

Regulamin działania Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Województwie Małopolskim i Biura Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Województwie Małopolskim

Regulamin określa:

1. zasady, tryb pracy oraz tryb zwoływania posiedzeń Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego (zwanej dalej: WRDS lub Radą) oraz Prezydium WRDS;
2. prawa i obowiązki Członków WRDS związane z udziałem w jej pracach;
3. organizację, sposób działania i tryb pracy Biura WRDS.

Zasady, tryb pracy oraz tryb zwoływania posiedzeń WRDS oraz Prezydium WRDS

§ 1.

1. Pracami WRDS kieruje Prezydium WRDS.
2. W skład Prezydium WRDS wchodzi: Przewodniczący WRDS i wszyscy Wiceprzewodniczący WRDS.

§ 2.

1. Przedstawiciele każdej z organizacji wchodzącej w skład WRDS, o których mowa w art. 47 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy wskazują po jednym Członku Prezydium WRDS zwanym Wiceprzewodniczącym, przy czym nie wskazuje Wiceprzewodniczącego organizacja lub strona, której przedstawiciel jest przewodniczącym WRDS.
2. Członkiem Prezydium - Wiceprzewodniczącym ze strony samorządowej jest Marszałek Województwa, a ze strony rządowej jest Wojewoda.

§ 3.

1. Przewodniczący WRDS wybierany jest przez WRDS spośród Członków Prezydium WRDS. Pozostali Członkowie Prezydium pełnią funkcję Wiceprzewodniczących WRDS.
2. Przewodniczącym WRDS jest naprzemiennie przedstawiciel strony pracowników i pracodawców, wskazany przez daną stronę i będący Członkiem WRDS, Marszałek Województwa oraz Wojewoda.
3. Kadencja Przewodniczącego WRDS trwa 1 rok.
4. Kolejność przewodniczenia WRDS uzgadniają strony w drodze uchwały WRDS.

§ 4.

1. WRDS i Prezydium WRDS obradują na posiedzeniach plenarnych.
2. Posiedzenia WRDS oraz Prezydium WRDS odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
3. Posiedzenia plenarne Rady oraz posiedzenia Prezydium Rady zwołuje Przewodniczący Rady:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek co najmniej dwóch Wiceprzewodniczących Rady.
4. Przewodniczący Rady może w wyjątkowym przypadku upoważnić pisemnie jednego z Wiceprzewodniczących Rady do zwołania – w jego imieniu – posiedzenia plenarnego Rady lub posiedzenia Prezydium Rady.

5. W razie niemożności zwołania posiedzenia Rady lub jej Prezydium, prawo zwołania posiedzenia przysługuje co najmniej dwóm Wiceprzewodniczącym, z których każdy reprezentuje organizację wchodzącą w skład innej strony Rady.
6. Przewodniczący WRDS może powierzyć pisemnie prowadzenie posiedzenia Rady jednemu z Wiceprzewodniczących.
7. W przypadku nieobecności Przewodniczącego WRDS oraz braku upoważnienia Wiceprzewodniczącego przez Przewodniczącego WRDS do prowadzenia posiedzenia WRDS, decyzję o wskazaniu osoby odpowiedzialnej za przewodniczenie posiedzeniom WRDS podejmuje Prezydium WRDS, wskazując jednego z Wiceprzewodniczących WRDS.
8. Posiedzeniom Prezydium Rady przewodniczy przewodniczący Rady.
9. W razie nieobecności przewodniczącego Rady, posiedzeniu Prezydium Rady przewodniczy upoważniony przez niego pisemnie Wiceprzewodniczący Rady.
10. Z ważnych powodów w posiedzeniach Prezydium Rady może uczestniczyć w zastępstwie przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady inna upoważniona przez niego osoba będąca członkiem Rady.
11. W posiedzeniu Prezydium Rady mogą uczestniczyć na zaproszenie Przewodniczącego Rady, z głosem doradczym, osoby powołane do udziału w pracach Rady, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy.
12. W razie konieczności zaproszenia na posiedzenie Prezydium Rady przedstawiciela strony rządowej, Przewodniczący Rady kieruje odpowiedni wniosek do ministra właściwego.
13. Prezydium Rady podejmuje decyzje w formie stanowiska.

§ 5.

1. Członkowie WRDS, Prezydium WRDS mogą korzystać na posiedzeniach z pomocy zaproszonych przez siebie doradców na poniższych zasadach:
 - 1) Każda ze stron WRDS może zaprosić nie więcej niż 2 doradców;
 - 2) Każda ze stron WRDS ma obowiązek zgłosić obecność doradców najpóźniej 3 dni robocze przed posiedzeniem.
2. WRDS może zapraszać do udziału w posiedzeniach m.in. Ministrów, posłów na Sejm RP i senatorów oraz przedstawicieli powiatów i gmin z terenu województwa, w tym przedstawicieli administracji samorządowej, organizacji społecznych i zawodowych, związków zawodowych i organizacji pracodawców oraz innych podmiotów w zależności od tematyki obrad.

§ 6.

1. Z posiedzenia WRDS oraz Prezydium WRDS sporządza się listę obecności.
2. Udział w posiedzeniach WRDS lub Prezydium WRDS dokumentuje się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 7.

Do zadań Przewodniczącego WRDS należy:

1. Zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom WRDS i Prezydium WRDS.
2. Reprezentowanie WRDS w kontaktach zewnętrznych.
3. Kierowanie w imieniu WRDS wniosków i zapytań do właściwych organów.
4. Wykonywanie innych czynności wymienionych w Ustawie oraz wskazanych przez WRDS.

5. Przedkładanie na koniec kadencji Przewodniczącego sprawozdania z działalności WRDS, a po jego zatwierdzeniu przez WRDS, przedstawianie go Sejmikowi Województwa Małopolskiego i przedkładanie Wojewodzie Małopolskiemu.

§ 8.

Do zadań Prezydium WRDS należy:

1. Zatwierdzanie, a następnie przedstawianie na posiedzeniach WRDS proponowanej kolejności przewodniczenia WRDS w celu podjęcia przez WRDS odpowiedniej uchwały.
2. Zatwierdzanie, a następnie przedstawianie na posiedzeniach WRDS projektu regulaminu działania WRDS, do podjęcia przez WRDS, w drodze uchwały.
3. Zatwierdzanie, a następnie przedstawianie na posiedzeniach WRDS harmonogramu prac WRDS, z uwzględnieniem pilności spraw będących przedmiotem jej działania, do podjęcia przez WRDS, w drodze uchwały.
4. Przedstawianie na posiedzeniach WRDS projektów uchwał i stanowisk WRDS.
5. Proponowanie porządku posiedzenia WRDS, z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia.
6. Określanie zasad i form informowania o pracach WRDS organów władzy państwowej i samorządowej, Rady Dialogu Społecznego oraz społeczeństwa.
7. Wykonywanie innych zadań określonych przez WRDS.
8. Podejmowanie decyzji o wyłączeniu jawności posiedzenia WRDS.
9. Zlecanie wykonania ekspertyz na rzecz Rady oraz zespołów problemowych.
10. Koordynowanie prac zespołów problemowych.

§ 9.

1. Prezydium WRDS dąży do podejmowania rozstrzygnięć na posiedzeniach w drodze konsensusu, a w przypadku jego braku – zwykłą większością głosów.
2. Rozstrzygnięcia Prezydium WRDS są ważne jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa jego członków.

§ 10.

Do właściwości WRDS należy:

1. Wyrażanie opinii i stanowisk zgodnie z zapisami art. 42 ust. 1 pkt. 1) lit. a) Ustawy tj. w sprawach objętych zakresem zadań związków zawodowych lub organizacji pracodawców będących w kompetencji administracji rządowej i samorządowej z terenu województwa.
2. Wyrażanie opinii i stanowisk zgodnie z zapisami art. 11 ust. 2 ustawy tj. w sprawach o zasięgu wojewódzkim przekazanych przez Radę Dialogu Społecznego.
3. Wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych ustaw.
4. Opiniowanie przedstawionych przez Marszałka województwa stronie pracowników i stronie pracodawców WRDS projektów strategii rozwoju województwa i programów w zakresie objętym zadaniami związków zawodowych i organizacji pracodawców oraz sprawozdań z ich realizacji.

§ 11.

1. WRDS może rozpatrywać sprawy społeczne lub gospodarcze, w tym powodujące konflikty między pracodawcami i pracownikami, jeżeli uzna te sprawy za istotne dla zachowania pokoju społecznego.
2. Sprawy, o których mowa w ust. 1, mogą być na piśmie przedstawiane WRDS przez każdą z jej stron, związki zawodowe i organizacje pracodawców niewchodzące

- w skład WRDS, organy administracji publicznej oraz strony, których konflikt dotyczy.
3. W sprawach, o których mowa w ust. 1, WRDS wyraża opinię lub podejmuje uchwałę o konieczności wyznaczenia osoby z misją dobrej woli, którą będzie osoba z listy mediatorów, o której mowa w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o rozwiązywaniu sporów zbiorowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 295), z zastrzeżeniem ust. 4.
 4. W szczególnych przypadkach, jeżeli wymaga tego interes społeczny, Przewodniczący WRDS może samodzielnie zdecydować o konieczności wyznaczenia osoby z misją dobrej woli.

§ 12.

1. WRDS przyjmuje opinię w sprawach określonych w art. 42 ust. 1 i 2 ustawy, jeżeli istnieje wspólna zgoda strony pracowników i strony pracodawców WRDS.
2. Jeżeli strona pracowników i pracodawców WRDS nie uzgodni wspólnej opinii, stronie pracowników i pracodawców WRDS przysługuje prawo wyrażenia stanowiska w sprawie podlegającej opiniowaniu.

§ 13.

1. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach plenarnych, jeżeli w posiedzeniu biorą udział, wchodzący w skład Rady:
 - a. przedstawiciele więcej niż połowy stron reprezentujących reprezentatywne organizacje związkowe,
 - b. przedstawiciele więcej niż połowy stron reprezentujących reprezentatywne organizacje pracodawców,
 - c. co najmniej jeden przedstawiciel strony samorządowej
 - d. co najmniej jeden przedstawiciel strony rządowej.

§ 14.

1. Rada przyjmuje opinie i stanowiska na posiedzeniach plenarnych, jeżeli w posiedzeniu biorą udział, wchodzący w skład Rady:
 - 1) przedstawiciele więcej niż połowy stron reprezentujących reprezentatywne organizacje związkowe,
 - 2) przedstawiciele więcej niż połowy stron reprezentujących reprezentatywne organizacje pracodawców,
 - 3) co najmniej jeden przedstawiciel strony samorządowej,
 - 4) co najmniej jeden przedstawiciel strony rządowej.
2. Wyrażenie stanowiska przez WRDS wymaga zgody wszystkich biorących udział w posiedzeniu. W razie braku zgody każda ze stron może przedstawić opinię w sprawie.

§ 15.

1. WRDS przekazuje Prezydium Rady Dialogu Społecznego opinie lub stanowiska w sprawach o zasięgu wojewódzkim, które zostały jej uprzednio przekazane przez Radę Dialogu Społecznego.
2. WRDS przekazuje Radzie Dialogu Społecznego stanowiska zawierające rekomendacje rozwiązań i propozycje zmian prawnych.

§ 16.

W sprawach organizacyjnych WRDS podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

§ 17.

1. WRDS może podejmować jednomyślnie uchwały w trybie korespondencyjnym.
2. Procedura korespondencyjnego podejmowania uchwał polega na przekazaniu przez Biuro WRDS uchwały członkom WRDS drogą elektroniczną.
3. Członkowie WRDS mogą w ciągu 7 dni roboczych zgłosić pisemne zastrzeżenia do otrzymanego projektu uchwały lub sprzeciw wobec przeprowadzenia trybu obiegowego. W takim przypadku projekt uchwały staje się przedmiotem posiedzenia WRDS.

Prawa i obowiązki członków WRDS związane z udziałem w jej pracach

§ 18.

1. Członkowie WRDS uczestniczą w jej pracach osobiście.
2. Jeżeli członek WRDS nie może wziąć udziału w posiedzeniu zawiadamia o tym Biuro WRDS, które przekazuje informację w tym zakresie Przewodniczącemu WRDS.

§ 19.

W przypadku dwóch kolejnych nieobecności Członka WRDS na posiedzeniach, Prezydium WRDS może zwrócić się do właściwego podmiotu z wnioskiem o wyznaczenie innego przedstawiciela do składu WRDS.

§ 20.

1. Rada może w drodze uchwały powoływać i rozwiązywać stałe i doraźne zespoły problemowe.
2. Uchwała o powołaniu zespołu określa zadania zespołu oraz jego skład albo sposób ustalenia składu, z zastrzeżeniem że uchwała o powołaniu zespołu wskazuje osobę przewodniczącą.
3. Przewodniczącym zespołu jest naprzemiennie przedstawiciel jednej ze stron WRDS, z wyłączeniem ust. 5.
4. Kadencja przewodniczącego zespołu stałego trwa 2 lata i może być skrócona lub wydłużona uchwałą Rady.
5. Kadencja przewodniczącego zespołu doraźnego trwa do jego rozwiązania i może być skrócona uchwałą Rady.

§21.

1. Każda z organizacji wchodzących w skład WRDS oraz strony samorządowej i rządowej ma prawo do delegowania po jednym przedstawicielu do zespołu.
2. Członkowie zespołu mogą korzystać na posiedzeniu zespołu z pomocy zaproszonych przez siebie doradców. Każda z organizacji oraz strona rządowa i samorządowa mogą korzystać z pomocy maksymalnie trzech doradców.
3. W posiedzeniach zespołów mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby powołane do udziału w pracach Rady, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy.
4. Na zaproszenie przewodniczącego zespołu w posiedzeniu uczestniczą przedstawiciele organizacji oraz instytucji, właściwi w zakresie spraw będących przedmiotem posiedzenia.

§ 22.

1. Posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący zespołu:

- 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek co najmniej jednej organizacji wchodzących w skład Rady lub przedstawiciela strony samorządowej lub rządowej.
2. Posiedzenie zespołu może zostać zwołane w wyjątkowych przypadkach przez przewodniczącego Rady:
- 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek co najmniej dwóch wiceprzewodniczących Rady.
3. Posiedzeniu zespołu przewodniczy przewodniczący zespołu albo wyznaczony przez niego członek zespołu.
4. Przewodniczący zespołu, po uzgodnieniu z członkami zespołu, może wystąpić z wnioskiem do Prezydium Rady o zlecenie ekspertyzy na potrzeby prac zespołu. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie sporządzenia ekspertyzy. We wniosku może zostać wskazana osoba rekomendowana do sporządzenia ekspertyzy.
5. Stanowisko Prezydium Rady w sprawie zlecenia ekspertyzy, jest przekazywane do przewodniczącego zespołu oraz Biura.

§ 23.

1. Zespół rozpatruje przekazaną przez Radę w drodze uchwały sprawę na zasadach określonych w art. 4 ust. 5-7 ustawy.
2. Po przekazaniu przez Radę sprawy do rozpatrzenia przez zespół, przewodniczący zespołu zwołuje niezwłocznie posiedzenie zespołu.
3. Przewodniczący zespołu przekazuje niezwłocznie Prezydium Rady przyjęte stanowisko lub opinię.
4. Przewodniczący zespołu informuje Prezydium Rady, jeśli w terminie wskazanym przez Radę zespół nie zajął stanowiska lub nie przyjął opinii.

Organizacja, sposób działania i tryb pracy biura WRDS

§ 24.

Obsługę WRDS oraz Prezydium WRDS zapewnia Biuro WRDS funkcjonujące w strukturach Urzędu Marszałkowskiego.

§ 25.

1. Biuro zapewnia techniczną, organizacyjną i kancelaryjno-biurową obsługę WRDS i Prezydium WRDS.
2. Do zadań Biura w zakresie obsługi WRDS należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i przysyłanie protokołów z posiedzeń WRDS;
 - 2) przygotowywanie i upowszechnianie komunikatu z posiedzeń WRDS na stronie internetowej Województwa Małopolskiego;
 - 3) koordynowanie przygotowania analiz i ekspertyz z zakresu spraw, związanych z działalnością strony pracowników i strony pracodawców WRDS;
 - 4) gromadzenie i przechowywanie informacji oraz materiałów związanych z pracami WRDS, w szczególności stanowisk, opinii i uchwał;
 - 5) przysyłanie zawiadomienia o terminach posiedzeń oraz materiałów dotyczących posiedzeń WRDS;
 - 6) udostępnianie informacji i materiałów związanych z pracami WRDS na stronie internetowej Województwa Małopolskiego;
 - 7) zapewnienie współpracy między Prezydium WRDS a WRDS;

- 8) przedstawianie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych;
- 9) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji w związku z działalnością WRDS, Prezydium WRD
- 10) sporządzanie do 31 stycznia każdego roku projektów rocznych sprawozdań z działalności WRDS i przedstawianie ich WRDS w celu zatwierdzenia.
- 11) opracowywanie do 30 listopada każdego roku rocznego planu finansowego WRDS i przedstawianie go WRDS w celu zatwierdzenia.
- 12) sporządzanie do 31 stycznia każdego roku rocznych sprawozdań finansowych WRDS i przedstawianie ich WRDS w celu zatwierdzenia.
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezydium WRDS.
- 14) współpraca z innymi wojewódzkimi radami dialogu społecznego w sprawach, o których mowa w art. 11 ustawy oraz zespołami branżowymi.

§ 26.

1. Z posiedzenia WRDS, Biuro WRDS sporządza protokół obejmujący:
 - 1) określenie porządku obrad;
 - 2) streszczenie wystąpień;
 - 3) treść uchwał, opinii i stanowisk,
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisuje odpowiednio:
 - 1) Przewodniczący WRDS lub Wiceprzewodniczący WRDS, który prowadził posiedzenie oraz protokolant;
 - 2) Do protokołu załącza się imienną listę uczestników oraz dokumenty/materiały będące przedmiotem obrad.
3. Z posiedzenia Prezydium WRDS Biuro WRDS sporządza się notatkę.
4. Przebieg każdego posiedzenia WRDS, Prezydium WRDS jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk.

§ 27.

1. Członkowie WRDS otrzymują protokół z posiedzenia WRDS, a członkowie Prezydium WRDS – notatkę z posiedzenia Prezydium WRDS – co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed kolejnym posiedzeniem.

§ 28

2. Zawiadomienie o terminie posiedzenia WRDS, Prezydium WRDS, Biuro WRDS przesyła Członkom WRDS oraz Prezydium WRDS z wyprzedzeniem 10 dni roboczych, za pomocą elektronicznych nośników informatycznych lub drogą pocztową, na wskazany do adres e-mail lub korespondencyjny. Termin ten może ulec skróceniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Materiały dotyczące posiedzeń przekazuje się w sposób określony w ust. 1 najpóźniej 5 dni roboczych przed posiedzeniem. Materiały mogą również zostać przekazane zaproszonym gościom.

§ 29

1. Informację o posiedzeniu WRDS, wraz porządkiem obrad Biuro WRDS zamieszcza na stronie internetowej Województwa Małopolskiego, gdzie dostępne są materiały na temat działalności WRDS.
2. Komunikat z posiedzenia WRDS jest sporządzany przez Biuro WRDS w formie pisemnej.
3. Komunikaty są udostępniane na stronie internetowej Województwa Małopolskiego, gdzie dostępne są materiały na temat działalności WRDS.

4. Przepisów ust. 3 nie stosuje się w przypadku wyłączenia jawności posiedzenia.
5. Treść komunikatu jest zatwierdzana przez Przewodniczącego WRDS.
6. Komunikat Biuro WRDS udostępnia środkom masowego przekazu, niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego WRDS, nie dotyczy to przypadku wskazanego w ust. 4.

§ 30

1. Wydatki związane z funkcjonowaniem WRDS i Biura są planowane w budżecie Województwa Małopolskiego.