

Regulamin wyboru, odwoływania i zrzeczenia się funkcji przedstawiciela pracowników w Urzędzie Miasta Jelenia Góra

Rozdział 1

Wybory przedstawiciela pracowników

§ 1

Regulamin wyboru, odwoływania i zrzeczenia się funkcji przedstawiciela pracowników w Urzędzie Miasta Jelenia Góra zwany dalej Regulaminem określa zasady i tryb zgłaszania kandydatów, przeprowadzania oraz warunki ważności wyborów oraz tryb odwołania oraz zrzeczenia się funkcji przez przedstawiciela pracowników w Urzędzie Miasta Jelenia Góra.

§2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Urząd – Urząd Miasta Jelenia Góra;
- 2) Pracodawca – Prezydent Miasta Jeleniej Góry;
- 3) Pracownik – pracownik Urzędu Miasta Jelenia Góra;
- 4) Wybory – wybory przedstawiciela pracowników Urzędu Miasta Jelenia Góra.

§ 3

Przedstawiciel pracowników wybierany jest w celu współdziałania z pracodawcą w przypadkach wymaganych przepisami prawa, w szczególności dokonywania w imieniu pracowników uzgodnień i konsultacji z pracodawcą w zakresie prowadzonej przez pracodawcę działalności socjalnej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2015.111 z dnia 22.01.2015 t.j.z późn.zm.) oraz wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy wymienionych w art.237^{11a} art.237¹², art. 237^{13a} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. t.j. Dz.U. z 2014 r.poz.1502 z późn.zm, a także zadań związanych z pracą w zespole powypadkowym zgodnie z § 5 ust.2 rozporządzenia rady ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U.105 poz.870 z 2009 r.) oraz dokonywania konsultacji w zakresie zasad postępowania w sprawach dotyczących pracowników objętych grupowymi zwolnieniami.

§4

1. Wybory zarządza pracodawca w formie zarządzenia.
2. Pracodawca powiadamia pracowników o potrzebie przeprowadzenia wyborów przedstawiciela pracowników pisemnie za pomocą Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Spraw IntraDok z wyłączeniem ust.3.
3. W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi powiadomienie, o którym mowa w ust. 2 następuje pisemnie za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Informatyki i Obsługi Technicznej.

4. Kandydatem na przedstawiciela pracowników może być każdy pracownik, który zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

5. Wybory są:

- 1) powszechne – prawo wybierania ma każdy pracownik bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy;
- 2) równe - pracownicy biorą udział w wyborach na równych zasadach, każdemu pracownikowi przysługuje jeden głos;
- 3) bezpośrednie - pracownicy wybierają swojego przedstawiciela osobiście, bezpośrednio spośród zgłoszonych kandydatów;
- 4) tajne – wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.

§5

Wybory przeprowadza się na koszt pracodawcy, w czasie pracy i w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę w formie zarządzenia.

§6

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza, powołana w formie zarządzenia przez pracodawcę.
2. W skład Komisji Wyborczej, o której mowa w ust. 1 wchodzi pięciu pracowników, w tym Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego Komisji oraz trzech Członków Komisji.
3. Komisja Wyborcza wykonuje czynności wskazane w niniejszym Regulaminie w czasie pracy.

§7

1. Kandydata na przedstawiciela pracowników może zgłosić do Komisji Wyborczej co najmniej 20 pracowników w terminie co najmniej 10 dni przed dniem wyznaczonym przez pracodawcę jako dzień przeprowadzenia wyborów.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 następuje pisemnie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Kandydat, o którym mowa w ust. 1 wyraża zgodę na kandydowanie składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Pracownicy mogą poprzeć kandydaturę tylko jednej osoby.
5. Komisja Wyborcza sporządza listę kandydatów w porządku alfabetycznym, którą udostępnia pracownikom poprzez rozesłanie za pośrednictwem Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Spraw IntraDok oraz wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu.
6. Głosowanie odbywa się przy pomocy kart do głosowania.
7. Karty do głosowania, o których mowa w ust. 6 przygotowuje Komisja Wyborcza.
8. Na kartach do głosowania, o których mowa w ust. 6 umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej oraz pieczęć Urzędu.

§8

1. Listę osób uprawnionych do głosowania sporządza Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu.
2. Wyborca poświadcza odbiór karty do głosowania składając swój podpis na liście osób uprawnionych do głosowania.
3. Wyborca głosuje tylko na jednego kandydata, stawiając na karcie do głosowania znak „X” (dwie przecinające się linie w obrębie kratki) w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata
4. Za nieważny uznaje się głos, jeśli na karcie do głosowania postawiono znak „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata albo nie postawiono znaku "X" przy nazwisku żadnego kandydata.

5. Oddanie głosu następuje poprzez wrzucenie karty do głosowania do urny wyborczej.

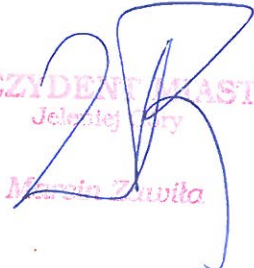
§9

1. Wybory są ważne, gdy weźmie w nich udział co najmniej 50% wszystkich uprawnionych do głosowania pracowników.
2. Gdy warunek, o którym mowa ust. 1 nie zostanie spełniony, Komisja Wyborcza przeprowadza ponowne wybory, zwołane przez pracodawcę w terminie 5 dni od dnia poprzedniego głosowania.
3. Ponowne wybory są ważne bez względu na liczbę pracowników, którzy wzięli w nich udział.
4. Na przedstawiciela pracowników, o którym mowa w § 1 zostanie wybrany jeden pracownik, który otrzyma największą liczbę głosów.
5. Jeżeli kilku kandydatów na przedstawiciela otrzyma równą liczbę głosów uprawniających do wyboru na przedstawiciela, zarządza się drugą turę głosowania z ich udziałem na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
6. Jeżeli w drugiej turze kandydaci otrzymają równą liczbę głosów, o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Wyborczą.
7. Po przeprowadzeniu głosowania Komisja Wyborcza otwiera urnę, przelicza głosy i sporządza protokół z głosowania stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
8. Komisja Wyborcza wydaje zaświadczenie o wyborze przedstawiciela pracowników zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
9. O wyniku wyborów Komisja Wyborcza informuje pracodawcę i pracowników za pomocą Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Spraw IntraDok.
10. W przypadku pracowników, zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, informacja, o której mowa w ust. 9 przekazywana zostanie za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Informatyki i Obsługi Technicznej.
11. Wzór informacji, o której mowa w ust. 8 stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§10

1. Kadencja przedstawiciela pracowników trwa 3 lata.
2. Wygaśnięcie funkcji przedstawiciela pracowników przed upływem kadencji następuje na skutek:
 - 1) śmierci;
 - 2) zrzeczenia się funkcji;
 - 3) odwołania ze stanowiska;
 - 4) ustania stosunku pracy.
3. Kolejne wybory przeprowadzane są nie później niż 30 dni przed zakończeniem bieżącej kadencji.

PREZYDENT MIASTA
Jeleniej Góry
Marek Ziwiła



Rozdział 2

Tryb odwoływania przedstawiciela pracowników

§11

1. Pracownicy mogą odwołać przedstawiciela pracowników podczas trwania kadencji.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1 następuje poprzez złożenie pracodawcy pisemnego żądania odwołania przedstawiciela ze wskazaniem przyczyny odwołania.
3. Żądanie odwołania uważa się za skuteczne, jeśli zostanie podpisane przez co najmniej 25% pracowników uprawnionych do głosowania na dzień jego składania.

§12

1. Głosowanie w sprawie odwołania przedstawiciela pracowników, przeprowadza Komisja Wyborcza stosując odpowiednio zasady przewidziane dla wyborów przedstawiciela pracowników.
2. Odwołanie przedstawiciela pracowników, uważa się za ważne gdy opowie się za nim co najmniej 50% pracowników biorących udział w głosowaniu.

§13

1. W przypadku odwołania przedstawiciela pracowników podczas trwania kadencji jego miejsce, na czas do upływu kadencji, zajmuje kandydat, który w wyborach przedstawicieli na daną kadencję uzyskał kolejno największą ilość głosów.
2. Komisja Wyborcza powiadamia nowo wybraną osobę na piśmie, w terminie 5 dni od odwołania poprzedniej osoby.
3. W razie odmowy objęcia funkcji przedstawiciela pracowników przez osobę, o której mowa w ust. 2, Komisja Wyborcza zwróci się do pracodawcy o wyznaczenie terminu wyborów uzupełniających.

Rozdział 3

Zrzeczenie się funkcji przez przedstawiciela pracowników podczas trwania kadencji

§14

1. Przedstawiciel może zrzec się swej funkcji z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia.
2. Zrzeczenie funkcji następuje poprzez pisemne oświadczenie skierowane do pracodawcy.

§ 15

1. Obowiązki przedstawiciela pracowników na czas do końca kadencji przejmuje kandydat na przedstawiciela, który w wyborach przedstawiciela na tą kadencję uzyskał kolejno największą ilość głosów, o czym pracodawca powiadomi tą osobę na piśmie, w terminie 5 dni od dnia otrzymania oświadczenia przedstawiciela o rezygnacji z tej funkcji.
2. W razie odmowy objęcia funkcji przedstawiciela przez osobę o której mowa w ust.1 Komisja Wyborcza zwróci się do pracodawcy o wyznaczenie terminu wyborów uzupełniających.

§16

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.