

Uchwała Nr XXIX/2/13

Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia w Olsztynie

z dnia 19 lutego 2013 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia

Na podstawie § 13 ust. 1 Regulaminu Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia w Olsztynie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr III/10/09 Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia w Olsztynie z dnia 1 czerwca 2009 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia

uchwała się, co następuje:

§ 1

Wojewódzka Rada Zatrudnienia w Olsztynie uchwała Regulamin pracy Rady w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Regulamin Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały nr III/10/09 z dnia 1 czerwca 2009 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia

Stanisław Kowalczyk

Agnieszka Naróg

radca prawny

Regulamin

Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia w Olsztynie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa organizację, zasady działania, a także tryb finansowania kosztów szkoleń członków Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia w Olsztynie, zwanej dalej Radą.

§ 2

Rada działa na mocy i w trybie przepisów art. 22 ust. 2 i 5, art. 23 oraz art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 06 października 2004r. w sprawie rad zatrudnienia (Dz. U. z 2004 r., Nr 224, poz. 2281).

§ 3

Rada jest organem opiniodawczo – doradczym Marszałka Województwa Warmińsko – Mazurskiego w sprawach polityki rynku pracy.

§ 4

Członków Rady powołuje Marszałek Województwa Warmińsko – Mazurskiego spośród kandydatów zgłoszonych przez organy i organizacje, o których mowa w § 5, na okres 4 lat.

§ 5

1. W skład Rady wchodzi osoby powołane zgodnie z § 4 niniejszego regulaminu spośród działających na terenie województwa warmińsko – mazurskiego:
 - 1) wojewódzkich struktur każdej organizacji związkowej reprezentatywnej w rozumieniu ustawy z dnia 06.07.2001r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno – Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080 ze zm.)
 - 2) wojewódzkich struktur każdej organizacji pracodawców reprezentatywnej w rozumieniu ustawy o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno – Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego,
 - 3) społeczno – zawodowych organizacji rolników, w tym związków zawodowych rolników indywidualnych i izb rolniczych,
 - 4) organizacji pozarządowych zajmujących się statutowo problematyką rynku pracy,
 - 5) przedstawicieli nauki – delegowanych przez Komitet Nauk o Pracy i Polityce Społecznej Polskiej Akademii Nauk,
 - 6) przedstawiciel Wojewody Warmińsko – Mazurskiego.

§ 6

1. Członek Rady może być odwołany:

- 1) na wniosek organu lub organizacji, które zgłosiły jego kandydaturę na członka Rady,
 - 2) z inicjatywy Marszałka Województwa Warmińsko – Mazurskiego, po zasięgnięciu opinii organu lub organizacji, o których mowa w pkt 1.
2. W przypadku odwołania członka Rady dopuszcza się możliwość uzupełnienia składu Rady o nowego członka z danej instytucji, na okres trwania kadencji Rady.

§ 7

1. Do zakresu działania Rady należy w szczególności:

- 1) inspirowanie przedsięwzięć zmierzających do pełnego i produktywnego zatrudnienia w województwie warmińsko – mazurskim,
- 2) ocena racjonalności gospodarki środkami Funduszu Pracy,
- 3) opiniowanie kryteriów podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych województwa warmińsko – mazurskiego na finansowanie programów dotyczących promocji zatrudnienia i finansowanie innych fakultatywnych zadań oraz opiniowanie opracowanej przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie propozycji przeznaczenia środków Funduszu Pracy będących w dyspozycji Samorządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego i sprawozdań z ich wykorzystania,
- 4) składanie wniosków i wydawanie opinii w sprawach dotyczących kierunków kształcenia, szkolenia zawodowego oraz zatrudnienia w województwie warmińsko – mazurskim,
- 5) ocenianie okresowych planów i sprawozdań z działalności Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie oraz przedstawianie Naczelnej Radzie Zatrudnienia okresowych sprawozdań i wniosków w sprawach zatrudnienia,
- 6) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej w liczbie równej co najmniej połowie składu komisji dokonującej wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie,
- 7) opiniowanie wniosków o odwołanie lub wnioskowanie o odwołanie Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie,
- 8) delegowanie przedstawiciela do Naczelnej Rady Zatrudnienia,
- 9) opiniowanie wojewódzkich kryteriów wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców.

Rozdział II

Skład i organizacja Rady

§ 8

1. Rada spośród swoich członków wybiera Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz przedstawiciela do Naczelnej Rady Zatrudnienia na okres 4 lat.

2. Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje w głosowaniu jawnym po uzyskaniu przez kandydata na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego zwykłej większości głosów przy obecności przynajmniej połowy członków Rady. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało równą liczbę głosów przeprowadza się pomiędzy nimi dodatkowe głosowanie.
3. Wybór przedstawiciela do Naczelnej Rady Zatrudnienia następuje w głosowaniu jawnym po uzyskaniu przez kandydata zwykłej większości głosów przy obecności przynajmniej połowy członków Rady. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało równą liczbę głosów przeprowadza się pomiędzy nimi dodatkowe głosowanie.
4. W przypadkach losowych lub rezygnacji Przewodniczącego czy Wiceprzewodniczącego z pełnionych funkcji przed upływem kadencji Rady, członkowie Rady przeprowadzają wybór nowych osób na wakujące stanowisko w drodze głosowania jak w ust. 2, na okres kadencji prac Rady.

§ 9

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący.

§ 10

1. Do zadań Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - 1) ustalanie przedmiotu i terminu obrad Rady,
 - 2) przewodniczenie obradom Rady i czuwanie nad sprawnym ich przebiegiem,
 - 3) reprezentowanie Rady w stosunku do innych organów i instytucji,
 - 4) zapraszanie na posiedzenia Rady przedstawicieli organów, organizacji i instytucji niereprezentowanych w Radzie,
 - 5) inicjowanie i organizowanie prac Rady,
 - 6) podpisywanie uchwał, protokołów i sprawozdań Rady.

§ 11

1. Rada obraduje na organizowanych posiedzeniach oraz spotkaniach szkoleniowych.
2. Ustala się częstotliwość posiedzeń Rady w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. W posiedzeniach Rady, na których będą omawiane w szczególności problemy promocji zatrudnienia i łagodzenia skutków bezrobocia, mogą brać udział zaproszeni przez Przewodniczącego Rady przedstawiciele organów, organizacji i instytucji niereprezentowanych w Radzie w celu prezentacji stanowiska w sprawach będących przedmiotem obrad bez prawa do głosowania.

§ 12

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, a w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Rady w porozumieniu z Marszałkiem Województwa Warmińsko – Mazurskiego:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków Rady.
2. Posiedzenie Rady może być zwołane na wniosek Marszałka Województwa Warmińsko – Mazurskiego.
3. Potrzebę zwołania posiedzenia Rady może zgłosić do Przewodniczącego, Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
4. Przewodniczący, a w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący wyznacza termin posiedzenia Rady w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku, natomiast spotkanie szkoleniowe w terminie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku.
5. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji lub osoba przez niego wskazana, która podpisuje Uchwałę o wyborze Przewodniczącego Rady.

§ 13

1. Rada wyraża swoje opinie w sprawach należących do zakresu jej kompetencji w formie uchwały lub odpowiedniego zapisu w protokole posiedzenia Rady.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Głosowania Rady są jawne. Na umotywowany wniosek członka Rady Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
 - 1) głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki i zliczeniu głosów lub w sposób określony w ust. 5,
 - 2) głosowanie tajne odbywa się za pomocą kart do głosowania.
4. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
5. Głosowanie jawne imienne przeprowadza się, gdy istnieją wątpliwości, co do wyników głosowania lub na wniosek członka Rady po przegłosowaniu wniosku formalnego o przeprowadzenie takiego rodzaju głosowania. Głosowanie jawne imienne odbywa się na specjalnie przygotowanych listach uprawnionych do głosowania z podziałem głosów na: „za”, „przeciw”, „wstrzymujące się”.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie może, wystąpić z wnioskiem do Przewodniczącego Rady o podjęcie przez Wojewódzką Radę Zatrudnienia w Olsztynie, uchwały w trybie obiegowym. Warunkiem ważności głosowania w trybie obiegowym, w tym przy użyciu poczty elektronicznej, jest skuteczne powiadomienie o głosowaniu wszystkich uprawnionych, tj. wykonanie telefonu lub wysłanie wiadomości e – mail z opcją żądania potwierdzenia przeczytania na adres wskazany do rutynowego komunikowania. Uchwałę uważa się za podjętą w trybie obiegowym, jeżeli co najmniej połowa członków Rady

wyraziła na piśmie, w formie elektronicznej lub telefonicznie zgodę na podjęcie uchwały lub proponowaną jej treść bez zastrzeżeń oraz w razie nie zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do projektu uchwały w wyznaczonym terminie. W razie zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do treści projektu uchwały, projekt uchwały wymaga rozpatrzenia przez Radę na posiedzeniu.

7. Uchwała powinna zawierać:

- 1) tytuł i nr uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) treść uchwały i środki jej realizacji,
- 4) określenie organu lub jednostki odpowiedzialnej za wykonanie uchwały,
- 5) w uzasadnionych przypadkach uchwała powinna zawierać uzasadnienie,
- 6) datę i sposób wejścia w życie uchwały
- 7) parafę Radcy Prawnego WUP w Olsztynie.

8. Uchwały numeruje się uwzględniając numer posiedzenia Rady (cyfra rzymska), numer kolejny uchwały (cyfra arabska) i rok podjęcia (ostatnie 2 cyfry).

Rozdział III

Szkolenia członków Rady

§ 14

1. Rada może uchwałą ustalić roczny plan potrzeb szkoleniowych członków Rady.
2. Rada może podjąć uchwałę o potrzebie zorganizowania szkolenia dla zainteresowanych członków na określony temat, związany z realizacją przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 15

1. Szkolenia członków Rady finansuje Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach posiadanego limitu środków Funduszu Pracy, na podstawie faktury oraz zestawienia zawierającego w szczególności:
 - 1) liczbę uczestników oraz datę przeprowadzonego szkolenia,
 - 2) opłatę jednostkową za szkolenie członka Rady przewidzianą w umowie o organizację szkolenia.
2. Instytucja szkoleniowa, wystawia fakturę na ogólną kwotę stanowiącą sumę opłat jednostkowych za zorganizowane szkolenie, wymienionych w załączonym do niej zestawieniu.
3. Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie przekazuje instytucji szkoleniowej środki finansowe za zorganizowane szkolenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania dokumentów, o których mowa w ust.1, przelewem na rachunek bankowy wskazany w umowie o organizację szkolenia.
4. Członek WRZ, który zgłasza chęć uczestnictwa w szkoleniu, w przypadku rezygnacji, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie, telefonicznie na numer sekretariatu

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie lub za pomocą poczty elektronicznej na adres olwu@up.gov.pl, w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowym przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku niezgłoszenia rezygnacji, w sposób wskazany powyżej, będzie on zobligowany do pokrycia kosztów szkolenia oraz noclegu.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 16

Obsługę administracyjno – biurową Rady zapewnia wskazana komórka organizacyjna Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie.

§ 17

1. Z posiedzenia Rady w terminie 14 dni sporządzany jest protokół zawierający:
 - 1) Numer, datę i miejsce odbycia posiedzenia, nazwisko i imię protokolanta,
 - 2) Odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - 3) Porządek obrad Rady,
 - 4) Przebieg obrad zgodnie z porządkiem obrad, a w szczególności:
 - a) streszczenie wystąpień lub w uzasadnionych przypadkach ich treść,
 - b) propozycje zgłoszonych wniosków,
 - c) materiały audiowizualne użyte przy wystąpieniach
 - d) imienną informację o osobie protokołującej.
2. Protokół z posiedzenia Rady podpisują: Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady lub prowadzący obrady.
3. Do protokołu z posiedzenia Rady dołącza się:
 - 1) listę obecności,
 - 2) protokół komisji skrutacyjnej w przypadku głosowania tajnego,
 - 3) teksty uchwał,
 - 4) materiały szkoleniowe,
 - 5) stanowiska, oświadczenia, wystąpienia oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
4. Członkowie Rady otrzymują protokół z posiedzenia Rady co najmniej na 14 dni przed kolejnym posiedzeniem.
5. Członkowie Rady mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej. O uwzględnieniu złożonych zastrzeżeń decyduje Przewodniczący Rady.
6. Nie zgłoszenie uwag jest równoznaczne z zaakceptowaniem przez członków Rady treści przedłożonego protokołu.

§ 18

1. Zawiadomienia o terminach posiedzeń Rady oraz materiały dotyczące tych posiedzeń członkowie Rady otrzymują z 14 dniowym wyprzedzeniem, drogą pocztową lub za pomocą elektronicznych nośników informatycznych na wskazany do korespondencji adres.
2. Termin wskazany w ust. 1 może ulec skróceniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. O każdorazowej zmianie danych teleadresowych członek Rady zawiadamia na piśmie Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie. W przypadku nie zgłoszenia takiej zmiany i zwrotu korespondencji z adnotacją „adresat nieznany”, „nie posiada siedziby pod wskazanym adresem” lub o podobnym skutku, zawiadomienie uznaje się za skutecznie doręczone.

§ 19

1. Członek Rady przedstawia pracodawcy, który jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, zawiadomienie, o terminie posiedzenia Rady w celu możliwości wzięcia w nim udziału.
2. Jeżeli członek Rady nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady, zawiadamia o tym pisemnie pocztą tradycyjną lub drogą e – mail Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.

§ 20

Na pisemny wniosek członka Rady, zamieszkałego poza miejscem obrad Rady, koszty przejazdów środkami transportu zbiorowego, są refundowane ze środków Funduszu Pracy przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, w wysokości i na zasadach określonych w przepisach odrębnych dla pracownika zatrudnionego w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

§ 21

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 06 października 2004 r. w sprawie rad zatrudnienia (Dz. U. Nr 224, poz. 2281) oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 415).

§ 22

Regulamin Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia w Olsztynie wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący
Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia
w Olsztynie

Przewodniczący
Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia

Stanisław Kowalczyk

Agnieszka Naróg
radca prawny