

УТВЪРЖДАВАМ
ИНЖ. ВЕНЦИСЛАВ КАРИМОВ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ

28.01.2014г.



ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЛАСТНИЯ СЪВЕТ ЗА ТРИСТРАННО СЪТРУДНИЧЕСТВО – ПЛОВДИВ

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Този Правилник урежда организацията, структурата, функциите и дейността на Областния съвет за тристранно сътрудничество на област Пловдив, наричан по-нататък „Съвет“.

Чл. 2 Съветът осъществява дейността си при спазване принципите на законност, публичност и прозрачност.

РАЗДЕЛ II ОСНОВНИ ФУНКЦИИ

Чл. 3 Областният съвет за тристранно сътрудничество е орган за осъществяване на консултации и сътрудничество на областно равнище при уреждане на въпросите на трудовите и непосредствено свързаните с тях отношения, както и по въпросите на жизненото равнище на работещите и живеещите в област Пловдив.

Чл. 4 Съветът обсъжда и дава мнения, предложения, становища и решения по въпросите, отнасящи се до:

1. трудовите и непосредствено свързаните с тях отношения;
2. здравословните и безопасни, и други условия на труд;
3. безработица, заетост, професионална квалификация и образование;
4. здравно и обществено осигуряване;
5. доходи и жизнено равнище;
6. бюджетна политика;
7. социални последици от реструктуриране и приватизация;

8. дейността на общинските съвети за тристранно сътрудничество.

Чл. 5 Съветът координира работата на областно равнище по програми и проекти, отнасящи се до социалния диалог и публично-частното партньорство.

Чл. 6 Съветът работи при взаимно доверие и сътрудничество за постигане на взаимно приемливи решения по пътя на диалога и споразуменията.

Чл. 7 Съветът приема отчет за изпълнение на дейността си за всяка календарна година.

РАЗДЕЛ III СТРУКТУРА

Чл. 8 (1) Областният съвет за тристранно сътрудничество се състои от постоянни членове - по 2 (двама) представители от Областна администрация - Пловдив, определени от областния управител, и от представителните организации на работодателите и на работниците и служителите, съгласно действащото законодателство. В Съвета участват и представители на областните структури на министерства с право на съвещателен глас.

(2) Представителите на организациите на работодателите и на работниците и служителите удостоверяват правомощията си чрез документ, издаден от съответната национална организация.

(3) Председател на Съвета е Заместник областен управител на област Пловдив.

(4) Членовете на Съвета избират на ротационен принцип заместник-председател от представителните организации на работодателите и от представителните организации на работниците и служителите на всеки 6 месеца. Заместник-председателят съдейства на Председателя при изпълнение на правомощията му по чл. 9, т. 2, т. 3 и т. 4 от Правилника.

Чл. 9 Председателят:

1. представлява Съвета;
2. насрочва и ръководи заседанията и работата на Съвета;
3. предлага дневния ред на заседанията;
4. представя на Областния управител приетите от Съвета решения, становища и предложения, както и годишен отчетен доклад.

Чл. 10 Организирането и координирането на работата на Съвета, както и административното и техническо обслужване се осъществяват от Секретар, който се определя от Областния управител на област Пловдив.

Чл. 11 Секретарят:

1. организира техническата подготовка на заседанията на Съвета;
2. води отчет на решенията, взети от Съвета;
3. съхранява документацията на Съвета;
4. подпомага Председателя при изпълнение на взетите решения;
5. подготвя отчет за изпълнение на дейността на Съвета за всяка календарна година.

Чл.11а (1) По решение на Съвета, прието с общо съгласие, към него могат да се създават на паритетни начала комисии и/или работни групи.

(2) Поименният състав на комисиите и работните групи се утвърждава от Съвета.

(3) Съветът приема при необходимост правила за организацията на работата на комисиите и работните групи.

РАЗДЕЛ IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 12 Областният съвет за тристранно сътрудничество приема своите решения на заседания с общо съгласие на присъстващите постоянни членове или лица, които ги заместват.

Чл. 13 (1) Съветът се свиква за провеждане на заседание от председателя при постъпване на искане за приемане на решение или изразяване на мнение или становище по специфични въпроси по чл. 3.

(2) Съветът за тристранно сътрудничество се свиква на заседание и по искане на представителите на всяка от членуващите организации на работодателите и на работниците и служителите, които предлагат и дневния ред на заседанието.

(3) Секретарят уведомява членовете на Съвета за датата, часа и мястото на заседанието най-малко 7 дни преди заседанието, като им изпраща дневния ред и материалите по него чрез електронна поща. Когато по преценка на участника, поискал провеждането на заседание, въпросите следва да бъдат спешно разгледани, заседанието се свиква не по-късно от 3 работни дни от датата на постъпване на искането в Съвета, а дневният ред и материалите по него се изпращат на членовете на Съвета не по-късно от 2 работни дни преди провеждане на заседанието.

(4) Извънредното заседание се провежда по дневния ред, предложен от члена на Съвета, поискал провеждането му.

(5) Заседанията на Съвета са закрити. По решение на Съвета отделни заседания могат да бъдат открити.

Чл. 14 (1) Заседанията се провеждат и се считат за редовни, ако на тях присъстват не по-малко от две трети от постоянните членове, в случай че те са били редовно уведомени. Заседанията се провеждат не по-малко от веднъж на тримесечие.

(2) Уведомяването се извършва по електронен път.

(3) При невъзможност да присъстват някои от постоянните членове могат да бъдат замествани от други представители на участниците в Съвета, определени за всеки отделен случай, както следва:

- Представителите на Областна администрация се определят от Областния управител;
- Представителите на регионалните структури на министерствата - от техните директори;
- Представителите на представителните организации на работодателите и на работниците и служителите – от техните ръководства.

(4) Решенията се приемат с общо съгласие на присъстващите постоянни членове на Съвета, а при тяхно отсъствие – на лицата, които ги заместват.

Чл. 15 (1) За разглежданите на заседанието въпроси, приетите решения и изразените становища Секретарят изготвя протокол.

(2) Протоколът се подписва от Секретаря и от Председателя на Съвета.

(3) Копие от протокола се изпраща по ел.поща на членовете на съвета в 7-дневен срок от провеждането му.

(4) Приетите решения се публикуват в сайта на Областна администрация - Пловдив.

(5) Копие от протокола заедно с писмените становища и приети решения, ако има такива, се предоставят на Областния управител за сведение и изпълнение според компетентността за приемане на окончателен акт по обсъжданите въпроси.

Чл. 16 Съветът може да отправя покани за участие на заседанията на експерти от различни институции, юридически лица с нестопанска цел или неправителствени организации, които имат отношение към разглежданите въпроси. Присъствието им е разрешено само при обсъждане на съответния въпрос.

Раздел V

ГОДИШЕН ОТЧЕТ И АНАЛИТИЧЕН ДОКЛАД

Чл. 17. (1) Секретарят изготвя годишен отчет за дейността, който се приема от Съвета.

(2) Отчетът се внася за разглеждане на първото заседание на Съвета на следващата календарна година.

(3) Приемането на отчета се удостоверява с подписите на всички членове на Съвета, след което се публикува на интернет страницата на Областна администрация – Пловдив.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. С този Правилник се отменя Правилник, приет с решение на заседание на Съвета, проведено на 03.12.2009г., изменен на 26.02.2010 г.
2. Правилникът влиза в сила от датата на утвърждаване от областен управител.
3. Измененията на Правилника влизат в сила от датата на утвърждаване от областен управител.