

РЕГЛАМЕНТ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ТРИСТОРОННЬОЇ СОЦІАЛЬНО- ЕКОНОМІЧНОЇ РАДИ

Формою роботи обласної тристоронньої соціально-економічної ради (далі – Рада) є засідання, що проводяться не рідше одного разу на три місяці.

Засідання Ради проводяться у відповідності до затвердженого плану роботи на календарний рік. Голова ради, за поданням Секретаріату, визначає перелік питань для розгляду на черговому засіданні Ради, виходячи з плану роботи, попередніх рішень Ради, доручень голови обласної державної адміністрації та пропозицій Співголів, які подаються в Секретаріат протягом двох місяців після попереднього засідання.

У разі необхідності термінового вирішення важливих проблем у соціально-економічній та трудовій сферах чи врегулювання ситуації, що загрожує соціальній стабільності у регіоні, за пропозицією голови обласної державної адміністрації або однієї із Сторін скликається позачергове засідання Ради. Таке засідання має бути скликане не пізніше 10 робочих днів з часу реєстрації пропозиції Сторони, що подається у письмовій формі.

Засідання Ради веде голова (за його відсутності – заступник голови), який обирається на першому засіданні із співголів сторін терміном на один рік, почергово від представників кожної із сторін.

Порядок ротації:

- 1, 4 рік роботи Ради – головує сторона влади;
- 2, 5 рік роботи Ради – головує сторона профспілок;
- 3, 6 рік роботи Ради – головує сторона роботодавців.

Засідання Ради за участю голови обласної державної адміністрації проходять під його головуванням.

Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Ради, запрошення персонального складу Ради та інших представників забезпечує Секретаріат Ради.

Засідання Ради вважається легітимним, якщо на ньому присутні більше половини його членів з урахуванням наданих довіреностей.

Пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Ради, з урахуванням голосів за наданими довіреностями.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Рішення Ради оформлюються протоколами засідань, де фіксуються пропозиції та рекомендації, які підписуються головуючим на засіданні та секретарем, і надсилається всім членам Ради та іншим заінтересованим організаціям.

Член Ради, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти свою окрему думку в письмовій формі, що додається до протоколу засідання.