

**Uchwała Nr 18/1/2019**  
**Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Katowicach**  
**z dnia 9 maja 2019 r.**

**w sprawie**

**regulaminu Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego**  
**i Biura Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Katowicach**

§ 1.

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 z późn. zm.), uchwala się regulamin określający:

- 1) zasady, tryb pracy oraz tryb zwoływania posiedzeń Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego (zwanej dalej: WRDS) oraz prezydium WRDS;
- 2) zasady powoływania i funkcjonowania zespołów problemowych;
- 3) organizację i sposób działania oraz tryb pracy Biura WRDS.

Ilekoć 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.

**Zasady, tryb pracy oraz tryb zwoływania posiedzeń WRDS oraz prezydium WRDS**

§ 2.

1. W skład WRDS wchodzi:
  - 1) Marszałek województwa oraz dwie wskazane przez niego osoby spośród przedstawicieli innych jednostek samorządu terytorialnego albo organizacji zrzeszających samorządy – jako przedstawiciele strony samorządowej;
  - 2) Przedstawiciele organizacji związkowych, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy, wskazani przez jej organ statutowy – jako przedstawiciele strony pracowników;
  - 3) Przedstawiciele organizacji pracodawców, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy, wskazani przez jej organ statutowy – jako przedstawiciele strony pracodawców;
  - 4) Wojewoda oraz dwie wskazane przez niego osoby – jako przedstawiciele strony rządowej.
2. Strona pracowników i strona pracodawców WRDS mają równą liczbę przedstawicieli.
3. Każda z organizacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, ma równą liczbę przedstawicieli w ramach danej strony.
4. Liczbę przedstawicieli każdej z organizacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, wchodzących w skład WRDS ustalają wspólnie strony pracowników i strony pracodawców w drodze uchwały.

5. Członków WRDS powołuje i odwołuje Marszałek województwa na wniosek organizacji i instytucji, o których mowa w ust.1.

### § 3.

1. Osoby powołane do składu WRDS uczestniczą osobiście w pracach WRDS.
2. Udział w posiedzeniach WRDS i prezydium WRDS dokumentuje się podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu WRDS członek WRDS zawiadamia Biuro WRDS, które przekazuje informację Prezydium WRDS.
4. Z ważnych powodów w posiedzeniach prezydium WRDS może uczestniczyć, w zastępstwie członka prezydium WRDS, inna wskazana przez niego osoba będąca członkiem WRDS.

### § 4.

1. Pracami WRDS kieruje Prezydium WRDS, w skład którego wchodzi przewodniczący WRDS i wszyscy wiceprzewodniczący WRDS.
2. Wiceprzewodniczącym WRDS ze strony rządowej jest wojewoda, a ze strony samorządowej marszałek województwa, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1.
3. Przedstawiciele każdej z reprezentatywnych organizacji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 i 3, wskazują po jednym wiceprzewodniczącym WRDS, przy czym nie wskazuje wiceprzewodniczącego organizacja, której przedstawiciel jest przewodniczącym WRDS.

### § 5.

1. Przewodniczącym WRDS jest naprzemiennie przedstawiciel strony pracowników i strony pracodawców, wskazany przez daną stronę i będący członkiem WRDS, marszałek województwa oraz wojewoda.
2. Kadencja przewodniczącego WRDS trwa 1 rok, liczony od daty pierwszego posiedzenia WRDS.
3. Wybór kolejności przewodniczenia WRDS uzgadniają jej strony w drodze uchwały.

### § 6.

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

6. Posiedzenia odbywają się bez udziału przedstawicieli środków masowego przekazu oraz bez udziału publiczności.
7. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek przewodniczącego WRDS lub wiceprzewodniczącego WRDS, posiedzenia mogą odbywać się z udziałem przedstawicieli środków masowego przekazu oraz publiczności, po uprzedniej zgodzie wszystkich członków WRDS biorących udział w posiedzeniu.

#### § 7.

1. Każda z organizacji oraz strona samorządowa i rządowa może wnioskować o zaproszenie do udziału w posiedzeniu WRDS ministrów, posłów na Sejm Rzeczypospolitej Polskiej i senatorów, przedstawiciela Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz przedstawicieli powiatów i gmin z terenu województwa, w tym przedstawicieli: administracji samorządowej, organizacji społecznych i zawodowych, związków zawodowych i organizacji pracodawców oraz innych wybranych i zainteresowanych organizacji oraz instytucji zgodnie z ich zakresem działania.
2. Wniosek o zaproszenie składany jest do przewodniczącego WRDS. Decyzję w sprawie podejmuje przewodniczący WRDS.

#### § 8.

Organizacje wchodzące w skład WRDS oraz strona samorządowa i rządowa mogą korzystać na posiedzeniach WRDS, prezydium i zespołów z pomocy zaproszonych przez siebie doradców

w sprawie objętej porządkiem obrad na niniejszych zasadach:

- 1) każda z organizacji oraz strona samorządowa i rządowa może zaprosić nie więcej niż dwóch doradców;
- 2) każda z organizacji oraz strona samorządowa i rządowa ma obowiązek zgłosić obecność doradców najpóźniej 3 dni robocze przed posiedzeniem WRDS do Biura WRDS;
- 3) każda z organizacji oraz strona samorządowa i rządowa może, najpóźniej na początku posiedzenia zgłosić, w formie wniosku, sprzeciw do uczestnictwa w spotkaniu doradcy/doradców wraz z uzasadnieniem;
- 4) wniosek, o którym mowa wyżej zostaje przez prowadzącego posiedzenie poddany pod głosowanie WRDS w trybie określonym w § 16.

#### § 9.

Do zadań prezydium WRDS należy w szczególności:

- 1) przedkładanie propozycji programu działania oraz harmonogramu prac WRDS;
- 2) ustalanie porządku posiedzenia WRDS, z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
- 3) określanie zasad i form informowania o pracach WRDS organów władzy państwowej i samorządowej, Rady Dialogu Społecznego oraz społeczeństwa;

- 4) przedstawianie wniosków dotyczących funkcjonowania biura WRDS;
- 5) wykonywanie innych zadań określonych przez WRDS.

§ 10.

1. Program i harmonogram działania WRDS, o którym mowa w § 9 pkt. 1, na I półrocze jest przyjmowany przez Prezydium WRDS i zatwierdzany przez WRDS w terminie do dnia 20 lutego każdego roku, na II półrocze – do dnia 20 czerwca każdego roku.
2. Podstawą opracowania programu i harmonogramu prac WRDS są propozycje zagadnień przedstawione przez każdą z organizacji wchodzących w skład WRDS oraz stronę rządową i samorządową za pośrednictwem Biura WRDS .

§ 11.

1. Prezydium WRDS podejmuje rozstrzygnięcia, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej jeden przedstawiciel każdej ze stron.
2. Prezydium WRDS podejmuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie stron, większością  $\frac{3}{4}$  stron.

§ 12.

Do właściwości 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,
  - b) w sprawach przekazanych przez Radę Dialogu Społecznego;
- 2) rozpatrywanie spraw społecznych lub gospodarczych powodujących konflikty między pracodawcami i pracownikami, jeśli uzna te sprawy za istotne dla zachowania pokoju społecznego;
- 3) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych ustaw;
- 4) promocja dialogu społecznego.

§ 13.

1. Niezależnie od postanowień zawartych w § 12 marszałek województwa 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.
2. Wyrażenie opinii, o których mowa w ust. 1 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, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 i pkt 3, wchodzących w skład tej strony WRDS, przysługuje prawo wyrażenia opinii w tej sprawie.

#### § 14.

1. WRDS zajmuje wspólne stanowisko w sprawach, o których mowa w § 12.
2. Jeżeli WRDS nie uzgodni wspólnego stanowiska, każdej ze stron odrębnie oraz wspólnie z inną stroną WRDS przysługuje prawo zajęcia stanowiska w sprawie.
3. W przypadku, gdy strona WRDS nie uzgodni stanowiska w sprawie, każdej z organizacji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 i pkt 3, wchodzących w skład tej strony WRDS, przysługuje prawo wyrażenia opinii w tej sprawie.
4. Opinia, o której mowa w § 12 wyrażana jest w trybie określonym w ust. 1 – 3.
5. Ostateczna forma stanowiska lub opinii może być konsultowana korespondencyjnie przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, w tym w szczególności poczty elektronicznej.
6. W przypadku korespondencyjnego konsultowania, przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, ostatecznej formy stanowiska lub opinii, projekty są przesyłane pocztą elektroniczną wszystkim członkom WRDS wraz ze wskazaniem terminu zgłaszania uwag oraz adresu poczty elektronicznej.
7. Brak sprzeciwu wobec projektu stanowiska lub opinii, o których mowa w ust. 5, traktowany będzie jako zgoda na jego przyjęcie.

#### §15.

1. Stanowiska lub opinie zawierające rekomendacje rozwiązań i propozycje zmian prawnych WRDS przekazuje Radzie Dialogu Społecznego.
2. WRDS może przekazywać Radzie Dialogu Społecznego inne wnioski.

#### § 16.

1. WRDS podejmuje decyzje w drodze uchwały.
2. Uchwały podejmowane są na posiedzeniach plenarnych, jeżeli w posiedzeniu biorą udział:
  - 1) przedstawiciele więcej niż połowy organizacji związkowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2;
  - 2) przedstawiciele więcej niż połowy organizacji pracodawców, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3;
  - 3) co najmniej jeden przedstawiciel strony samorządowej;
  - 4) co najmniej jeden przedstawiciel strony rządowej.
3. Przyjęcie uchwały WRDS wymaga zgody każdej ze stron.
  - 1) 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;
  - 2) Stanowiska strony samorządowej i strony rządowej przyjmowane są jednomyślnie przez obecnych na posiedzeniu członków strony samorządowej i strony rządowej WRDS.

#### § 17.

1. WRDS może podejmować uchwały, o których mowa w § 16, w drodze głosowania korespondencyjnego. Przyjęcie uchwały w drodze głosowania korespondencyjnego może odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna):
  - 1) W przypadku podejmowania uchwał w drodze głosowania korespondencyjnego, przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, projekt uchwały jest przesyłany pocztą elektroniczną członkom prezydium WRDS wraz ze wskazaniem terminu głosowania oraz adresu poczty elektronicznej;
  - 2) Brak sprzeciwu wobec projektu uchwały, traktowany jest jako zgoda na jego przyjęcie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 głos w imieniu strony samorządowej, strony rządowej oraz organizacji związkowych i organizacji pracodawców wskazanych w § 2 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 oddają przewodniczący i każdy wiceprzewodniczący WRDS.
3. Głosowanie korespondencyjne jest ważne, jeżeli wzięły w nim udział wszystkie organizacje związkowe i organizacje pracodawców wskazane w § 2 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 oraz strona samorządowa i strona rządowa.
4. Przewodniczący WRDS lub upoważniona przez niego osoba zlicza głosy i informuje członków WRDS o wynikach głosowania.
5. Uchwała w drodze głosowania korespondencyjnego jest podejmowana jednomyślnie.

### **Zasady powoływania i funkcjonowania zespołów problemowych**

#### § 18.

1. WRDS może, w drodze uchwały, powoływać stałe i doraźne zespoły problemowe.
2. Uchwała o powołaniu 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 może określać regulamin zespołu, przyjęty przez prezydium WRDS.
5. W przypadku braku regulaminu, zespół pracuje w oparciu o zasady określone dla WRDS w niniejszym regulaminie.

### **Organizacja i sposób działania oraz tryb pracy biura WRDS**

#### § 19.

1. Obsługę WRDS zapewnia biuro WRDS.
2. Do zadań biura w zakresie prac związanych z funkcjonowaniem WRDS należy:
  - 1) realizacja zadań zleconych przez prezydium WRDS;

- 2) zapewnienie technicznej, organizacyjnej i kancelaryjno-biurowej obsługi WRDS, prezydium WRDS i jej zespołów problemowych;
- 3) przygotowywanie i przysyłanie protokołów z posiedzeń WRDS i jej zespołów problemowych;
- 4) prowadzenie polityki informacyjnej dotyczącej funkcjonowania WRDS, w tym udostępnianie informacji i materiałów związanych z pracami WRDS;
- 5) przygotowywanie i zlecanie wykonania analiz i ekspertyz na potrzeby WRDS;
- 6) gromadzenie i przechowywanie informacji i materiałów związanych z pracami WRDS, w szczególności stanowisk, opinii i uchwał;
- 7) przysyłanie zawiadomienia o terminach posiedzeń oraz materiałów dotyczących posiedzeń WRDS i jej zespołów problemowych;
- 8) Przygotowanie informacji o działalności WRDS w danym roku i przedstawienie jej WRDS do dnia 31 marca każdego roku.

#### § 20.

1. Prace biura WRDS koordynuje sekretarz WRDS, będący pracownikiem biura WRDS.
2. Marszałek powierza obowiązki sekretarza lub dokonuje zmian w tym zakresie po uzyskaniu opinii WRDS.
3. Do zadań sekretarza WRDS należy:
  - 1) zapewnienie współpracy między członkami prezydium WRDS i członkami WRDS;
  - 2) przedstawianie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych;
  - 3) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji w związku z działalnością WRDS i prezydium WRDS;
  - 4) sporządzanie sprawozdania z działalności WRDS;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez prezydium WRDS;
  - 6) przedstawianie raz w roku WRDS informacji dotyczących finansowania zadań WRDS.

#### § 21.

Przebieg posiedzenia WRDS, prezydium WRDS i zespołów jest rejestrowany, co najmniej w formie dźwiękowej.

#### § 22.

1. Z posiedzenia plenarnego WRDS, prezydium WRDS i zespołów WRDS Biuro WRDS sporządza protokół obejmujący:
  - 1) określenie porządku dziennego;
  - 2) ustalenia podjęte przez WRDS, jej strony oraz poszczególne organizacje wchodzące w jej skład;
  - 3) treść uchwał i stanowisk;
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisuje odpowiednio:
  - 1) Przewodniczący WRDS lub wiceprzewodniczący WRDS, który prowadził posiedzenie;
  - 2) przewodniczący zespołu lub wyznaczony członek zespołu, który prowadził posiedzenie.

3. Do protokołu dołącza się istotne dokumenty będące przedmiotem prac.

§ 23.

1. Członkowie WRDS otrzymują protokół z posiedzenia WRDS, a członkowie prezydium WRDS protokół z posiedzenia prezydium WRDS, co najmniej na siedem dni przed kolejnym posiedzeniem.
2. Członkowie zespołów otrzymują protokół z posiedzenia zespołu co najmniej na siedem dni przed kolejnym posiedzeniem.

§ 24.

1. Zawiadomienie o terminie posiedzenia WRDS, prezydium WRDS i zespołów biuro WRDS przesyła członkom WRDS i członkom zespołów, z dziesięciodniowym wyprzedzeniem za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany do korespondencji adres. Termin ten może ulec skróceniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. Materiały dotyczące posiedzeń przekazuje się w sposób określony w ust. 1 najpóźniej trzy dni przed posiedzeniem. Materiały mogą również zostać przekazane osobom zaproszonym.

§ 25.

Traci moc Uchwała Nr 2/2/2016 Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Katowicach z 11 stycznia 2016 r. w sprawie regulaminu Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego i Biura Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego w Katowicach

§ 26.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Jarosław Wieczorek*

*Przewodniczący  
Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego  
w Katowicach*