

**Uchwała Nr 16/19**  
**Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu**  
**z dnia 28 marca 2019 roku**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu.**

Na podstawie art. 47 ust. 5 ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2232 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc Uchwała Nr 2/16 Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu z dnia 30 czerwca 2016 roku w sprawie: ustalenia Regulaminu Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu, zmieniona Uchwałą Nr 5/16 Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu z dnia 5 października 2016 roku **w sprawie: zmiany w Regulaminie Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu**

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Krzysztof Małecki**

Przewodniczący  
Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego  
w Poznaniu

**Załącznik**  
**do Uchwały Nr 16/19**  
**z dnia 28 marca 2019 r.**

**Regulamin Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu**

**Postanowienia ogólne.**

§ 1.

1. Regulamin Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu, zwanymi dalej „Radą” i „Regulaminem”, szczegółowy tryb działania Rady.
2. Rada działa na podstawie ustawy z dnia 24 lipca 2015 roku o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego ( Dz. U. z 2018 roku poz. 2232 ze zm.) oraz niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin określa:
  - 1) skład Rady i prezydium Rady,
  - 2) tryb powoływania i odwoływania członków Rady i członków prezydium Rady,
  - 3) tryb działania Rady,
  - 4) zasady powoływania i funkcjonowania zespołów roboczych,
  - 5) organizację i tryb działania obsługi Rady.

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego;
- 2) stronie samorządowej – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Wielkopolskiego oraz dwie osoby, o których mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 ustawy;

- 3) stronie pracowników – należy przez to rozumieć przedstawicieli organizacji, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy;
- 4) stronie pracodawców – należy przez to rozumieć przedstawicieli organizacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy;
- 5) stronie rządowej – należy przez to rozumieć Wojewodę Wielkopolskiego oraz wskazane przez niego dwie osoby, o których mowa w art. 47 ust. 1 pkt 4 ustawy;

### **Skład Rady**

#### § 3.

1. Marszałek województwa oraz dwie wskazane przez niego osoby spośród przedstawicieli innych jednostek samorządu terytorialnego albo organizacji zrzeszających samorządy, jako przedstawiciele strony samorządowej.
2. Po 5 przedstawicieli każdej z reprezentatywnych organizacji związkowych zrzeszających pracowników, jako przedstawiciele strony pracowników.
3. Po 3 przedstawicieli każdej z reprezentatywnych organizacji pracodawców zrzeszających pracodawców, jako przedstawiciele strony pracodawców.
4. Wojewoda oraz dwie wskazane przez niego osoby, jako przedstawiciele strony rządowej.
5. Członków Rady powołuje i odwołuje zarządzeniem Marszałek Województwa Wielkopolskiego na wniosek organizacji i instytucji delegujących swoich przedstawicieli do Rady.

### **Tryb działania Rady**

#### § 4.

1. Rada obraduje na posiedzeniach plenarnych.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

3. Posiedzenia Rady i prezydium Rady zwołuje Przewodniczący Rady w sposób określony w §19 Regulaminu.
4. Posiedzeniom Rady i prezydium Rady przewodniczy Przewodniczący Rady.
5. W szczególnych przypadkach Przewodniczący Rady może upoważnić jednego z wiceprzewodniczących Rady do zwołania posiedzenia Rady lub posiedzenia prezydium Rady.
6. Przewodniczący Rady może powierzyć prowadzenie posiedzenia jednemu z wiceprzewodniczących.

#### § 5.

1. Członkowie Rady uczestniczą osobiście w posiedzeniach Rady.
2. Jeżeli członek Rady nie może wziąć udziału w posiedzeniu zawiadamia o tym obsługę Rady, która przekazuje informację w tym zakresie Przewodniczącemu Rady.
3. W przypadku nieusprawiedliwionych powtarzających się nieobecności członka Rady lub zespołu roboczego na posiedzeniach, prezydium Rady może zwrócić się do właściwej organizacji lub instytucji z wnioskiem o wyznaczenie innego przedstawiciela do składu Rady.
4. Członkowie Rady nie otrzymują honorariów ani wynagrodzeń za udział w posiedzeniach Rady, prezydium oraz zespołów roboczych.
5. Koszty podróży związane z udziałem członków Rady w posiedzeniach Rady, prezydium oraz zespołów roboczych pokrywają organizacje delegujące swoich przedstawicieli.
6. Z tytułu podróży krajowej odbywanej w terminie i miejscu określonym przez Przewodniczącego Rady, Przewodniczącemu Rady oraz Członkowi Rady przysługuje na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167):
  - 1) dieta,
  - 2) zwrot kosztów przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej, noclegów oraz innych niezbędnych udokumentowanych wydatków uznanych przez Przewodniczącego Rady odpowiednio do uzasadnionych potrzeb.

## § 6

Członkowie Rady, prezydium i zespołów roboczych mogą korzystać na posiedzeniach z pomocy zaproszonych przez siebie doradców, przy czym każda ze stron, o których mowa w § 3 może zaprosić nie więcej niż dwóch doradców.

## § 7.

1. Pracami Rady kieruje prezydium Rady, w skład którego wchodzi Przewodniczący Rady i wszyscy Wiceprzewodniczący Rady.
2. Przedstawiciele każdej z reprezentatywnych organizacji wskazują po jednym członku prezydium Rady.
3. Członkami prezydium ze strony samorządowej jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego, a ze strony rządowej Wojewoda Wielkopolski.
4. Przewodniczącym Rady jest naprzemiennie przedstawiciel strony pracowników i strony pracodawców, wskazany przez daną stronę i będący członkiem Rady, Marszałek Województwa Wielkopolskiego oraz Wojewoda Wielkopolski.
5. Wybór kolejności przewodniczenia Radzie uzgadniają wspólnie strony w drodze konsensusu.
6. Kadencja Przewodniczącego Rady trwa 1 rok.
7. Do zadań prezydium Rady należy:
  - 1) ustalanie programu działania i harmonogramu prac Rady, z uwzględnieniem pilności spraw będących przedmiotem jej działania;
  - 2) ustalanie porządku posiedzenia Rady, z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
  - 3) przedstawienie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych;
  - 4) określenie zasad i form informowania organów władzy państwowej i Rady Dialogu Społecznego oraz społeczeństwa o pracach Rady;
  - 5) przedstawienie wniosków dotyczących funkcjonowania obsługi Rady;
  - 6) wykonywanie innych zadań określonych przez Radę.
8. Prezydium Rady podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniu, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa członków prezydium Rady.
10. Prezydium Rady dąży do podejmowania rozstrzygnięć na posiedzeniach w drodze konsensusu, a w przypadku jego braku – zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków prezydium Rady.

## § 8.

1. Do właściwości Rady należy w szczególności wyrażanie opinii i stanowisk:

- 1) w istotnych sprawach objętych zakresem zadań związków zawodowych lub organizacji pracodawców będących w kompetencji administracji rządowej lub samorządowej z terenu województwa,
- 2) w sprawach przekazanych przez Radę Dialogu Społecznego,
- 3) w sprawach dotyczących rozwiązywania istotnych konfliktów powstałych na terenie województwa, w obszarach funkcjonowania Rady,
- 4) w sprawach projektów programów, planów i innych dokumentów strategicznych istotnych dla rozwoju województwa oraz okresowe monitorowanie ich wdrażania,
- 5) w sprawach społeczno-gospodarczych istotnych dla rozwoju województwa.

2. W sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 1,2 Rada zajmuje wspólne stanowisko lub wyraża wspólną opinię, a jeżeli Rada nie uzgodni wspólnego stanowiska lub opinii, każda ze stron, również wspólnie z inną stroną może zająć stanowisko lub wyrazić opinię w danej sprawie.

3. Jeżeli strona Rady nie uzgodni stanowiska lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt. 1,2, każdej organizacji o której mowa w art. 23 ust. 1 i art. 23 ust. 1 ustawy przysługuje prawo wyrażenia opinii w danej sprawie.

4. Każda ze stron Rady może wezwać inną stronę do zajęcia stanowiska w sprawie, którą uzna za mającą duże znaczenie społeczne lub gospodarcze dla województwa – na zasadach przewidzianych w ustawie.

## § 9.

1. Rada podejmuje wszelkie decyzje w drodze uchwały.

2. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach plenarnych, jeżeli w posiedzeniu biorą udział:

- 1) przedstawiciele więcej niż połowy organizacji, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy;
- 2) przedstawiciele więcej niż połowy organizacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy;
- 3) co najmniej jeden przedstawiciel strony samorządowej;
- 4) co najmniej jeden przedstawiciel strony rządowej.

3. Przyjęcie uchwały Rady wymaga zgody każdej ze stron. Stanowiska strony pracowników i strony pracodawców są przyjmowane zwykłą większością głosów, przy czym wymagane jest uczestniczenie w głosowaniu co najmniej 2/3 członków rady reprezentujących daną stronę.

Stanowiska strony samorządowej i strony rządowej przyjmowane są jednomyślnie przez obecnych na posiedzeniu członków strony samorządowej i strony rządowej Rady.

#### § 10.

Stanowiska zawierające rekomendacje rozwiązań i propozycje zmian prawnych oraz inne wnioski, Rada przekazuje Radzie Dialogu Społecznego.

#### § 11.

1. Rada może podejmować uchwały w drodze głosowania korespondencyjnego. Przyjęcie uchwały w drodze głosowania korespondencyjnego może odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

2. Przy podejmowaniu uchwały w drodze głosowania korespondencyjnego głos w imieniu strony samorządowej, strony rządowej oraz organizacji, o których mowa w art. 23 ust. 1 i art. 24 ust. 1 ustawy oddają przewodniczący i każdy wiceprzewodniczący Rady.

3. Głosowanie korespondencyjne jest ważne, jeżeli wzięły w nim udział wszystkie organizacje, o których mowa w art. 23 ust. 1 i art. 24 ust. 1 ustawy, oraz strona samorządowa i strona rządowa.

4. Uchwała w drodze głosowania korespondencyjnego jest podejmowana jednomyślnie.

### **Zespoły robocze**

#### § 12.

1. Rada może, w drodze uchwały powołać stałe i doraźne zespoły robocze. Uchwała o powołaniu zespołu roboczego, zwanego dalej „Zespołem”, podjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady, określa jego zadania oraz skład.

2. Przewodniczącym Zespołu jest członek Rady wskazany przez stronę pracowników, stronę pracodawców albo stronę samorządową lub rządową Rady, który został wybrany w głosowaniu przez członków Zespołu.

3. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele wskazani przez każdą ze stron Rady.

### § 13.

1. Przewodniczący Rady zwołuje pierwsze posiedzenie Zespołu w ciągu miesiąca od podjęcia uchwały o jego powołaniu. Kolejne posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu stosownie do potrzeb.

2. Posiedzeniu Zespołu przewodniczy Przewodniczący albo wyznaczony przez niego członek Zespołu.

### § 14.

1. Zespół przyjmuje stanowisko w drodze uzgodnienia.

2. Przyjęcie stanowiska na posiedzeniu Zespołu następuje, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej jeden przedstawiciel każdej ze stron Rady.

3. W przypadku braku uzgodnienia każda ze stron i organizacji może przedstawić w terminie 7 dni odrębne stanowisko wraz z uzasadnieniem.

4. Przewodniczący Zespołu przekazuje Radzie niezwłocznie tekst przyjętego przez Zespół stanowiska lub odrębnych stanowisk stron.

### § 15.

Członkowie Zespołu mogą korzystać na posiedzeniu Zespołu z pomocy zaproszonych przez siebie doradców, przy czym każda ze stron może zaprosić nie więcej niż dwóch doradców.

## **Organizacja obsługi prac Rady**

### § 16.

1. Obsługę organizacyjną i techniczną Rady zapewnia Departament Organizacyjny i Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. Dyrektor Departamentu Organizacyjnego i Kadr wskazuje osobę odpowiedzialną za kontakt z członkami Rady.

2. Do zadań obsługi w zakresie funkcjonowania Rady należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów opinii, stanowisk, uchwał i sprawozdań Rady;



- 2) przesyłanie zawiadomień o terminach oraz miejscu posiedzeń oraz materiałów będących przedmiotem obrad Rady, prezydium i zespołów roboczych;
- 3) przygotowywanie i rozsyłanie członkom Rady, na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej, protokołów z posiedzeń Rady, prezydium Rady oraz zespołów roboczych,
- 4) przygotowywanie i upowszechnianie komunikatów z posiedzeń Rady;
- 5) gromadzenie i przechowywanie informacji oraz materiałów związanych z pracami Rady, w szczególności uchwał, stanowisk i opinii;
- 6) udostępnianie informacji i materiałów związanych z pracami Rady na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 17.

Przebieg posiedzenia Rady i zespołu rejestruje się za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk.

§ 18.

1.Z posiedzenia Rady, prezydium Rady i zespołu sporządza się protokół zawierający:

- 1) porządek posiedzenia;
- 2) imienną listę uczestników;
- 3) streszczenie wystąpień;
- 4) treść uchwał, opinii i stanowisk.

2.Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisuje odpowiednio:

- 1) przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący Rady, który prowadził posiedzenie;
- 2) przewodniczący zespołu lub wyznaczony członek zespołu, który prowadził posiedzenie;
- 3) protokolant.

3.Członkowie Rady otrzymują protokół z posiedzenia Rady i prezydium Rady, na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej, co najmniej na 7 dni przed kolejnym posiedzeniem.

4.Członkowie Rady otrzymują protokół z posiedzenia Zespołu na każde żądanie.

5.Członkowie Zespołu otrzymują protokół z posiedzenia Zespołu, na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej, w terminie 14 dni od podpisania protokołu w sposób określony w ust. 2 pkt 2, nie później jednak niż na trzy dni przed kolejnym posiedzeniem Zespołu.

6.Przedstawiciele strony pracowników, strony pracodawców oraz strona samorządowa i strona rządowa mogą zgłosić wniosek o sprostowanie do protokołów, o których mowa w ust. 1. w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

7.Za zgodą przedstawicieli wszystkich stron dokonuje się zmian w protokole. W przypadku braku takiej zgody wniosek o sprostowanie dołącza się do protokołu, nie zmieniając jego treści.

#### § 19.

1.Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady, prezydium Rady i Zespołu, wraz z proponowanym porządkiem obrad oraz materiały dotyczące tych posiedzeń przesyła się członkom Rady i członkom Zespołów, z siedmiodniowym wyprzedzeniem drogą pocztową lub na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

2.Termin określony w ust. 1 w szczególnie uzasadnionych przypadkach może ulec skróceniu.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 20.

1. Zmiany w Regulaminie przyjmuje się w formie uchwały Rady podjętej w trybie § 9 lub § 11 Regulaminu.

2.Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę.