komercjalizację przedsiębiorstw państwowych,
 - h) planów i wykonania zadań Wojewódzkiego Funduszu Gospodarowania Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
- 5) współpracy zagranicznej, w szczególności:
- a) priorytetów współpracy zagranicznej Województwa,
 - b) form współpracy transgranicznej i międzyregionalnej,
 - c) uczestnictwa w międzynarodowych organizacjach i zrzeszeniach międzyregionalnych,
- 6) edukacji publicznej, w szczególności:
- a) zakładania, przekształcania i likwidowania szkół publicznych i charakterze regionalnym,
 - b) zakładania, przekształcania i likwidowania publicznych zakładów kształcenia nauczycieli oraz publicznych placówek doskonalenia nauczycieli,
 - c) wniosków dotyczących tworzenia, znoszenia, przekształcania i łączenia państwowych wyższych uczelni zawodowych,
 - d) nadania statutu i powołania pierwszego rektora nowo utworzonej państwowej wyższej uczelni zawodowej,
 - e) powołania rady oświatowej Województwa,
 - f) określania zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 7) promocji i ochrony zdrowia, w szczególności:
- a) powoływanie i odwoływanie członków Rady Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia,
 - b) wyznaczaniu przedstawicieli do rad społecznych przy publicznych zakładach opieki zdrowotnej,
- 7a) polityki społecznej, w szczególności:
- a) strategii wojewódzkiej w zakresie polityki społecznej, będącej integralną częścią Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego obejmującej w szczególności programy: przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, wyrównywania szans osób niepełnosprawnych,
 - b) określania zadań samorządu z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, na które przeznaczają się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- 8) kultury i ochrony jej dóbr, w szczególności:
- a) tworzenia, przekształcania i likwidacja instytucji kultury,
 - b) tworzenia muzeów i powoływanie ich rad,

- c) tworzenia, przekształcania i likwidacji wojewódzkich bibliotek publicznych,
 - d) wniosków o przekazania państwowych instytucji filmowych,
 - e) wniosków o przekazanie państwowych jednostek kultury,
- 9) ochrony środowiska i gospodarki wodnej, w szczególności:
- a) programu zrównoważonego rozwoju ochrony środowiska,
 - b) informacji Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska,
 - c) wyznaczania przedstawicieli Sejmiku do Wojewódzkiej Komisji Ochrony Przyrody,
 - d) wyznaczania przedstawicieli i ekspertów Sejmiku do Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska,
- 10) dróg publicznych i transportu, w szczególności:
- a) zaliczania dróg publicznych do kategorii dróg wojewódzkich,
 - b) ustalania przebiegu dróg wojewódzkich,
 - c) przepisów porządkowych dotyczących przewozu osób i ich bagażu środkami transportu wojewódzkiego transportu zbiorowego,
 - d) sposobu ustalania opłat dodatkowych w wojewódzkim transporcie zbiorowym,
 - e) rezerwacji w planach zagospodarowania przestrzennego terenów pod budowę, modernizację i rozbudowę dróg publicznych,
 - f) finansowania zadań z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania, ochrony i zarządzania drogami wojewódzkimi,
 - g) wniosków o przejęcie likwidowanych linii kolejowych.

§ 53

Sejmik uzgadnia, zawiera porozumienia lub wyraża stanowisko w następujących sprawach Województwa:

- 1) ustrojowo-organizacyjnych, w szczególności:
 - a) statutu Województwa,
 - b) zmiany granic Województwa,
 - c) siedziby, liczby członków kolegium i trybu postępowania regionalnej izby obrachunkowej,
- 2) mienia i majątku, w szczególności:
 - a) dokonania przez Zarząd darowizny nieruchomości,
 - b) zbycia nieruchomości w trybie bezprzetargowym,
 - c) bonifikat od cen sprzedaży nieruchomości,
 - d) bonifikat od opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
 - e) podwyższania opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego,
 - f) umownych stawek oprocentowania należności od sprzedanych nieruchomości,
- 3) gospodarczych, w szczególności:
 - a) programów rządowych dotyczących realizacji ponadlokalnych celów publicznych,
 - b) informacji Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin,
- 4) promocji i ochrony zdrowia, w szczególności:
 - a) projektów rozporządzeń lub uchwał dotyczących likwidacji publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
 - b) informacji Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii o stanie bezpieczeństwa weterynaryjno-sanitarnego,
- 5) ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
- 6) dróg publicznych i transportu, w szczególności:

- a) koordynacji rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym,
- b) projektów aktów normatywnych dotyczących przebiegu dróg krajowych,
- c) decyzji Rady PKP w sprawie likwidacji linii kolejowych.

§ 54

1. W sprawach, o których jest mowa w §§ 52-53, Sejmik zajmuje stanowisko w drodze stosownej uchwały.
2. Sejmik podejmuje uchwały także w innych sprawach na podstawie upoważnienia ustawowego.

Rozdział IV Przewodniczący Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego

§ 55

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

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

§ 56

Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Sejmiku nie mogą wchodzić w skład Zarządu.

Rozdział V Komisje Sejmiku

§ 57

1. Do pomocy w wykonywaniu zadań Sejmik powołuje komisje stałe oraz może powołać komisje doraźne.
2. *(uchylony)*

§ 58

1. W skład komisji wchodzi wyłącznie radni w liczbie nie mniejszej niż pięciu.
2. Skład oraz zakres działania komisji ustala Sejmik.
3. Przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego komisji wybiera Sejmik.

§ 59

1. Radny powinien być członkiem przynajmniej jednej komisji.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy radnych będących członkami Zarządu.
3. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

§ 60

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie lub opiniowanie spraw przekazywanych przez Sejmik, Przewodniczącego Sejmiku, Zarząd, a także przez poszczególnych członków danej komisji,
- 2) współpraca z innymi komisjami Sejmiku.

§ 61

Sejmik może powoływać komisje doraźne określając ich skład, liczebność oraz zakres działania.

§ 62

Stałymi komisjami Sejmiku są:

- 1) Komisja Rewizyjna, działająca w zakresie określonym w rozdziale VI Statutu,
- 2) Komisja Budżetu i Spraw Samorządowych, do zakresu działania której należy w szczególności:
 - a) budżet Województwa,
 - b) dochody i majątek Województwa,
 - c) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego,
 - d) sprawy związane z wykonywaniem mandatu radnego,
- 3) Komisja Gospodarki, Infrastruktury i Ochrony Środowiska, do zakresu działania której należy w szczególności:
 - a) gospodarka regionu,
 - b) ochrona środowiska,
 - c) ochrona przyrody,
 - d) gospodarka wodna,
 - e) drogownictwo, transport, komunikacja, energetyka i gazownictwo oraz gospodarka morska,
- 4) Komisja Zdrowia, Opieki Społecznej i Bezpieczeństwa Publicznego, do zakresu działania której należy w szczególności:
 - a) promocja i ochrona zdrowia,
 - b) pomoc społeczna,
 - c) przeciwdziałanie alkoholizmowi i narkomanii,
 - d) przeciwdziałanie bezrobociu,
 - e) bezpieczeństwo publiczne,
- 5) Komisja Oświaty, Kultury i Sportu, do zakresu działania której należy w szczególności:
 - a) edukacja, w tym szkolnictwo wyższe,
 - b) współpraca między nauką a gospodarką,
 - c) kultura i ochrona dóbr kultury,
 - d) sport w regionie,
- 6) Komisja Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich, do zakresu działania której należy w szczególności:
 - a) rozwój i restrukturyzacja rolnictwa,
 - b) gospodarka żywnościowa,
 - c) modernizacja terenów wiejskich,
- 7) Komisja Rozwoju, Promocji i Współpracy Zagranicznej, do zakresu działania której należy w szczególności:
 - a) współpraca międzyregionalna,
 - b) współpraca zagraniczna,
 - c) promocja i rozwój Województwa.

§ 63
(*uchylony*)

§ 64

1. Komisje działają na posiedzeniach.
2. W posiedzeniach komisji, poza jej członkami, mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego danej komisji oraz zainteresowani radni.
3. Komisja może upoważnić członka komisji do załatwiania określonych spraw.
4. Komisja sporządza protokół z każdego posiedzenia, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia oraz kolejny numer protokołu,
 - 2) wyliczenie uczestników posiedzenia oraz zwięzłą treść ich wystąpień,
 - 3) przyjęte ustalenia,
 - 4) wyniki głosowań,
 - 5) podpis Przewodniczącego posiedzenia oraz imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół.
5. Na posiedzeniu komisji referujący przedstawiciel Zarządu udostępnia radnym materiały źródłowe.

§ 65

1. Komisje zobowiązane są do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.
2. Realizacja przepisu ust. 1 następuje w szczególności przez:
 - 1) wspólne posiedzenia komisji,
 - 2) udostępnienie posiadanych dokumentów, materiałów, opracowań i analiz,
 - 3) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

§ 66

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, zwołuje posiedzenia oraz im przewodniczy.
2. Z upoważnienia Przewodniczącego komisji lub w razie jego nieobecności zastępuje go Wiceprzewodniczący.
3. Przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na żądanie co najmniej trzech członków komisji lub Przewodniczącego Sejmiku.

§ 67

Wnioski i ustalenia komisji przekazuje się Przewodniczącemu Sejmiku.

§ 68

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale, do komisji stosuje się odpowiednio postanowienia § 18 ust. 1, § 26 ust. 13, §§ 28-31, §§ 35-36, § 48 ust. 1 i 3 oraz § 49 Statutu.

Rozdział VI

Komisja Rewizyjna

§ 69

1. Sejmik kontroluje działalność Zarządu oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych. W tym celu Sejmik powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Komisja Rewizyjna liczy nie mniej niż pięciu członków. W jej skład wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów.

§ 70

Członkostwa w Komisji Rewizyjnej nie można łączyć z funkcją Marszałka, Przewodniczącego Sejmiku, Wiceprzewodniczącego Sejmiku oraz radnych będących członkami Zarządu.

§ 71

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Województwa i występuje z wnioskiem do Sejmiku w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek ten podlega uprzedniemu zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Szczecinie.
2. Komisja wydaje także inne opinie w sprawach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz w uchwałach Sejmiku.

§ 72

(uchylony)

§ 73

Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwoływane są zgodnie z planem pracy

§ 74

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
2. Członek Komisji może zgłosić zdanie odrębne do protokołu.

§ 75

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych na podstawie kryteriów:
 - 1) legalności,
 - 2) gospodarności,
 - 3) rzetelności,
 - 4) celowości.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Województwa.
3. Otrzymywane przez Sejmik ustalenia pokontrolne, wszystkich kontroli dokonanych przez organy kontroli państwowej w Urzędzie Marszałkowskim oraz jednostkach organizacyjnych samorządu Województwa są przekazywane do wiadomości Komisji Rewizyjnej.
4. Prawo dostępu do ustaleń pokontrolnych, o którym mowa w ust. 3, nie dotyczy:
 - 1) dokumentów zawierających informacje stanowiące tajemnicę prawnie chronioną,
 - 2) informacji objętych przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 3) informacji, do których dostęp jest ograniczony posiadaniem poświadczenia bezpieczeństwa.

§ 76

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe, które obejmują całość lub znaczną część działalności kontrolowanej jednostki,
- 2) problemowe, które obejmują wybrane zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanej jednostki,
- 3) sprawdzające, których przedmiotem jest sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych.

§ 77

1. Skład zespołu kontrolnego ustala Komisja, która wyznacza kierownika zespołu kontrolnego. Kierownik zespołu dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
2. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli dotyczy praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
3. Komisja Rewizyjna wyłącza z udziału w kontroli członka Komisji Rewizyjnej, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie innych okoliczności niż wymienione w ust. 2, które mogą wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowaną jednostkę, zakres kontroli, osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli i kierownika zespołu kontrolnego, a także termin jej przeprowadzenia.
5. W przypadku kontroli informacji stanowiących tajemnicę państwową lub służbową, kontrolujący winien posiadać poświadczenie bezpieczeństwa, wydane na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.
6. Kontrolujący są zobowiązani przed przystąpieniem do kontroli okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 4 oraz dokument tożsamości, a w przypadku kontroli, o której mowa w ust. 5, również wymagane poświadczenie bezpieczeństwa.

§ 78

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i sumienne ustalenie stanu faktycznego oraz ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 75 ust. 1 Statutu.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w trakcie kontroli.
3. Jako dowód należy wykorzystać wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem.

§ 79

W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz Przewodniczącego Sejmiku.

§ 80

1. Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest zapewnić odpowiednie warunki do prawidłowego przeprowadzenia kontroli, w tym przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli, udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień, umożliwiać kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki.
2. Czynności kontrolne wykonywane są w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

§ 81

1. Kontrolujący sporządza z przeprowadzonej kontroli - najpóźniej w terminie 30 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, który podpisują kontrolujący i kierownik kontrolowanej jednostki lub jego zastępca, a w przypadku, gdy kontrola dotyczyła zagadnień finansowych, również główny księgowy kontrolowanej jednostki lub jego zastępca.
2. Przedstawiciele kontrolowanej jednostki, którzy odmawiają podpisania protokołu, zobowiązani są bezzwłocznie złożyć pisemne wyjaśnienie co do przyczyn odmowy. W razie odmowy podpisania protokołu lub złożenia wyjaśnień co do przyczyn odmowy, fakt ten odnotowuje się w protokole pokontrolnym.
3. W przypadku odmowy podpisania protokołu lub odmowy złożenia pisemnych wyjaśnień, o których mowa w ust. 2. kontrolujący powiadamia o tym Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 82

Protokół pokontrolny powinien zawierać:

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

§ 83

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

§ 84

1. Na podstawie wyników kontroli zawartych w protokole pokontrolnym Komisja, najpóźniej w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie zawierające wnioski i zalecenia pokontrolne.
2. Kontrolowana jednostka w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia, o którym mowa w ustępie 1, jest zobowiązana zawiadomić Komisję o realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania.

§ 85

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale do Komisji Rewizyjnej stosuje się odpowiednio postanowienia § 18 ust. 1, § 57 ust. 2, § 64 ust. 2 i 4 oraz §§ 66-67 Statutu.

Rozdział VII Radni

§ 86

1. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie: "Uroczyście ślubuję rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki wobec Narodu Polskiego, strzec suwerenności i interesów Państwa Polskiego, czynić wszystko dla pomyślności Ojczyzny, wspólnoty samorządowej województwa i dobra obywateli, przestrzegać Konstytucji i innych praw Rzeczypospolitej Polskiej".
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".
3. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania "Tak mi dopomóż Bóg".
4. *(uchylony)*
5. Radny nieobecny na pierwszej sesji Sejmiku oraz radny, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji, składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.

§ 87

1. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców. Radny jest obowiązany kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Województwa, utrzymywać stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, a w szczególności przyjmować zgłaszane przez mieszkańców Województwa postulaty i przedstawiać je organom Województwa do rozpatrzenia.
2. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Radny jest obowiązany brać udział w pracach organów samorządu Województwa oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany.
4. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Sejmiku. Sejmik odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem mandatu przez tego radnego.

§ 88

1. Ograniczenia w pełnieniu funkcji publicznych i prowadzeniu działalności gospodarczej przez radnego oraz w zatrudnieniu radnego określają ustawy.
2. Radny nie może wchodzić w stosunki cywilnoprawne w sprawach majątkowych z Województwem lub wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, z wyjątkiem stosunków prawnych wynikających z korzystania z powszechnie dostępnych usług na warunkach ogólnych oraz stosunku najmu pomieszczeń do własnych celów mieszkaniowych lub własnej działalności gospodarczej oraz dzierżawy, a także innych prawnych form korzystania z nieruchomości, jeżeli najem, dzierżawa lub użytkowanie są oparte na warunkach ustalonych powszechnie dla danego typu czynności prawnych.
3. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w sprawach, o których mowa w ust. 2, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

§ 89

1. Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
2. Wysokość diety radnego nie może przekroczyć w ciągu miesiąca łącznie półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, z 2001 r. Nr 85, poz. 924, Nr 100, poz. 1080, Nr 154, poz. 1784 i 1799, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 152, nr 1267, Nr 213, poz. 1802 i Nr 214, poz. 1805, z 2003 r. Nr 149, poz. 1454, Nr 166, poz. 1609, Nr 179, poz. 1750, Nr 199, poz. 1939, Nr 228, poz. 2256, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 164, poz. 1365, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711) i ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi pomiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306, z 2001 r. Nr 85, poz. 924 i Nr 154, poz. 1799, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 oraz z 2003 r. Nr 45, poz. 391 i Nr 60, poz. 535, Nr 180, poz. 1759, z 2004 r. Nr 116, poz. 1207).
3. Dieta nie przysługuje radnemu pełniącemu odpłatnie funkcję członka Zarządu.
4. Wysokość i zasady wypłaty diet radnych określa Sejmik z uwzględnieniem postanowień ust. 2 i 3 oraz art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1206, z 2006 r. Nr 126, poz. 875 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 173, poz. 1218).
5. Polecenia w sprawach wyjazdów służbowych radnych wydaje Przewodniczący Sejmiku przy zachowaniu zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych województwa (Dz. U. Nr 66, poz. 798, z 2002 Nr 14, poz. 140 oraz z 2003 r. Nr 33, poz. 270).

§ 90

1. Obsługę radnych zapewnia Urząd Marszałkowski.
2. Właściwa wewnętrzna jednostka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego prowadzi całą dokumentację związaną z pracami Sejmiku.

Rozdział VIII Kluby radnych

§ 91

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, zwane dalej klubami.
2. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.
3. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 92

1. Warunkiem utworzenia klubu jest pisemne zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
2. Członkowie klubu wybierają spośród siebie przewodniczącego klubu, który reprezentuje klub na zewnątrz i organizuje jego prace.
3. Fakt powstania klubu musi być zgłoszony Przewodniczącemu Sejmiku. W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, imiona i nazwiska przewodniczącego klubu oraz członków klubu. W przypadku zmiany tych danych, informuje się o tym Przewodniczącemu Sejmiku.
4. Marszałek udostępnia klubom radnych pomieszczenia i zapewnia niezbędną obsługę organizacyjną.

§ 93

1. Upływ kadencji Sejmiku jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Klub ulega rozwiązaniu z chwilą, gdy liczba jego członków spadnie poniżej trzech.
3. Klub może ulec rozwiązaniu na mocy decyzji jego członków.

§ 94

1. Klub może przedstawiać swoje stanowiska na sesji Sejmiku wyłącznie przez swoich przedstawicieli.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w sprawach, o których mowa w § 45 ust. 1 pkt 5.

Rozdział IX

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego

§ 95

1. Zarząd jest organem wykonawczym Województwa.
2. Zarząd wykonuje uchwały Sejmiku.
3. Po upływie kadencji Sejmiku, Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 96

1. Zarząd wykonuje zadania należące do Województwa, nie zastrzeżone na rzecz Sejmiku i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.
2. Zarząd wykonuje zadania Województwa przy pomocy Urzędu Marszałkowskiego, wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych lub wojewódzkich osób prawnych.
3. Zadania w zakresie kierowania, nadzorowania, kontrolowania i koordynowania wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych i wojewódzkich osób prawnych Zarząd wykonuje przy pomocy Urzędu Marszałkowskiego.

§ 97

1. W skład Zarządu, liczącego 5 osób, wchodzi Marszałek jako jego przewodniczący, dwóch wicemarszałków i dwóch członków.
2. Członkowie Zarządu są zatrudnieni w Urzędzie Marszałkowskim na podstawie wyboru.
3. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z członkostwem w organach gminy i powiatu, z zatrudnieniem w administracji rządowej oraz z mandatem posła lub senatora.

§ 98

1. Sejmik wybiera Zarząd, w tym Marszałka i dwóch Wicemarszałków, w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 2 i 3.
2. Sejmik wybiera Marszałka bezwzględną większością głosów ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.
3. Sejmik wybiera Wicemarszałków i pozostałych członków Zarządu na wniosek Marszałka zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.
4. Marszałek, Wicemarszałkowie i pozostali członkowie Zarządu mogą być wybrani spoza składu Sejmiku.

5. Do członków Zarządu wybranych spoza składu Sejmiku stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206, z 2006 r. Nr 126, poz. 875, Nr 227, poz. 1658).

§ 99

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

§ 100

1. Uchwała Sejmiku w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny. Uchwała w sprawie absolutorium jest podejmowana bezwzględną większością głosów ustawowego składu Sejmiku.
2. Sejmik rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium.
3. Sejmik, po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej i opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Sejmiku o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium, może odwołać Zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.

§ 101

(uchylony)

§ 102

Sejmik może na uzasadniony wniosek Marszałka odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.

§ 103

1. Sejmik może odwołać Marszałka z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Sejmiku. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
2. Odwołanie Marszałka następuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym. Głosowanie w sprawie odwołania Sejmik przeprowadza po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Odwołanie Marszałka albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.

§ 104

Jeżeli wniosek o odwołanie Marszałka nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 105

(uchylony)

§ 106
(*uchylony*)

§ 107

1. Do obowiązków członków Zarządu należy w szczególności:
 - 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
 - 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Sejmiku i Zarządu,
 - 3) podejmowanie działań związanych z tematami posiedzeń Zarządu.
2. Członkowie Zarządu realizują również zadania imiennie powierzone przez Zarząd.

§ 108

1. Pracami Zarządu kieruje Marszałek jako jego przewodniczący, a w przypadku braku możliwości działania Marszałka jeden z wicemarszałków Zarządu.
2. Marszałek może upoważnić wicemarszałków Zarządu do kierowania pracami Zarządu w czasie jego nieobecności.

§ 109

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Marszałka, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
2. Marszałek jest zobowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
3. Posiedzenia Zarządu mogą odbywać się w miejscu będącym siedzibą organów Województwa lub mieć charakter wyjazdowy.
4. Skarbnik uczestniczy w pracach oraz obradach Zarządu z głosem doradczym.
5. W posiedzeniu Zarządu może uczestniczyć Przewodniczący Sejmiku lub upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący Sejmiku.
6. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby.

§ 110

Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Zarządu jest doręczane wraz z niezbędnymi materiałami na dzień przed planowanym terminem posiedzenia.

§ 111

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał w sprawach należących do jego kompetencji, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
2. Zarząd podejmuje uchwały także w innych sprawach na podstawie upoważnienia ustawy.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków Zarządu, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Marszałka.
5. Uchwały Zarządu podpisuje Marszałek, a w razie jego nieobecności upoważniony członek Zarządu.
6. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się cyfry arabskie oznaczające kolejny numer uchwały w ciągu roku, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego.

§ 112

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia oraz kolejny numer protokołu,

- 2) wyliczenie uczestników dyskusji oraz zwięzłą treść ich wystąpień,
 - 3) treść przyjętych ustaleń,
 - 4) wyniki głosowań,
 - 5) załączniki stanowiące integralną część protokołu, którymi są:
 - a) porządek obrad,
 - b) lista obecności uczestników posiedzenia,
 - c) przyjęte uchwały.
2. Członek Zarządu może zgłosić na piśmie stanowisko odrębne do protokołu.
3. Protokoły w z posiedzeń Zarządu opatrywane są datą i numerem, na który składają się cyfry arabskie oznaczające kolejny numer protokołu w ciągu kadencji, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego.

§ 113

1. Zarząd składa Sejmikowi coroczne pisemne sprawozdanie ze swej działalności.
2. Zarząd składa Sejmikowi, na każdej sesji, sprawozdanie z bieżącej działalności.

§ 114

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

§ 115

Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwał Sejmiku obejmuje w szczególności:

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

§ 116

Zarząd składa Sejmikowi, raz na rok, sprawozdanie pisemne z wykonania uchwał Sejmiku.

§ 117

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio postanowienia § 15 ust. 2, § 18 ust. 1, § 26 ust. 13, §§ 2829, § 31, § 35, § 36 ust. 1, § 48 ust. 3 i 4 Statutu.

Rozdział X

Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego i Urząd Marszałkowski

§ 118

1. Marszałek organizuje pracę Zarządu i Urzędu Marszałkowskiego, kieruje bieżącymi sprawami Województwa oraz reprezentuje Województwo na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne Marszałek podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu. Czynności podjęte w tym trybie wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
3. Marszałek jest kierownikiem Urzędu Marszałkowskiego, zwierzchnikiem służbowym pracowników tego urzędu i kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

§ 119

1. Do zadań Marszałka jako przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Sejmiku, komisji, radnych i klubów.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
 - 3) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad.
3. Przewodniczenie obradom Zarządu obejmuje w szczególności:
 - 1) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 2) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczanie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosu przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.

§ 120

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Marszałek, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Marszałek może upoważnić wicemarszałków, pozostałych członków Zarządu, pracowników Urzędu Marszałkowskiego oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 1.

§ 121

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

§ 122

1. Wicemarszałkowie oraz członkowie Zarządu wykonują zadania powierzone im przez Marszałka, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Zarządu lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków, funkcję Przewodniczącego Zarządu sprawuje wskazany przez Przewodniczącego wicemarszałek.

§ 123

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

§ 124

Skarbnika powołuje i odwołuje Sejmik, na wniosek Marszałka, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.

§ 125

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

§ 126

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

§ 127

1. Pracownikami samorządowymi są określone w odrębnych przepisach osoby zatrudnione w Urzędzie Marszałkowskim i innych wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych Województwa.
2. Wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne, o których mowa ust. 1, są pracodawcami w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 128

1. Pracownicy samorządowi zatrudniani są:
 - 1) w Urzędzie Marszałkowskim na podstawie stosunku pracy z wyboru - członkowie Zarządu,
 - 2) w Urzędzie Marszałkowskim na podstawie powołania - Skarbnik,
 - 3) na podstawie umowy o pracę - pozostali pracownicy samorządowi.
2. Podstawą do nawiązania stosunku pracy z wyborem z członkiem Zarządu jest akt wyboru.
3. Stosunek pracy z wyborem ustaje wraz z wygaśnięciem mandatu członka Zarządu.
4. Podstawą powołania i odwołania Skarbnika jest odpowiednio akt powołania i odwołania.

§ 129

1. Funkcje pracodawcy wykonują:
 - 1) Sejmik wobec Marszałka,
 - 2) Marszałek wobec:
 - a) członków Zarządu,
 - b) Skarbnika,
 - c) kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,
 - d) pracowników Urzędu Marszałkowskiego,
2. Sejmik może powierzyć Przewodniczącemu Sejmiku, w drodze uchwały, wykonywanie wobec Marszałka czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, z wyjątkiem prawa do ustalania wynagrodzenia Marszałka.

Rozdział XI

Stanowienie aktów prawa miejscowego

§ 130

1. Na podstawie upoważnień udzielonych w ustawach, ratyfikowanych umowach międzynarodowych – i w ich granicach – Sejmik stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze Województwa lub jego części, a w szczególności:
 - 1) Statut Województwa,
 - 2) zasady gospodarowania mieniem wojewódzkim,
 - 3) zasady i tryb korzystania z wojewódzkich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

- Przewodniczący Sejmiku podpisuje akty prawa miejscowego, przyjęte przez Sejmik, niezwłocznie po ich uchwaleniu i kieruje je do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego. Przewodniczący Sejmiku kieruje do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego również akty i dokumenty wymienione w ust. 3.
- Publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, poza aktami prawa miejscowego, podlega także uchwała budżetu Województwa, sprawozdanie z wykonania budżetu Województwa, plan zagospodarowania przestrzennego Województwa oraz zasady, tryb i harmonogram opracowania strategii rozwoju Województwa. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, chyba że dany akt normatywny określi termin dłuższy.

Rozdział XII

Mienie Województwa Zachodniopomorskiego

§ 131

- Mieniem Województwa jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Województwo lub inne osoby prawne.
- Osobami prawnymi, poza Województwem, są wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status oraz te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych ustaw przez organy Województwa.
- Województwo jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Województwa nie należącego do innych osób prawnych.

§ 132

Nabycie i zbycie mienia Województwa następuje na zasadach określonych w ustawach.

§ 133

Prawa majątkowe Województwa, nie należące do innych osób prawnych, wykonuje Zarząd.

§ 134

- Oświadczenia woli w imieniu Województwa składa łącznie dwóch członków Zarządu lub jednoosobowo Marszałek, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 i 6 oraz § 145 Statutu.
- Zarząd może upoważnić pracowników Urzędu Marszałkowskiego do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Województwa.
- Każda czynność prawna, z której wynika zobowiązanie pieniężne, wymaga dla jej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika lub upoważnionej przez niego osoby.
- Skarbnik, który odmówi kontrasygnaty, dokonuje jej jednak na pisemne polecenie Marszałka, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5, informując równocześnie o tym Sejmik oraz regionalną izbę obrachunkową.
- Skarbnikowi, w przypadku określonym w ust. 4, nie wolno dokonać kontrasygnaty, gdy wykonanie polecenia byłoby przestępstwem albo według jego przekonania stanowiłoby przestępstwo lub groziło niepowetowanymi stratami, a gdy wykonanie polecenia powodowałoby naruszenie dyscypliny finansów publicznych i w sytuacjach określonych w § 145 Statutu również, gdy wykonanie polecenia byłoby wykroczeniem. W takim przypadku Skarbnik powiadamia o tym Sejmik oraz regionalną izbę obrachunkową.
- Osoby wymienione w ust. 1 mogą udzielić pełnomocnictwa do prowadzenia spraw Województwa w ramach zastępstwa procesowego. Zasady i zakres działania pełnomocnika w takim przypadku określają ustawy i postanowienia pełnomocnictwa.

§ 135

Województwo nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych osób prawnych, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Tak samo te osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Województwa.

Rozdział XIII

Finanse Województwa Zachodniopomorskiego

§ 136

1. Województwo prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Województwa.
2. Budżet Województwa jest uchwalany w formie uchwały budżetowej na rok budżetowy.
3. Rok budżetowy obejmuje rok kalendarzowy.
4. Zamieszczenie w budżecie Województwa dochodów z określonych źródeł lub wydatków na określone cele, nie stanowi podstawy roszczeń, bądź zobowiązań Województwa wobec osób trzecich, ani roszczeń osób trzecich wobec Województwa.

§ 137

Źródła dochodu budżetu Województwa określa ustawa.

§ 138

Wydatki budżetu Województwa są przeznaczone na wykonanie zadań określonych w ustawach, w szczególności na:

- 1) zadania własne Województwa,
- 2) zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone Województwu przez ustawy,
- 3) zadania przejęte przez Województwo na podstawie zawartych umów lub porozumień,
- 4) zadania wykonywane wspólnie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- 5) pomoc rzeczową lub finansową dla innych jednostek samorządu terytorialnego, określoną przez Sejmik.

§ 139

Z budżetu Województwa mogą być udzielane dotacje przedmiotowe i podmiotowe, na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984).

§ 140

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

§ 141

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

- 1) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu Województwa,

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

§ 142

1. Uchwałę budżetową Sejmik uchwała do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego.
2. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Sejmikowi przez Zarząd.
3. W przypadku niepodjęcia uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 zdanie ostatnie, regionalna izba obrachunkowa w terminie do dnia 30 kwietnia roku budżetowego ustala budżet Województwa w zakresie obowiązkowych zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Sejmik na wniosek Zarządu może uchwalić prowizorium budżetowe Województwa na okres objęty prowizorium budżetowym Państwa.

§ 143

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Województwa odpowiada Zarząd.
2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Sejmik,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Sejmik,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) przygotowania projektu uchwały budżetowej z objaśnieniami oraz zgłaszania propozycji zmian w budżecie Województwa,
 - 5) dysponowania rezerwami budżetu Województwa,
 - 6) blokowania środków budżetowych w przypadkach określonych ustawą.

§ 144

Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Województwa jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

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

§ 145

1. Czynności prawnych polegających na zaciąganiu kredytów i pożyczek oraz udzielaniu pożyczek, poręczeń i gwarancji oraz emisji papierów wartościowych dokonują dwaj członkowie Zarządu wskazani w uchwale przez Zarząd. Dla ważności tych czynności konieczna jest kontrasygnata Skarbnika.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 stosuje się postanowienia § 134 ust. 5 i 6.

§ 146

Bankową obsługę budżetu Województwa wykonuje bank wybrany przez Sejmik w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych.

Rozdział XIV Współpraca zagraniczna Województwa Zachodniopomorskiego

§ 147

1. Sejmik uchwała Priorytety współpracy zagranicznej Województwa, określające:
 - 1) główne cele współpracy zagranicznej,
 - 2) priorytety geograficzne przyszłej współpracy,
 - 3) zamierzenia co do członkostwa w międzynarodowych zrzeszeniach regionalnych.
2. Priorytety współpracy zagranicznej Województwa mogą być uchwalane za uprzednią zgodą ministra właściwego do spraw zagranicznych.
3. Wymogi, o których mowa w ust. 2, mają zastosowanie w przypadku innych inicjatyw zagranicznych Województwa, w tym w szczególności projektów umów o współpracy regionalnej.
4. Uchwały, o których mowa w ust. 2 i 3, zapadają bezwzględną większością głosów ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym.
5. Uchwały oraz zawarte umowy o współpracy regionalnej, o których mowa w ust. 2 i 3, przesyłane są przez Marszałka do ministra właściwego do spraw zagranicznych oraz ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

§ 148

Współpraca Województwa ze społecznościami regionalnymi innych państw prowadzona jest zgodnie z polskim prawem wewnętrznym, polityką zagraniczną Państwa i jego międzynarodowymi zobowiązaniami, w granicach zadań i kompetencji Województwa.

Rozdział XV Przepis końcowy

§ 149

Wszelkie zmiany Statutu są uchwalane i ogłaszane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia i ogłoszenia.

Wykaz gmin, miast na prawach powiatu i powiatów Województwa Zachodniopomorskiego

- I. Gminy
1. BANIE
 2. BARLINEK
 3. BARWICE
 4. BĘDZINO
 5. BIAŁOGARD
 6. BIAŁOGARD m.
 7. BIAŁY BÓR
 8. BIELICE
 9. BIERZWNIK
 10. BIESIEKIERZ
 11. BOBOLICE
 12. BOLESZKOWICE
 13. BORNE SULINOWO
 14. BROJCE
 15. BRZEŻNO
 16. CEDYNIA
 17. CHOCIWEL
 18. CHOJNA
 19. CHOSZCZNO
 20. CZAPLINEK
 21. CZŁOPA
 22. DARŁOWO
 23. DARŁOWO m.
 24. DĘBNO
 25. DOBRA
 26. DOBRA (SZCZECIŃSKA)
 27. DOBRZANY
 28. DOLICE
 29. DRAWNO
 30. DRAWSKO POMORSKIE
 31. DYGOWO
 32. DZIWNÓW
 33. GOLCZEWO
 34. GOLENIÓW
 35. GOŚCINO
 36. GRYFICE
 37. GRYFINO
 38. GRZMIĄCA
 39. IŃSKO
 40. KALISZ POMORSKI
 41. KAMIENŃ POMORSKI
 42. KARLINO
 43. KARNICE
 44. KOBYŁANKA
 45. KOŁBASKOWO
 46. KOŁOBRZEG
 47. KOŁOBRZEG m.

48. KOSZALIN m.
49. KOZIELICE
50. KRZĘCIN
51. LIPIANY
52. ŁOBEZ
53. MALECHOWO
54. MANOWO
55. MARIANOWO
56. MASZEWO
57. MIELNO
58. MIESZKOWICE
59. MIĘDZYZDROJE
60. MIROSŁAWIEC
61. MORYŃ
62. MYŚLIBÓRZ
63. NOWE WARPNO
64. NOWOGARD
65. NOWOGRÓDEK POMORSKI
66. OSINA
67. OSTROWICE
68. PEŁCZYCE
69. PŁOTY
70. POLANÓW
71. POLICE
72. POŁCZYNZDRÓJ
73. POSTOMINO
74. PRZELEWICE
75. PRZYBIERNÓW
76. PYRZYCE
77. RADOWO MAŁE
78. RĄBINO
79. RE CZ
80. RESKO
81. REWAL
82. RYMAŃ
83. SIANÓW
84. SIEMYŚL
85. SŁAWNO
86. SŁAWNO m.
87. SŁAWOBORZE
88. STARA DĄBROWA
89. STARE CZARNOWO
90. STARGARD SZCZECIŃSKI
91. STARGARD SZCZECIŃSKI m.
92. STEPNICA
93. SUCHAŃ
94. SZCZECIN m.
95. SZCZECINEK
96. SZCZECINEK m.
97. ŚWIDWIN
98. ŚWIDWIN m.
99. ŚWIERZNO
100. ŚWIESZYNO

101. ŚWINOUJŚCIE m.
102. TRZCIŃSKOZDRÓJ
103. TRZEBIATÓW
104. TUCZNO
105. TYCHOWO
106. USTRONIE MORSKIE
107. WAŁCZ
108. WAŁCZ m.
109. WARNICE
110. WĘGORZYNO
111. WIDUCHOWA
112. WIERZCHOWO
113. WOLIN
114. ZŁOCIENIEC

II. Miasta na prawach powiatu

1. KOSZALIN
2. SZCZECIN
3. ŚWINOUJŚCIE

III. Powiaty

1. BIAŁOGARDZKI
2. CHOSZCZEŃSKI
3. DRAWSKI
4. GOLENIOWSKI
5. GRYFICKI
6. GRYFIŃSKI
7. KAMIŃSKI
8. KOŁOBRZESKI
9. KOSZALIŃSKI
- 9a. ŁOBESKI
10. MYŚLIBORSKI
11. POLICKI
12. PYRZYCKI
13. SŁAWIŃSKI
14. STARGARDZKI
15. SZCZECINECKI
16. ŚWIDWIŃSKI
17. WAŁECKI.

**WOJEWÓDZTWO ZACHODNIOPOMORSKIE
MAPA ADMINISTRACYJNA**

