

UCHWAŁA NR 26/2019
POMORSKIEJ WOJEWÓDZKIEJ RADY RYNKU PRACY
W GDAŃSKU

z dnia 12 marca 2019 roku

***w sprawie zmiany Uchwały Nr 1/2016 PWRRP z dnia
27 października 2016 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Pomorskiej
Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Gdańsku w kadencji 2016-2020***

Na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.) oraz § 11 ust. 2 Regulaminu Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Gdańsku w kadencji 2016-2020 stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 1/2016 z dnia 27 października 2016 r. zm. uchwałą nr 73/2018 z 12 grudnia 2017 r. uchwala się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Gdańsku w kadencji 2016-2020 stanowiącej załącznik do uchwały Nr 1/2016 Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy z dnia 27 października 2016 r. zm. uchwałą nr 73/2017 z 12 grudnia 2017 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5) składanie wniosków i wyrażanie opinii o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, szkolenia zawodowego oraz zatrudnienia w województwie;”

2) § 9 otrzymuje brzmienie:

„ § 9

1. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest uzyskanie opinii Rady w trybie obiegowym (poza posiedzeniami) zgodnie z § 4 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rad rynku pracy z dnia 14 maja 2014r.
2. Głosując w tym trybie, członkowie Rady w wyznaczonym przez Przewodniczącego terminie oddają głos poprzez: wypełnienie i podpisanie karty do głosowania o której mowa w § 8 ust. 5 oraz oddanie jej w sekretariacie WUP /upoważnionemu pracownikowi WUP/ lub przesłanie pocztą elektroniczną na adres rada@wup.gdansk.pl skanu wypełnionej i podpisanej karty, o której mowa powyżej albo poprzez złożenie oświadczenia w przedmiocie głosowania za pośrednictwem spersonalizowanego adresu e-mailowego.
3. Wynik głosowania w trybie obiegowym wpisywany jest do zbiorczej „Karty wyniku głosowania”.



§ 2

Tekst jednolity regulaminu Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Gdańsku w kadencji 2016-2020 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Dariusz Góbski
Dariusz Góbski



UZASADNIENIE

Celem usprawnienia prac Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Gdańsku w kadencji 2016-2020 wprowadzono zmiany dotyczące m.in. procedury głosowania oraz zmiany w zakresie zadań i kompetencji rady.

Zgodnie z § 11 ust. 2 Regulaminu PWRRP, wszelkie zmiany wymagają podjęcia stosownej uchwały.

PRZEWODNICZĄCY
Pomorskiej Wojewódzkiej
Rady Rynku Pracy w Gdańsku
Dariusz Gobis

DARW32 *GOBIS*



REGULAMIN

Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Gdańsku w kadencji 2016-2020

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa tryb pracy Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Gdańsku, zwanej dalej „Radą”, która została powołana na mocy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065z późn. zm.).
2. Organizację i tryb działania Rady określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie rad rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 630).
3. Rada stanowi organ opiniodawczo-doradczy Marszałka Województwa Pomorskiego zwanego dalej „Marszałkiem” w sprawach polityki rynku pracy.
4. Kadencja Rady trwa cztery lata.

II. Skład i organizacja Rady

§ 2

1. W skład Rady wchodzi osoba powoływane przez Marszałka spośród przedstawicieli organizacji i instytucji określonych w art. 23 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Marszałek może powoływać w skład Rady trzech przedstawicieli spośród organów jednostek samorządu terytorialnego lub nauki o szczególnej wiedzy i autorytecie w obszarze działania tej rady.
3. Członkowie Rady wybierają przewodniczącego i wiceprzewodniczącego spośród siebie w głosowaniu jawnym. Członkowie Rady mogą wybrać więcej niż jednego wiceprzewodniczącego.
4. Wybór następuje po uzyskaniu przez kandydatów zwykłej większości głosów, przy obecności przynajmniej połowy członków Rady.

§ 3

1. Członek Rady może zostać odwołany:
 - 1) na wniosek organu lub organizacji, które zgłosiły kandydaturę na członka Rady;
 - 2) z inicjatywy Marszałka, po zasięgnięciu opinii organu lub organizacji, które zgłosiły kandydaturę na członka Rady.
2. W przypadku odwołania członka Rady w jego miejsce Marszałek może powołać innego kandydata zgłoszonego przez organ lub organizację.

PRZEWODNICZĄCY
Pomorskiej Wojewódzkiej
Rady Rynku Pracy w Gdańsku

D. Gąbka

III. Zadania i kompetencje Rady

§ 4

1. Do zakresu działania Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Gdańsku należy w szczególności:
 - 1) inspirowanie przedsięwzięć zmierzających do pełnego i produktywnego zatrudnienia w województwie;
 - 2) ocena racjonalności gospodarki środkami Funduszu Pracy;
 - 3) opiniowanie projektu regionalnego planu działań oraz okresowych sprawozdań z jego realizacji;
 - 4) opiniowanie kryteriów podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych województwa pomorskiego na finansowanie programów dotyczących promocji zatrudnienia i finansowanie innych fakultatywnych zadań oraz opiniowanie opracowanych przez wojewódzkie urzędy pracy propozycji przeznaczenia środków Funduszu Pracy będących w dyspozycji samorządu województwa i sprawozdań z ich wykorzystania;
 - 5) składanie wniosków i wyrażanie opinii o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, szkolenia zawodowego oraz zatrudnienia w województwie;
 - 6) ocenianie okresowych sprawozdań z działalności wojewódzkich urzędów pracy oraz przedstawianie Radzie Rynku Pracy okresowych sprawozdań i wniosków w sprawach zatrudnienia;
 - 7) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej dokonującej wyboru kandydata na stanowisko dyrektora wojewódzkiego urzędu pracy;
 - 8) opiniowanie wniosków o odwołanie dyrektora wojewódzkiego urzędu pracy;
 - 9) opiniowanie wojewódzkich kryteriów wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców;
 - 10) współpraca z wojewódzkimi radami dialogu społecznego, w szczególności w zakresie inicjowania programów i tworzenia partnerstwa na rzecz wzrostu zatrudnienia i rozwoju rynku pracy.
2. Rada, wykonując zadania o których mowa w ust. 1 może przyjmować, w formach określonych w § 5 ust. 9 szczególne zasady dotyczące procedowania.

IV. Tryb działania Rady

§ 5

1. Termin pierwszego posiedzenia Rady wyznacza Marszałek i przewodniczy obradom do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Posiedzenia zwołuje i prowadzi przewodniczący, lub w jego zastępstwie wiceprzewodniczący z własnej inicjatywy, bądź na wniosek, co najmniej połowy liczby członków Rady.
4. Pracami Rady kieruje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
5. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - 1) ustala przedmiot i termin posiedzeń Rady;
 - 2) przewodniczy posiedzeniom Rady;
 - 3) reprezentuje Radę w kontaktach z innymi organizacjami i instytucjami;

- 4) zaprasza na posiedzenia rady przedstawicieli organizacji i instytucji niereprezentowanych w Radzie;
- 5) inicjuje i organizuje pracę Rady.
6. Przedstawiciele organizacji i instytucji niereprezentowanych w Radzie, zapraszani na posiedzenia Rady w celu prezentacji stanowiska w omawianych sprawach nie posiadają prawa głosu.
7. Organizacje społeczne zainteresowane udziałem w posiedzeniu Rady po uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, są powiadamiane o terminie i przedmiocie posiedzenia.
8. W czasie dyskusji prowadzący posiedzenie udziela głosu członkom Rady według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może on udzielić głosu poza kolejnością.
9. Rada wyraża swoją opinię w sprawach należących do zakresu jej kompetencji w formie uchwały lub odpowiedniego zapisu w protokole posiedzenia, z zastrzeżeniem § 9.
10. Uchwały w sprawach opinii Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku jednakowej liczby głosów „za” i „przeciw” decydujący głos będzie należał do przewodniczącego Rady.
11. Głosowania Rady są jawne. Na umotywowany wniosek członka Rady przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
12. Rada może ustalić, w formie uchwały, plan potrzeb szkoleniowych jej członków lub podjąć uchwałę o potrzebie zorganizowania dla zainteresowanych członków szkolenia na określony temat, związany z realizacją przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
13. Rada może powołać stałe lub doraźne zespoły w celu realizacji zadań wynikających z zakresu jej działalności. Powołanie zespołu stałego lub doraźnego następuje w drodze uchwały.

§ 6

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który w szczególności zawiera:
 - 1) porządek obrad;
 - 2) imienną listę uczestników;
 - 3) istotne tezy dotyczące wystąpień członków Rady;
 - 4) opinie Rady wyrażone w formie uchwał lub odpowiedniego zapisu.
 - 5) listę materiałów i publikacji przekazanych członkom Rady.
2. Protokół jest sporządzany przez wyznaczonego pracownika Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku, który zapewnia obsługę Rady.
3. Protokół jest przesyłany drogą elektroniczną do wszystkich członków Rady obecnych na posiedzeniu, którzy w terminie 5 dni roboczych mogą zgłaszać uwagi do jego treści. Następnie protokół jest zatwierdzany przez Przewodniczącego
4. Protokół zatwierdzony przez Przewodniczącego przekazywany jest drogą elektroniczną do Marszałka Województwa Pomorskiego oraz do wszystkich członków Rady.

§ 6a

1. Rada powołuje spośród swoich członków Zespół Programowy, w skład którego wchodzi przedstawiciele środowisk reprezentowanych w Radzie określonych w art. 23 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Zespół liczy do 5 członków.
3. Do zadań Zespołu Programowego należy:

- 1) identyfikowanie zjawisk, wyzwań, obszarów problemowych charakterystycznych dla reprezentowanych środowisk mogących mieć istotne znaczenie dla rozwoju regionalnego rynku pracy;
 - 2) przedstawianie propozycji tematów, stanowisk, opinii do podjęcia w ramach prac Rady, będących przedmiotem jej działania;
 - 3) przedstawianie propozycji programu i harmonogramu prac Rady, ze wskazaniem pilności poszczególnych spraw;
 - 4) wskazywanie propozycji kierunków rozwoju współpracy i partnerstwa na rzecz wzrostu zatrudnienia na regionalnym rynku pracy;
 - 5) przedstawianie propozycji zapraszania na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji nie reprezentowanych w jej składzie.
4. Spotkania Zespołu Programowego inicjowane są przez Przewodniczącą Rady co najmniej raz na kwartał. Ustalenia ze spotkań przedstawiane są na kolejnym posiedzeniu Rady przez wybranego członka Zespołu Programowego. Kwestie wymagające opinii Rady poddawane są pod głosowanie.

§ 7

1. Zawiadomienia o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady oraz materiały dotyczące tematyki posiedzeń przesyłane są członkom Rady za pomocą elektronicznych nośników informatycznych, co do zasady co najmniej 7 dni kalendarzowych przed posiedzeniem, na adres wskazany w ankiecie zgłoszeniowej kandydata.
2. W przypadku zmiany danych wskazanych w ankiecie zgłoszeniowej kandydata, członek Rady zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, zgodnie z zasadami określonymi w § 10.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa powyżej, może ulec zmianie.
4. W uzasadnionych przypadkach niektóre materiały mogą być przekazywane bezpośrednio przed rozpoczęciem posiedzenia Rady.

V. Procedury głosowania podczas posiedzenia

§ 8

1. Głosowanie jawne może odbyć się w dwojaki sposób:
 - 1) przez podniesienie ręki,
 - 2) imienne za pomocą kart do głosowania.
2. O sposobie głosowania decyduje prowadzący posiedzenie Rady.
3. Prowadzący posiedzenie Rady zarządza głosowanie jawne przez podniesienie ręki w kolejności „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.
4. Obliczania głosów oddanych przez podniesienie ręki w każdym przypadku dokonuje wyznaczony pracownik Wojewódzkiego Urzędu Pracy, który zapewnia obsługę techniczną posiedzenia Rady i przekazuje wynik głosowania prowadzącemu obrady.
5. Głosowanie jawne imienne przeprowadza się przy użyciu „Kart do głosowania” (zał. Nr 1 do protokołu), które w liczbie członków obecnych na sali są dołączone do materiałów na danym posiedzeniu.
6. Karta do głosowania zawiera następujące informacje:
 - 1) Imię i nazwisko członka Rady,
 - 2) Przedmiot głosowania,
 - 3) Zaznaczone miejsce do oddania głosu: „za”, „przeciw”, „wstrzymujący”,

- 4) Podpis głosującego członka Rady.
7. Po zebraniu kart do głosowania pracownik Wojewódzkiego Urzędu Pracy, dokonuje obliczenia głosów i sporządza „Kartę wyniku głosowania” (zał. Nr 2 do protokołu), którą przekazuje prowadzącemu obrady.
8. Prowadzący obrady podaje do wiadomości członkom Rady wyniki głosowania. Przebieg głosowania jest wpisywany do treści protokołu z posiedzenia.

§ 9

1. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest uzyskanie opinii Rady w trybie obiegowym (poza posiedzeniami) zgodnie z § 4 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rad rynku pracy z dnia 14 maja 2014r.
2. Głosując w tym trybie, członkowie Rady w wyznaczonym przez Przewodniczącego terminie oddają głos poprzez: wypełnienie i podpisanie karty do głosowania o której mowa w § 8 ust. 5 oraz oddanie jej w sekretariacie WUP /upoważnionemu pracownikowi WUP/ lub przesłanie pocztą elektroniczną na adres rada@wup.gdansk.pl skanu wypełnionej i podpisanej karty, o której mowa powyżej albo poprzez złożenie oświadczenia w przedmiocie głosowania za pośrednictwem spersonalizowanego adresu e-mailowego.
3. Wynik głosowania w trybie obiegowym wpisywany jest do zbiorczej „Karty wyniku głosowania”.

VI. Postanowienia końcowe

§ 10

Techniczną obsługę Rady zapewnia Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku. Wszelka korespondencja pomiędzy WUP, a członkami Rady odbywa się za pomocą poczty elektronicznej przy użyciu adresu: rada@wup.gdansk.pl.

§ 11

1. Regulamin obowiązuje na czas trwania 4 letniej kadencji Rady.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie dokonywane są uchwałą Rady.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Radę.

