

Лекция и дискусия за: Правилник за устройството и дейността на Областен консултативен съвет „Младежки дейности и спорт“

Общи положения

Чл. 1. С правилника се уреждат структурата, ръководството и организацията на дейността на Областен консултативен съвет „Младежки дейности и спорт“, (наричан по долу „Съвета“).

Чл. 2. (1) Съветът е консултативен и съвещателен орган към областния управител в изпълнение на възложените му функции и задачи за подпомагане и провеждане на държавната политика за младежта и спорта на територията на област Варна.

(2) Съветът организира и осъществява дейността си в съответствие с основните си функции и цели, определени в настоящия правилник.

Работна програма

Чл. 3.(1) В началото на всяка календарна година Съветът приема план и предварителен график с индикативни данни за редовните заседания за годината, набелязва основните приоритети и задачи, стратегически цели и актуалните проблеми в сферата на своята дейност.

(2) Председателят на Съвета изготвя областен план за младежта, като обобщава общинските планове за младежта.

(3) Областният план за младежта определя целите и приоритетите на регионалната политика за младежта в съответствие с Националната стратегия за младежта, с областната стратегия за развитие и с потребностите на младежите в региона.

(4) Ежегодно до 1 март председателят на Съвета представя утвърдените областни планове за младежта на министъра на образованието, младежта и науката.

Състав и членство

Чл. 4. (1) Съветът се състои от основен и разширен състав.

(2) Основният състав се състои от председател, заместник-председател, секретар и членове.

(3) Разширеният състав се състои от основния състав и наблюдатели.

Чл. 4а. Наблюдателите, включени в състава на съвета, не формират кворум и нямат право на глас при взимането на решения.

Чл. 4б. Наблюдателите имат право на:

1. достъп до дневния ред и материалите за заседанията;
2. участие в заседанията на Съвета;
3. предоставяне на писмени становища по въпросите, разглеждани от Съвета;
4. изказвания по въпросите, включени в дневния ред.

Чл. 5. Структурите на гражданското общество се включват в състава на консултативния съвет като наблюдатели.

Чл. 6. Председател на Съвета е областният управител.

Чл. 7. Председателят представлява Областния консултативен съвет „Младежки дейности и спорт“, ръководи и координира неговата дейност, организира изпълнението на решенията на Съвета, осигурява публичност и прозрачност на дейността.

„Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Програмата за подкрепа на неправителствени организации в България по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от сдружение „Форум гражданско общество“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Оператора на Програмата за подкрепа на неправителствени организации в България.“

Чл.8. (1) Поименният състав на Съвета се определя със заповед на председателя по предложение на ръководителите на институции и организации.

(2) Участието на членовете в работата на Съвета е лично, те могат да бъдат замествани от други лица, при наличието на пълномощно, или след предварително уведомяване на секретаря, тогава заместникът има право на глас.

Чл.9. При неучастие на някои от членовете на Съвета в повече от две поредни заседания, както и при констатирана трайна невъзможност за участие в заседанията, председателят на Съвета отправя писмено предложение до институцията, излъчила представителя, за замяна на лицето с друг представител.

Чл.10. Промяна в поименния състав на Съвета се осъществява въз основа на писмено уведомление до председателят на Съвета. Председателят възлага на секретаря на Съвета предприемане на необходимите действия за отразяване на промените в заповедта.

Чл.11. (1) По предложение на председателя Съветът може да взема решения за създаване на работни групи за решаване на отделни въпроси от компетентността на Съвета.

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

(3) Председателят на Съвета може да кани на заседанията и други физически и юридически лица, имащи отношение към разглежданите на заседанията теми.

Провеждане на заседания и дневен ред

Чл. 12. Заседанията на Съвета са редовни и извънредни.

Чл. 13. (1) Съветът приема предварителен график с индикативни дати за провеждане на редовните заседания за годината.

(2) Редовните заседания се провеждат в рамките на предварителния график.

(3) Съветът провежда заседания най-малко три пъти в годината, като заседанията се провеждат в уречения ден и час независимо от броя на присъстващите.

Чл. 14. Председателят може да свиква извънредни заседания по своя преценка или по искане на поне 1/4 от членовете на съвета.

Чл. 15. (1) Дневният ред и материалите за редовните заседания се изпращат на членовете и наблюдателите в срок не по-късно от 1 седмица преди датата на заседанието официално и по електронен път.

(2) Материалите и дневния ред за извънредните заседания се изпращат на членовете и наблюдателите в срок не по-късно в рамките на пет дни, преди датата на заседанието.

Чл. 16. Секретарят на Съвета публикува предварителния график, дневния ред и материалите за всяко заседание на страницата на областна администрация. (не се прилага за закрити заседания)

Чл. 17. Всеки член може да прави мотивирани предложения за допълване на дневния ред на редовните заседания в срок до 5 работни дни преди датата на заседанието. Предложенията се гласуват в началото на съответното заседание.

Чл.18. (1) Членовете на Съвета и/или техните заместници трябва да потвърдят участието си в заседанието пред секретаря, не по-късно до 3 работни дни преди провеждане му.

(2) В случай, че поради обективни причини титулярът или неговият заместник не могат да вземат участие в заседанието на Съвета, те могат да изпратят писмени становища по въпросите, включени в дневния ред. Председателят на Съвета представя получените писмени становища, които се вземат предвид при гласуването на съответните решения.

Чл.19. (1) Заседанията на Съвета са открити

(2) Съветът може да реши да проведе закрито заседание или част от заседание въз основа на мотивирано предложение на председателя или на поне 1/4 от членовете.

Чл. 20. (1) Съветът взема решения с явно гласуване.

(2) Съветът в изключителни случаи може да вземе решение и неприсъствено чрез протокол, подписан от всички членове, по въпроси, по които вече е проведено обсъждане.

(3) Решенията на Съвета се приемат с мнозинство – половината плюс един от участниците в заседанието.

Организация на работата

Чл. 21. Заседанията на съвета се свикват и ръководят от неговия председател, който определя модератор, който го подпомага в текущото провеждане на заседанията.

Чл. 22. Председателят определя секретар, експерт в областна администрация.

Чл. 23. (1) Секретарят на Съвета:

1. осигурява дейността на Съвета в информационно, аналитично, административно и техническо отношение;
2. осигурява публикуването на необходимата информация за дейността на Съвета
3. осигурява оперативното взаимодействие на Съвета с други администрации на изпълнителната власт и др.;
4. организира подготовката и провеждането на заседанията на Съвета;
5. изготвя протоколите от заседанията на Съвета;
6. води отчетност за становищата и решенията на Съвета;
7. изготвя и публикува резюметата от протоколите на заседанията на Съвета;
8. организира и координира изпълнението на решенията на Съвета и необходимия обмен на информация между заинтересуваните страни;
9. подпомага председателя на Съвета в неговата работа;
10. съхранява документацията на Съвета;
11. организира работата на работните групи, създадени от Съвета.

Участие на заседанията на други лица

Чл. 24. (1) На заседанията могат да присъстват като гости представители на неправителствени организации и експерти, поканени от председателя на Съвета.

(2) Председателят на Съвета кани за участие в заседанието организации и лица по своя инициатива или по тяхна заявка, когато те са изпратили до секретаря становище по точка от дневния ред на заседанието не по-късно от 3 работни дни, преди дата на провеждането му.

(3) Лицата по ал.2 могат да вземат участие в дискусиите по точките от дневния ред, за които са представили становище.

(4) Председателят на Съвета, с подкрепата на секретаря, разглежда всички получени писмени становища, мнения и предложения, постъпили от неправителствени организации и други структури на гражданското общество, когато те не са придружени със заявка за участие в заседанието.

(5) Председателят на Съвета представя накратко получените предложения по време на заседанието; с мотивирано решение той може да не представи част от предложенията, ако те не допринасят за работата на Съвета.

Протокол, архив и отчет

Чл. 25. До 7 работни дни след провеждане на заседанието, секретарят на Съвета изготвя проект на протокол, който се изпраща на всички членове на Съвета.

Окончателен вариант на протокола се изготвя до 2 седмици след провеждането на заседанието и се подписва от председателя на Съвета.

Чл.26. (1) Секретарят изготвя резюме от протокола на всяко заседание на Съвета, което включва информация за участниците в заседанието, кратко описание на всеки въпрос, разглеждан от съвета, взети решения, срок на изпълнение и отговорник за изпълнението на всяко решение, взети под внимание становища и предложения на СГО.

(2) Резюмето по ал. 1 се публикува в сайта на областна администрация не по-късно от 1 седмица след подписването на протокола от заседанието.

Чл. 27. Съветът изготвя годишен доклад за дейността си в срок не по-късно от 3 месеца от края на годината.

Контрол върху изпълнение на решенията

Чл.27. (1) Всяко решение на Съвета задължително включва отговорник за изпълнението и срок. Ако отговорник не е изрично посочен, за такъв се приема председателя на Съвета.

Чл.28. (1) Председателят задължително включва в дневния ред на всяко редовно заседание кратък отчет за изпълнението на приетите решения на предходни заседания

(2) При всеки случай на неизпълнение на решение или неизпълнение в срок председателят представя пред съвета обяснение.

Чл.29. В годишния доклад за дейността се включва задължително отчет на изпълнението на решенията с обяснение на причините за неизпълнение или неспазване на срокове.

Публичност на работата

Чл.29. На страницата на областна администрация Варна е заделено място за публикуване на всички документи и материали свързани с дейността на Съвета.

Чл.30. Съветът поддържа архив, който е публичен при условията и по реда на Закона за достъп до обществената информация.



Сдружение „Форум гражданско общество“
Проект BG 05/1830 по договор 286 от 12.05.2015 г.
„Създаване на устойчив механизъм за участие на младите хора
в процеса на вземане на решения на местно и регионално ниво“
*се финансира в рамките на Програмата за подкрепа на НПО в България по
Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство
2009-2014 г.*



„Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Програмата за подкрепа на неправителствени организации в България по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от сдружение „Форум гражданско общество“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Оператора на Програмата за подкрепа на неправителствени организации в България.“