

Uchwała Nr 50/2025
Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu
z dnia 26 listopada 2025 roku

w sprawie zmiany Uchwały nr 16/19 z dnia 28 marca 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu.

Działając 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.) uchwala się, co następuje.

§ 1.

W Uchwale nr 16/19 z dnia 28 marca 2019 roku Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu w sprawie ustalenia Regulaminu Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu, § 16 pkt. 1 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

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

Natomiast § 4 Regulaminu otrzymuje dodatkowy punkt:

„ 7. W sytuacjach losowych uniemożliwiających zwoływanie i prowadzenie przez przewodniczącego posiedzeń, obowiązki te do czasu wyłonienia nowego przewodniczącego przejmuje Marszałek Województwa Wielkopolskiego. Jeżeli Marszałek nie może ich wykonywać, obowiązki te przejmuje Wojewoda Wielkopolski.”

§ 2.

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

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego
w Poznaniu

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 50/2025
Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu
z dnia 26 listopada 2025 roku

w sprawie zmiany Uchwały nr 16/19 z dnia 28 marca 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu.

Zmian w zapisach Regulaminu Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Poznaniu dokonuje się w związku ze zmianą nazwy departamentu, a także w celu usprawnienia funkcjonowania Rady.

Przewodniczący
Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego
w Poznaniu

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.

Ileć 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.
7. W sytuacjach losowych uniemożliwiających zwoływanie i prowadzenie przez przewodniczącego posiedzeń obowiązki te do czasu wyłonienia nowego przewodniczącego przejmuje Marszałek Województwa Wielkopolskiego. Jeżeli Marszałek nie może ich wykonywać, obowiązki te przejmuje Wojewoda Wielkopolski.

§ 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.
9. 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. 24 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 ze 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.
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 opracowuje projekt stanowiska wraz z rekomendacjami, który przedkłada Radzie.
2. Na każde żądanie Prezydium Przewodniczący Zespołu przedstawia na posiedzeniu plenarnym Rady sprawozdanie z prac Zespołu.

§ 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. Dyrektor Departamentu Organizacyjnego 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) przysyłanie 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.