

UCHWAŁA NR 2/2019
WOJEWÓDZKIEJ RADY DIALOGU SPOŁECZNEGO
W WOJEWÓDZTWIE LUBUSKIM
z dnia 14 marca 2019 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu
Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w województwie lubuskim

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

§ 1. Ustala się Regulamin Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w województwie lubuskim stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 3/2016 Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w województwie lubuskim z dnia 25 kwietnia 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w województwie lubuskim.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego
w województwie lubuskim



Władysław Dajczak

Regulamin Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w województwie lubuskim

§ 1.

1. Do właściwości Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w województwie lubuskim, zwanej dalej „WRDS”, należy:
 - 1) zajmowanie stanowisk i wyrażanie opinii:
 - a) w sprawach objętych zakresem zadań związków zawodowych lub organizacji pracodawców będących w kompetencji administracji rządowej i samorządowej z terenu województwa lubuskiego,
 - b) w sprawach o zasięgu wojewódzkim, przekazanych przez Radę Dialogu Społecznego;
 - 2) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych ustaw.
2. Marszałek Województwa Lubuskiego przedstawia stronie pracowników i stronie pracodawców WRDS do zaopiniowania projekty strategii rozwoju województwa i programów w zakresie objętym zadaniami związków zawodowych i organizacji pracodawców oraz sprawozdania z ich realizacji.
3. Wyrażenie opinii, o której mowa w ust. 2, wymaga zgody strony pracowników i strony pracodawców WRDS. Jeżeli strona pracowników i strona pracodawców WRDS nie uzgodnią wspólnej opinii, każdej ze stron przysługuje prawo wyrażenia opinii w tej sprawie. Jeżeli strona pracowników lub strona pracodawców nie uzgodnią opinii, każdej z organizacji reprezentującej stronę pracowników oraz stronę pracodawców, wchodzących w skład tej strony WRDS, przysługuje prawo wyrażenia opinii w tej sprawie.
4. Opinie lub stanowiska w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit b, Przewodniczący WRDS przekazuje Prezydium Rady Dialogu Społecznego.
5. WRDS może rozpatrywać sprawy społeczne lub gospodarcze powodujące konflikty między pracodawcami i pracownikami, jeżeli uzna te sprawy za istotne dla zachowania pokoju społecznego.
6. Sprawy, o których mowa w ust. 5, 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.
7. WRDS może w drodze uchwały powoływać stałe bądź doraźne Zespoły problemowe.
8. Uchwała WRDS o powołaniu zespołu problemowego zwanej w dalszej części „Zespołem” określa zadania Zespołu, jego skład oraz czas na jaki Zespół został powołany.

9. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.
10. Przewodniczący Zespołu wybierany jest na pierwszym posiedzeniu Zespołu.

§ 2.

1. Członkowie WRDS uczestniczą w pracach WRDS osobiście.
2. Udział w posiedzeniach WRDS lub Prezydium WRDS potwierdza się podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu WRDS członek WRDS zawiadamia Biuro WRDS, które przekazuje informację Przewodniczącemu WRDS.

§ 3.

1. Pracami WRDS kieruje Prezydium WRDS, w skład którego wchodzi Przewodniczący WRDS i wszyscy wiceprzewodniczący WRDS.
2. Przewodniczącym WRDS jest naprzemiennie przedstawiciel strony pracowników i strony pracodawców, wskazany przez daną stronę i będący członkiem WRDS, Marszałek Województwa Lubuskiego oraz Wojewoda Lubuski.
3. Przedstawiciele każdej z reprezentatywnych organizacji związkowych i reprezentatywnych organizacji pracodawców wskazują po jednym wiceprzewodniczącym WRDS, przy czym nie wskazuje Wiceprzewodniczącego organizacja lub strona, której przedstawiciel jest Przewodniczącym WRDS.
4. Wiceprzewodniczącym WRDS i członkiem prezydium WRDS ze strony samorządowej jest Marszałek Województwa Lubuskiego, a ze strony rządowej jest Wojewoda Lubuski.
5. Kadencja Przewodniczącego WRDS trwa 1 rok.

§ 4.

1. WRDS obraduje na posiedzeniach plenarnych.
2. Posiedzenia WRDS odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu Biuro WRDS przesyła w formie papierowej lub elektronicznej na adres wskazany do korespondencji, co najmniej na 7 dni przed planowaną datą posiedzenia.

§ 5.

1. Posiedzenia WRDS i Prezydium WRDS zwołuje Przewodniczący WRDS.
2. W szczególnych przypadkach Przewodniczący WRDS może upoważnić jednego z Wiceprzewodniczących WRDS do zwołania posiedzenia WRDS lub posiedzenia Prezydium WRDS.
3. Przewodniczący WRDS przewodniczy posiedzeniom WRDS, przy czym może także powierzyć

prowadzenie posiedzenia jednemu z Wiceprzewodniczących WRDS.

4. W razie niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego WRDS i braku wskazania osoby upoważnionej do ich wykonywania kompetencje Przewodniczącego WRDS wykonuje najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący WRDS.
5. Do zadań Przewodniczącego WRDS należy ponadto:
 - 1) wykonywanie uchwał WRDS,
 - 2) reprezentowanie WRDS na zewnątrz, w tym informowanie o pracach WRDS,
 - 3) ustalanie zadań dla biura WRDS,
 - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez WRDS,
 - 5) ustalanie terminu, miejsca i projektu porządku obrad posiedzeń Prezydium WRDS,
6. Przewodniczący WRDS, na podstawie stosownej uchwały WRDS, występuje do ministra właściwego do spraw pracy z wnioskiem o wyznaczenie osoby z misją dobrej woli.
7. W szczególnych przypadkach, jeżeli wymaga tego interes społeczny, Przewodniczący WRDS może samodzielnie zdecydować o konieczności wyznaczenia osoby z misją dobrej woli.

§ 6.

WRDS może zapraszać do udziału w posiedzeniach przedstawicieli powiatów i gmin z terenu województwa lubuskiego.

§ 7.

Członkowie WRDS i Prezydium WRDS mogą korzystać na posiedzeniach WRDS oraz Prezydium WRDS z pomocy zaproszonych przez siebie doradców na poniższych zasadach:

- 1) każda z organizacji może zaprosić nie więcej niż dwóch doradców;
- 2) każda z organizacji ma obowiązek zgłosić Przewodniczącemu WRDS obecność doradców najpóźniej trzy dni przed posiedzeniem.

§ 8.

1. Członkom WRDS przysługuje zwrot kosztów dojazdu na posiedzenia WRDS na zasadach określonych z zarządzeniu Marszałka Województwa Lubuskiego w sprawie zasad pokrywania kosztów dojazdu członków Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w województwie lubuskim na posiedzenia Rady oraz kosztów związanych z podróżą służbową członków WRDS, wykonujących zadania zlecone przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w województwie lubuskim.
2. Przyjmuje się, że zawiadomienie o posiedzeniu WRDS wraz z porządkiem obrad oraz podpisaną przez Członka WRDS listą obecności z posiedzenia WRDS jest jednoznaczne z wnioskiem

Prezydium WRDS na podstawie którego Marszałek Województwa Lubuskiego może pokrywać koszty dojazdu na posiedzenia WRDS, o których mowa w ust. 1.

§ 9.

WRDS przekazuje swoje wnioski (w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem) do rozpatrzenia Radzie Dialogu Społecznego, jeśli dotyczą one spraw objętych zakresem jej właściwości.

§ 10.

1. WRDS podejmuje decyzje w drodze uchwały.
2. WRDS podejmuje uchwały na posiedzeniach plenarnych, jeżeli w posiedzeniu biorą udział:
 - 1) przedstawiciele więcej niż połowy reprezentatywnych organizacji związkowych,
 - 2) przedstawiciele więcej niż połowy reprezentatywnych organizacji pracodawców,
 - 3) co najmniej jeden przedstawiciel strony samorządowej,
 - 4) co najmniej jeden przedstawiciel strony rządowej.
3. Przyjęcie uchwały WRDS 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 WRDS reprezentujących daną stronę. Stanowiska strony samorządowej i strony rządowej przyjmowane są jednomyślnie przez obecnych na posiedzeniu członków strony samorządowej i strony rządowej WRDS.
4. WRDS może podejmować uchwały w drodze głosowania korespondencyjnego. Przyjęcie uchwały w drodze głosowania korespondencyjnego może odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej na zasadach określonych w § 11.
5. Opinie, które dotyczą projektów strategii rozwoju województwa i programów w zakresie objętym zadaniami związków zawodowych i organizacji pracodawców oraz sprawozdania z ich realizacji są wyrażane na posiedzeniu plenarnym WRDS, odpowiednio na zasadach określonych w ust. 2 i ust. 3.
6. Wnioski zawierające stanowiska dotyczące rekomendacji rozwiązań i propozycji zmian prawnych WRDS przekazuje Radzie Dialogu Społecznego.

§ 11.

1. Przy podejmowaniu uchwały w drodze głosowania korespondencyjnego głos w imieniu strony samorządowej, strony rządowej oraz reprezentatywnych organizacji związkowych i reprezentatywnych organizacji pracodawców oddają przewodniczący i każdy wiceprzewodniczący WRDS.
2. Głosowanie korespondencyjne jest ważne, jeżeli wzięły w nim udział wszystkie reprezentatywne

- organizacje związkowe i pracodawców oraz strona samorządowa i strona rządowa.
3. Uchwała w drodze głosowania korespondencyjnego jest podejmowana jednomyślnie.
 4. Głosowanie korespondencyjne przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej polega na przekazaniu przez Biuro WRDS projektu uchwały uprawnionym do głosowania drogą elektroniczną na wskazane przez nich adresy elektroniczne.
 5. Przewodniczący i każdy wiceprzewodniczący WRDS mogą w ciągu 3 dni zgłosić swoje uwagi do projektów przesłanych uchwał lub złożyć sprzeciw wobec przeprowadzenia trybu korespondencyjnego. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu wobec przeprowadzenia trybu korespondencyjnego projekt uchwały staje się przedmiotem posiedzenia WRDS.
 6. Przewodniczący i każdy wiceprzewodniczący WRDS przez przesłanie wiadomości z adresu elektronicznego, o którym mowa w ust. 4, na adres elektroniczny Biura WRDS oraz przez wskazanie, czy oddaje głos „za”, „przeciw”, czy „wstrzymuje się” od głosu. Oddanie głosu w głosowaniu korespondencyjnym możliwe jest najpóźniej w terminie 5 dni od dnia przesłania uchwały.
 7. Brak odpowiedzi w terminie wskazanym w ust. 6 traktowane będzie jako nieuczestniczenie w głosowaniu.
 8. Za dzień podjęcia uchwały za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej uważa się dzień upływu terminu, o którym mowa w ust. 6, a w przypadku gdy uprawnieni do głosowania oddali głos przed jego upływem, dzień oddania ostatniego głosu.
 9. Biuro WRDS sporządza protokół z głosowania, w którym zawiera informacje o wynikach głosowania korespondencyjnego wraz z załączoną uchwałą niezwłocznie po jego zakończeniu. Następnie przesyła protokół wszystkim członkom WRDS.

§ 12.

1. Z posiedzenia WRDS sporządza się protokół, który następnie przekazywany jest w formie elektronicznej członkom WRDS.
2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać porządek obrad, podjęte ustalenia, uchwały, opinie, stanowiska oraz listę obecności.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisuje odpowiednio przewodniczący WRDS lub wiceprzewodniczący WRDS, który prowadził posiedzenie.
4. Protokół z posiedzenia jest doręczany członkom nie później niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem WRDS, z zastrzeżeniem, iż w uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się doręczenie protokołu w późniejszym terminie.

§ 13.

Do zadań Prezydium WRDS należy:

- 1) ustalanie terminu i miejsca posiedzenia WRDS, z uwzględnieniem pilności spraw będących przedmiotem jej działania,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad WRDS, z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,
- 3) wykonywanie innych zadań określonych przez WRDS,
- 4) podejmowanie decyzji o wyłączeniu jawności posiedzenia WRDS.
- 5) wskazanie tematów posiedzeń plenarnych.

§ 14.

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.

§ 15.

W przypadku powtarzających się nieobecności członka WRDS na posiedzeniach, Przewodniczący WRDS może zwrócić się do właściwego podmiotu z wnioskiem o wyznaczenie innego przedstawiciela do składu WRDS.

§ 16.

Obsługę WRDS zapewnia biuro WRDS, umiejscowione w strukturach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

§ 17.

1. Do zadań biura w zakresie obsługi WRDS należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i przesyłanie protokołów z posiedzeń WRDS i Zespołów;
 - 2) przygotowywanie i zlecanie wykonania analiz i ekspertyz z zakresu spraw związanych z działalnością strony pracowników i strony pracodawców WRDS;
 - 3) gromadzenie i przechowywanie informacji oraz materiałów związanych z pracami WRDS, w szczególności stanowisk, opinii i uchwał;
 - 4) przesyłanie zawiadomień o terminach posiedzeń oraz materiałów dotyczących posiedzeń WRDS i Prezydium WRDS, w tym projektów stanowisk, opinii i uchwał nie później niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem. W wyjątkowych przypadkach termin ten może być krótszy.
2. W celu sporządzenia protokołów przebieg każdego posiedzenia WRDS jest rejestrowany za pomocą

urządzenia rejestrującego dźwięk.

3. Zawiadomienia i materiały, o których mowa w ust. 1 pkt 4, biuro WRDS przesyła drogą pocztową lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, na adres wskazany do korespondencji.

§ 18.

Informacje dotyczące prac WRDS, w tym planowanych posiedzeń WRDS i Zespołów, wraz z tematyką obrad biuro WRDS zamieszcza na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, w zakładce dedykowanej WRDS, z wyjątkiem przypadków związanych z wyłączeniem jawności posiedzenia.