

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЛАСТЕН СЪВЕТ ЗА ТРИСТРАННО СЪТРУДНИЧЕСТВО НА ОБЛАСТ ЛОВЕЧ

Чл. 1. Настоящите правила уреждат организацията и дейността на Областен съвет за тристранно сътрудничество (ОСТС) на област Ловеч.

Чл. 2. (1) Областният съвет за тристранно сътрудничество се изгражда в съответствие с Кодекса на труда в частта му за тристранно сътрудничество.

(2) Областният съвет за тристранно сътрудничество е орган за осъществяване на консултации и сътрудничество на регионално равнище по въпросите на трудовите и свързаните с тях отношения, осигурителните отношения, както и по въпросите на жизненото равнище.

Чл. 3. (1) Областният съвет за тристранно сътрудничество обсъжда и дава мнения по проекти на нормативни актове и по основни проблеми, свързани с:

1. Трудовите и непосредствено свързаните с тях отношения;
2. Здравословните и безопасни условия на труд;
3. Заетостта, безработицата и професионалната квалификация;
4. Общественото и здравното осигуряване;
5. Доходите и жизненото равнище;
6. Въпроси, свързани с бюджетната политика;
7. Социалните последици от реструктурирането и приватизацията;
8. Трудови и социални конфликти.

(2) Областният съвет за тристранно сътрудничество координира работата на регионално равнище по програми, отнасящи се до въпросите на социален диалог с регионално, национално и международно финансиране, в които участват всички страни, които са представени в ОСТС.

Чл. 4. (1) Областният съвет за тристранно сътрудничество се състои от: двама представители на Областна администрация и по един на всяка от представителните организации на работниците и служителите и на работодателите, и по един на дирекция "Регионална служба по заетостта" - Ловеч, ТП на НОИ – Ловеч, дирекция "Инспекция по труда" – Ловеч, РД "Социално подпомагане" – Ловеч.

(2) Председател на ОСТС е областният управител.

(3) Председателят на Областният съвет за тристранно сътрудничество ръководи неговите заседания, организира и насочва дейността му в дух на сътрудничество, толерантност и зачитане интересите на всяка от страните.

(4) Заместник-председателят на ОСТС се избира от членовете на съвета, на ротационен принцип за срок от 1 година.

Чл. 5. (1) Техническият секретар на ОСТС е служител в областната администрация, определен със заповед на областния управител.

(2) Техническият секретар осигурява организацията на дейността, техническото и административно обслужване на ОСТС.

Чл. 6. (1) Към ОСТС могат да се създават работни групи по отделни проблеми.

(2) Поименният състав на работните групи и председателите им се утвърждават от ОСТС.

Чл. 7. (1) Областният съвет за тристранно сътрудничество приема своите решения на заседания.

(2) Редовните заседания се свикват не по-рядко от един път на шест месеца.

(3) Извънредни заседания на съвета могат да се свикат по искане на всеки един от членовете, който предлага дневния ред на заседанието и проекторешения, и осигурява необходимите материали.

(4) Неприсъствени заседания може да се провеждат чрез писмена процедура. При провеждане на присъствено заседание, председателят изпраща чрез официална кореспонденция и/или по електронен път до членовете на съвета необходимите материали във връзка със заседанието. Всеки член трябва да представи писмено становище (чрез официална кореспонденция и/или по електронен път) по процедурата в рамките на 3 работни дни от датата на изпращане на материалите. При липса на писмен отговор от страна на член на съвета се приема, че той одобрява изпратените материали и проекта на решения без бележки. Проектът на решение се счита за приет, когато е одобрен от повече от половината от състава на съвета с право на глас.

Чл. 8. (1) Техническият секретар на ОСТС уведомява членовете на съвета не по-малко от пет работни дни предварително за дата и часа на заседанието, като им изпраща дневния ред и материалите по него. Заседанията на ОСТС се провеждат в сградата на Областна администрация гр. Ловеч.

(2) За участие в заседанията на ОСТС могат да се канят и ръководители на други органи и институции.

(3) Заседанията на ОСТС са открити. По решение на ОСТС отделни заседания могат да бъдат и закрити.

Чл. 9. (1) Заседанията се провеждат и се считат за редовни, ако присъстват представители на трите участващи в него страни.

(2) При невъзможност да присъстват, някои от членовете могат да бъдат замествани от други упълномощени представители на страните в съвета.

Чл. 10. (1) Заседанията на ОСТС се откриват и ръководят от председателя на ОСТС.

(2) При обсъждане на въпроси от дневния ред, по време на заседанието членовете на ОСТС изразяват своите становища, като те могат да ги представят и в писмен вид.

(3) Председателят, а в негово отсъствие лицето, което го замества, формулира проектите на решения по всеки въпрос.

(4) Решенията на ОСТС се приемат с общо съгласие на всички членове на съвета или на упълномощените от тях лица.

(5) При липса на общо съгласие между членовете на ОСТС, въпросът се сема от дневния ред на заседанието и се определя работна група за изработване на общо становище.

Чл. 11. (1) За разглежданите на заседанието на ОСТС въпроси, изразените становища и приетите решения се изготвя протокол.

(2) Внесените на заседанието писмени становища и други материали от членовете на ОСТС или упълномощени от тях представители се прилагат към протокола от съответното заседание на ОСТС.

(3) Протоколът се подписва от председателя и протоколиста на ОСТС.

(4) Копие от подписания протокол за всяко заседание на ОСТС се изпраща на всички членове на съвета в срок от пет работни дни от дата на подписването му.

Чл. 12. (1) Работните групи на свои заседания обсъждат и изготвят становища по постъпилите в ОСТС въпроси, възложени им с решение на съвета.

(2) По въпросите на здравословните и безопасни условия на труд и на заетостта, безработицата и професионалната квалификация председателят на ОСТС иска писмено становище от Областния съвет по условия на труд и постоянната Областна комисия по заетост към Областния съвет за развитие.

Чл. 13 (1) На заседанията на работните групи се води протокол, който се подписва от всички присъстващи членове.

(2) Въз основа на протокола се изготвя доклад и проекторешения, които се подписват от председателя на работната група и се изпращат на техническия секретар на ОСТС заедно с протокола от заседанието.

Чл. 14. Копие от протокола на ОСТС се предоставя на Областния управител на област с административен център гр. Ловеч.

Чл. 15. Средствата, необходими за дейността на ОСТС, се предвиждат в бюджета на Областна администрация гр. Ловеч.

Чл. 16. Настоящите правила могат да бъдат изменяни и допълвани в зависимост от настъпилите промени в нормативната база или в обективната характеристика на област Ловеч.

Чл. 17. Настоящите Правила за организацията и дейността на ОСТС на област Ловеч влизат в сила от деня на приемането им.