

ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – СЛИВЕН

ПРАВИЛНИК

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА

НА

ОБЛАСТЕН СЪВЕТ

ПО УСЛОВИЯ НА ТРУД - СЛИВЕН

Сливен, 2012 година

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат основните функции, задачи, структурата и организацията на Областния съвет по условия на труд - Сливен.

Чл. 2. Областният съвет по условия на труд - Сливен е постоянен регионален орган за осъществяване на координация, консултация и сътрудничество на областно равнище при разработването и осъществяването на политика за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на територията на област Сливен.

Глава втора
ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

Чл. 3. Областният съвет по условия на труд:

1. приема регионални програми за проучване и разработване на проекти за оптимизиране на условията на труд и ги представя на фонд „Условия на труд” за финансиране;
2. обсъжда състоянието на дейността по осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд в областта или в отделни предприятия;
3. координира дейността на териториалните органи, на които е възложено упражняването на по контрол в областта на условията на труд;
4. оказва съдействие на комитетите и групите по условия на труд за решаване на конкретни проблеми;
5. създава временни структури към съвета за решаване на специфични въпроси;
6. проучва и популяризира наш и чужд опит, организира срещи, семинари и други форми за стимулиране на дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
7. възлага проучването и разработването на проекти за подобряването на условията на труд и решаването на важни проблеми по условията на труд;
8. осъществява и други функции и задачи възложени с нормативни актове и по решения на Националния съвет за тристранно сътрудничество и Националния съвет по условия на труд;
9. приема годишен план за работа, ежегодно обсъжда годишния доклад за дейността си и предприема мерки за подобряването ѝ.

Глава трета
СЪСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 4. Областният съвет по условия на труд е колективен орган, който се състои от представители на регионалните структури на национално представителните организации на работниците и служителите и на работодателите и от равен брой представители на Областна администрация – Сливен.

Чл.5. (1) Областният съвет по условия на труд се състои от председател, секретар и членове.

(2) Председател на съвета е заместник областен управител, определен със заповед от Областния управител на област Сливен.

(3) Секретар на съвета е служител от областна администрация.

(4) Членове на съвета са представители на регионалните структури на национално представителните организации на работниците и служителите и на работодателите и равен на тях брой представители на Областна администрация Сливен.

(5) Постоянният поименен състав на Областният съвет по условия на труд се определя със заповед на Областния управител.

(6) Представителите на регионалните структури на национално представителните организации на работниците и служителите и на работодателите уведомяват своевременно писмено председателя за определените за членове на съвета свои представители, както и в случаите при смяна на същите.

Чл. 6. В заседанията на Областния съвет по условия на труд участва без право на глас ръководителят на Дирекция „Инспекция по труда“ Сливен, РУСО Сливен, Дирекция “РДНСК“ - Сектор Югоизточен район– Сливен и др.

Чл. 7. (1) Председателят на Областния съвет по условия на труд:

1. ръководи и координира дейността на съвета и го представлява;
2. организира, свиква и ръководи заседанията му;
3. кани за участие в заседанията представители на министерства и други ведомства и на териториалните им структури, както и представители на юридически лица, имащи отношение към осъществяването на политиката по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;

4. следи за законосъобразността и контролира изпълнението на решенията;

5. осигурява публичност и прозрачност на дейността на съвета;

(2) При отсъствие на председателя неговите функции се изпълняват от изрично упълномощен от него заместник.

Чл. 8. Секретарят на Областния съвет по условия на труд:

1. подпомага дейността на председателя;
2. отговаря за цялата дейност по организацията и провеждането на заседанията, изпращането на материалите за заседанията;
3. в три дневен срок след всяко заседание съставя протокол, който се подписва от председателя и секретаря и се изпраща на членовете на областния съвет по условия на труд;

4. съхранява материалите свързани с работата на съвета;

Чл. 9. Членовете на Областния съвет по условия на труд:

1. участват в заседанията на съвета и внасят за обсъждане предложения , свързани с изпълнението на функциите на съвета;

2. осигуряват необходимата информация и помощ по конкретни въпроси свързани с дейността на съвета;

3. предприемат действия за изпълнение на решенията на съвета в рамките на своите правомощия;

4. подготвят становища по обсъжданите от съвета въпроси на организациите, които представляват;

5. на заседание на съвета всеки член може да привлича по един експерт по даден въпрос;

6. имат право на достъп до съхраняваните в съвета протоколи и материали;

7. могат да правят предложения за включване на въпроси в дневния ред най-малко 3 (три) работни дни преди заседанието;

Чл. 10. При невъзможност членовете да участват в заседанията на съвета, представителите на регионалните структури на национално представителните организации на работниците и служителите и работодателите определят и упълномощават изрично писмено за конкретното заседание други свои представители с право на глас.

Правилник за организацията и дейността на Областен съвет по условия на труд – Сливен

Чл. 11. Областният съвет по условия на труд провежда заседанията си в сградата на Областна администрация – Сливен.

Чл. 10. Заседанията на Областния съвет по условия на труд се провеждат:

1. по предварително приет годишен план за работа;
2. по инициатива на председателя на съвета;
3. по решение на съвета от предходно заседание;
4. по искане най-малко на 1/3 от членовете му;

Чл. 11. (1) Областният съвет по условия на труд провежда своите заседания при предварително определени дата и дневен ред.

(2) Дневният ред се изготвя от секретаря на съвета и се одобрява от неговия председател.

(3) Материалите, отнасящи се до включените в дневния ред въпроси, се изпращат на членовете на съвета от секретаря на съвета не по-късно от 7 (седем) работни дни преди насроченото заседание

(4) Всеки член на съвета може да прави предложения за включване на въпроси в дневния ред най-малко 3 (три) работни дни преди заседанието.

Чл. 12. В случаите на необходимост от провеждане на извънредно заседание, секретарят на съвета уведомява незабавно председателя и изпраща материалите по предложените за разглеждане въпроси на всички членове най-малко 3 (три) работни дни преди заседанието.

Чл. 13. (1) Заседанията на Областния съвет по условия на труд се провеждат, и се считат за редовни когато присъстват представители на всяка една от страните, участващи в съвета и броят на участниците е не по-малък от 2/3 от общия брой на членовете на съвета.

(2) Когато не са налице някои от условията по ал.1, заседание не се провежда.

Чл. 14. Член на съвета, който е възпрепятстван да участва в заседание, може предварително да изрази становището си по обсъжданите въпроси в писмен или в електронен вид, като го представи на председателя или секретаря на съвета.

Чл. 15. В заседанията на Областния съвет по условия на труд могат да участват представители на: териториални структури на държавната власт, местна власт, предприятия, ведомства и други организации, имащи отношение към разглежданите проблеми. Тези лица нямат право на глас при приемането на решения по разглежданите въпроси.

Чл. 16. Областният съвет по условия на труд приема решенията си с консенсус.

Чл. 17. (1) За всяко заседание на Областния съвет по условия на труд се съставя протокол, подписан от председателя и секретаря на съвета, който съдържа:

1. дата на провеждане на заседанието;
2. дневен ред;
3. имената на участниците в заседанието;
4. приети решения на съвета по различните точки от дневния ред.

(2) Към протокола се прилагат всички писмени материали, постъпили на съответното заседание на съвета.

(3) Копие от решенията на Областният съвет по условия на труд се изпращат на членовете на съвета.

Чл. 18. Ръководството на Областния съвет по условия на труд информира своевременно обществеността за своите действия, чрез медиите.

Чл. 19. Областна администрация Сливен осигурява финансовите средства и организационно-техническото обслужване, необходими за дейността на Областния съвет по условия на труд.

Глава четвърта **ГОДИШЕН ОТЧЕТ И АНАЛИТИЧЕН ДОКЛАД**

Правилник за организацията и дейността на Областен съвет по условия на труд – Сливен

Чл. 20 (1) Съветът изготвя годишен отчет за дейността си, който представя на областния управител.

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

(3) След приемането на годишния отчет се изготвя аналитичен доклад за дейността, приетите решения и постигнатия ефект през съответната година и се изпраща на съответния ресорен министър.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът влиза в сила от деня на приемането му. Настоящият правилник е приет на заседание на Областният съвет по условия на труд проведено на 06.12.2012 г. в Областна администрация – Сливен.

§2. Правилникът за организацията и дейността на областния съвет по условия на труд – Сливен, приет на заседанието на съвета на 13.04.2007 г. се отменя.