Uchwała Nr 2/16
Kujawsko-Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego
z dnia 1 lutego 2016 roku

w sprawie regulaminu Kujawsk-Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego i Biura Kujawsko-Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego

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 2015 r., poz. 1240), uchwala się regulamin określający szczegółowe:

1) zasady, tryb pracy oraz tryb zwoływania posiedzeń Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego (zwanej dalej: K-PWRDS) oraz Prezydium K-PWRDS;
2) zasady powoływania i funkcjonowania stałych zespołów problemowych;
3) prawa i obowiązki członków K-PWRDS związane z udziałem w jej pracach;
4) organizację i sposób działania i tryb pracy Biura K-PWRDS zwanego Biurem Komunikacji Społecznej (BKS).

Ilekroć przepisy regulaminu odwołują się do ustawy, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1240).

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin Kujawsko-Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w brzmieniu określonym jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Kujawsko-Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Kujawsko-Pomorskiej
Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego

Wolnych Leszek

Załącznik do uchwały nr 2/16 Kujawsko-Pomorskiej
Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego
z dnia 1 lutego 2016 roku
w sprawie regulaminu Kujawsko-Pomorskiej Wojewódzkiej
Rady Dialogu Społecznego i Biura Kujawsko-Pomorskiej
Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego

Zasady, tryb pracy oraz tryb zwoływania posiedzeń K-PWRDS oraz Prezydium K-PWRDS

§ 1.

Pracami K-PWRDS kieruje Prezydium K-PWRDS.

§ 2.

1. Przedstawiciele każdej z reprezentatywnych organizacji wybierają po jednym członku Prezydium K-WRDS.
2. Członkami prezydium ze strony rządowej jest wojewoda, a ze strony samorządowej marszałek województwa.

§ 3.

1. Funkcję przewodniczącego K-PWRDS sprawują rotacyjnie przedstawiciele każdej ze stron dialogu społecznego przez okres 1 roku.
2. Wybór kolejności przewodniczenia K-PWRDS uzgadniają strony. Pozostali członkowie Prezydium pełnią funkcję wiceprzewodniczących K-PWRDS.

§ 4.

1. K-PWRDS i Prezydium K-PWRDS obradują na posiedzeniach.
2. Posiedzenia odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
3. Posiedzenia zwołuje przewodniczący K-PWRDS z własnej inicjatywy bądź na wniosek jednego z jej wiceprzewodniczących.
4. Przewodniczący może upoważnić jednego z wiceprzewodniczących do zwołania posiedzenia.
5. Przewodniczący może powierzyć prowadzenie posiedzenia jednemu z wiceprzewodniczących K-PWRDS.

§ 5.

K-PWRDS może zapraszać do udziału w posiedzeniach członków WRDS, 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.

Członkowie K-PWRDS, Prezydium i stałych zespołów problemowych mogą korzystać na posiedzeniach K-PWRDS, Prezydium i stałych zespołów problemowych z pomocy zaproszonych przez siebie doradców na niniejszych zasadach:

1) każda z reprezentatywnych organizacji może zaprosić nie więcej niż dwóch doradców;

2) każda z reprezentatywnych organizacji ma obowiązek zgłosić obecność doradców najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem.

§ 7.

Z posiedzenia K-PWRDS oraz jej Prezydium sporządza się listę obecności. Obecność na posiedzeniach K-PWRDS lub Prezydium K-PWRDS dokumentuje się podpisem na liście obecności.

§ 8.

Do zadań Prezydium K-PWRDS należy:

1) przedstawianie propozycji Programu i Regulaminu działania oraz Harmonogramu prac K-PWRDS, z uwzględnieniem pilności spraw będących przedmiotem jej działania;
2) proponowanie porządku posiedzenia K-PWRDS, z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
3) określanie zasad i form informowania o pracach K-PWRDS organów władzy państwowej i samorządowej, Rady Dialogu Społecznego oraz społeczeństwa;
4) przedstawianie wniosków dotyczących funkcjonowania BKS;
5) proponowanie założeń do planu finansowego K-PWRDS;
6) wykonywanie innych zadań określonych przez K-PWRDS;
7) podejmowanie decyzji w drodze konsensusu o wyłączeniu jawności posiedzenia K-PWRDS;
8) Program i Harmonogram działania K-PWRDS jest przyjmowany przez Prezydium K-PWRDS i zatwierdzany przez K-PWRDS w drodze uchwały w terminie do dnia 20 lutego każdego roku;
9) podstawą opracowania Programu i Harmonogramu prac K-PWRDS są propozycje zagadnień przedstawione przez każdą z organizacji wchodzących w skład K-PWRDS oraz stronę rządową i samorządową za pośrednictwem Biura – w terminie do dnia 1 lutego każdego roku;
10) sprawozdanie z działalności K-PWRDS jest przygotowywane przez Biuro i zatwierdzane przez K-PWRDS w drodze uchwały do dnia 30 kwietnia każdego roku;
11) podstawą opracowania sprawozdania z działalności K-PWRDS są w szczególności:
    a) protokoły z posiedzeń K-PWRDS i jej stałych zespołów problemowych,
    b) zlecone analizy i ekspertyzy z zakresu spraw, związanych z działalności K-PWRDS,
    c) informacje i materiały związane z pracami K-PWRDS,
    d) informacje o działaniach i inicjatywach organizacji wchodzących w skład K-PWRDS;
12) projekt sprawozdania jest przygotowywany przez Biuro w terminie do końca lutego każdego roku i podlega przedłożeniu K-PWRDS przez Prezydium K-PWRDS.

§ 9.

Prezydium może przedstawiać projekty uchwał i stanowisk K-PWRDS.

§ 10.

1. Prezydium K-PWRDS dąży do podejmowania rozstrzygnięć na posiedzeniach w drodze konsensusu.
2. Rozstrzygnięcia Prezydium są ważne jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa jego członków.

§ 11.

Do właściwości K-PWRDS należy przyjmowanie stanowisk i opinii:

1) w istotnych sprawach objętych zakresem zadań związków zawodowych lub organizacji pracodawców będących w kompetencji administracji rządowej lub samorządowej z terenu województwa oraz programów naprawczych, restrukturyzacyjnych, w obszarach służby zdrowia, nauki, transportu i innych;
2) w sprawach przekazanych przez Radę Dialogu Społecznego;
3) w sprawach dotyczących rozwiązywania istotnych konfliktów na terenie województwa;
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.

§ 12.

1. Niezależnie od postanowień § 11 marszałek województwa przedstawia stronie pracowników i stronie pracodawców K-PWRDS do zaopiniowania:
   1) projekty strategii rozwoju województwa i programów w zakresie objętym zadaniami związków zawodowych i organizacji pracodawców oraz sprawozdania z ich realizacji. Wyrażenie opinii, o których mowa w ust. 1 i 2, wymaga zgody strony pracowników i strony pracodawców;
   2) projekt budżetu województwa w zakresie objętym zadaniami związków zawodowych i pracodawców.
2. K-PWRDS przyjmuje stanowiska i opinie w sprawach określonych w § 11 i § 12, jeżeli na posiedzeniu każda ze stron K-PWRDS jest reprezentowana co najmniej przez jednego przedstawiciela.
3. Przyjęcie stanowiska przez K-PWRDS wymaga zgody wszystkich biorących udział w posiedzeniu.
4. W razie braku zgody każda ze stron K-PWRDS może przedstawić opinię w sprawie.

§ 13.

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

§ 14.

W sprawach organizacyjnych K-PWRDS podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

§ 15.

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

Zasady powoływania i funkcjonowania stałych zespołów problemowych

§ 16.

1. K-PWRDS może, w drodze uchwały, powoływać stałe i doraźne zespoły robocze.
2. Uchwała o powołaniu stałego zespołu problemowego, zwanego dalej "zespołem", określa zadania zespołu oraz jego skład wraz ze wskazaniem przewodniczącego.
3. Przewodniczący zespołu zwołuje pierwsze posiedzenie zespołu w ciągu miesiąca od przyjęcia uchwały o jego powołaniu.
4. Szczegółowy tryb pracy zespołu określa regulamin zespołu, przyjęty na pierwszym posiedzeniu zespołu.

Prawa i obowiązki członków K-PWRDS związane z udziałem w jej pracach

§ 17.

1. Członkowie K-PWRDS uczestniczą w jej pracach osobiście.
2. Jeżeli członek K-PWRDS nie może wziąć udziału w posiedzeniu zawiadamia o tym BKS, które przekazuje informację w tym zakresie Przewodniczącemu K-PWRDS.
3. Z ważnych powodów w posiedzeniach Prezydium K-PWRDS może uczestniczyć, w zastępstwie członka Prezydium K-PWRDS, inna pisemnie upoważniona przez niego osoba będąca członkiem K-PWRDS, jako przedstawiciel jednej ze stron.

§ 18.

W przypadku powtarzających się nieobecności członka K-PWRDS na posiedzeniach, Prezydium może zwrócić się do właściwego podmiotu reprezentowanego w K-PWRDS z wnioskiem o wyznaczenie innego przedstawiciela do składu K-PWRDS.

§ 19.

Członkom K-PWRDS za udział w posiedzeniach K-PWRDS przysługuje zwrot kosztów podróży oraz zakwaterowania na zasadach ustalonych w planie finansowym K-PWRDS.

Organizacja, sposób działania i tryb pracy biura K-PWRDS

§ 20.

1. Obsługę K-PWRDS zapewnia Biuro Komunikacji Społecznej, którego pracami kieruje Sekretarz, będący równocześnie Kierownikiem BKS.
2. Przewodniczący K-PWRDS zwołuje posiedzenie prezydium K-PWRDS oraz posiedzenie plenarne K-PWRDS, podejmuje decyzję o terminie i miejscu ich odbycia.

§ 21.

1. Biuro zapewnia techniczną, organizacyjną i kancelaryjno-biurową obsługę K-PWRDS, Prezydium K-PWRDS i jej stałych zespołów problemowych.
2. Do zadań biura w zakresie obsługi K-PWRDS należy w szczególności:
   1) przygotowywanie i przesyłanie protokołów z posiedzeń K-PWRDS i jej stałych zespołów problemowych;
   2) przygotowywanie i upowszechnianie komunikatu z posiedzeń K-PWRDS;

3) przygotowywanie i zlecanie wykonania analiz i ekspertyz z zakresu spraw, związanych z działalnością strony pracowników i strony pracodawców K-PWRDS;
4) gromadzenie i przechowywanie informacji i materiałów związanych z pracami K-PWRDS, w szczególności stanowisk, opinii i uchwał;
5) przesyłanie zawiadomienia o terminach posiedzeń oraz materiałów dotyczących posiedzeń K-PWRDS i jej stałych zespołów problemowych;
6) prowadzenie zakładki K-PWRDS na głównej stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w tym udostępnianie informacji i materiałów związanych z pracami K-PWRDS;
7) plan finansowy K-PWRDS przygotowywany jest przez BKS i podlega zatwierdzeniu przez K-PWRDS;
8) BKS raz w roku, do dnia 31 marca przedstawia roczną informację z wykonania planu finansowego biura.

§ 22.

Do zadań sekretarza K-PWRDS należy:
1) zapewnienie współpracy między członkami Prezydium K-PWRDS i członkami K-PWRDS;
2) przedstawianie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych;
3) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji w związku z działalnością K-PWRDS i Prezydium K-PWRDS;
4) sporządzanie sprawozdania z działalności K-PWRDS;
5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezydium K-PWRDS.

§ 23.

1. Marszałek powierza obowiązki sekretarza oraz dokonuje zmian w tym zakresie po uzyskaniu pozytywnej opinii K-PWRDS.
2. Sekretarz nie może być członkiem K-PWRDS.
3. Sekretarz raz w roku przedstawia radzie sprawozdanie z planu finansowego BKS.
4. K-PWRDS może przyjąć lub odrzucić sprawozdanie.

§ 24.

Przebieg posiedzenia K-PWRDS i zespołu jest rejestrowany.

§ 25.

1. Z posiedzenia K-PWRDS i zespołów BKS sporządza protokół obejmujący:
   1) określenie porządku dziennego;
   2) streszczenie wystąpień;
   3) treść uchwał i stanowisk.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisuje odpowiednio:
   1) Przewodniczący K-PWRDS lub wiceprzewodniczący K-PWRDS, który prowadził posiedzenie oraz protokolant;
   2) przewodniczący zespołu lub wyznaczony członek zespołu, który prowadził posiedzenie oraz protokolant;
   3) do protokołu dołącza się listę imienną uczestników oraz dokumenty będące przedmiotem prac.

3. Z posiedzenia Prezydium K-PWRDS BKS sporządza notatkę.

§ 26.

1. Członkowie K-PWRDS, otrzymują protokół z posiedzenia K-PWRDS i notatkę z posiedzenia Prezydium K-PWRDS – co najmniej na siedem dni przed posiedzeniem plenarnym Rady.
2. Członkowie zespołu otrzymują protokół z posiedzenia zespołu co najmniej na siedem dni przed kolejnym posiedzeniem.

§ 27.

Zawiadomienie o terminie posiedzenia K-PWRDS, Prezydium K-PWRDS i zespołów, BKS przesyła członkom K-PWRDS i członkom zespołów, z dziesięciodniowym wyprzedzeniem, drogą pocztową lub za pomocą elektronicznych nośników informatycznych, na wskazany do korespondencji adres. Decyzją Prezydium, termin ten może ulec skróceniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 28.

1. Komunikat z posiedzenia WRDS jest sporządzany przez BKS w formie pisemnej.
2. Komunikaty są udostępniane w zakładce na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego.
3. Przepisów ust. 2 nie stosuje się w przypadku wyłączenia jawności posiedzenia.
4. Treść komunikatu jest zatwierdzana przez Przewodniczącego K-PWRDS.
5. Komunikat BKS udostępnia środkom masowego przekazu, najpóźniej następnego dnia roboczego po posiedzeniu K-PWRDS.

Przewodniczący Kujawsko-Pomorskiej
Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego

Waldemar Jezierski
.....