

П Р А В И Л Н И К
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ ПО СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
КЪМ ОБЛАСТЕН СЪВЕТ ЗА РАЗВИТИЕ НА ОБЛАСТ ЯМБОЛ

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Правилникът урежда реда, устройството, организацията на дейността и функциите на Постоянната комисия по социална политика към Областен съвет за развитие, наричана по-нататък Комисията.

Чл. 2. Комисията е постоянно действащ колективен орган, който подпомага областния управител при определяне, организиране и контролиране провеждането на държавната политика за социално подпомагане в областта.

Чл. 3. При осъществяване на дейността си Постоянната комисията по социална политика се съобразява с приоритетите на „Областна стратегия за развитие на социалните услуги в област Ямбол 2016 – 2020 г.“ и на общинските планове за развитие на социалните услуги, както и с приоритетите на националните стратегически документи и с основните принципи на равнопоставеност, партниране, прозрачност и законност.

Чл. 4. За проследяване на напредъка на изпълнението на областната стратегия за развитие на социалната политика и общинските стратегии за развитие на социалните услуги към Постоянната комисия по социална политика се създава Звено за мониторинг и оценка (ЗМО).

РАЗДЕЛ II
СЪСТАВ И СТРУКТУРА НА ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ ПО СОЦИАЛНА
ПОЛИТИКА КЪМ ОБЛАСТЕН СЪВЕТ ЗА РАЗВИТИЕ

Чл. 5. Постоянната комисията по социална политика е колективен орган, който се състои от председател, секретар и членове.

Чл. 6. (1) Председател на Комисията е областният управител или ресорният заместник областен управител на област Ямбол.

(2) В случай че председателят е възпрепятстван, функциите му се упражняват от изрично упълномощено лице от Областен управител на област Ямбол.

Чл. 7. Членове на комисията са представители на:

1. Областна администрация на област Ямбол;
2. Общините на територията на област Ямбол;
3. Регионална дирекция за социално подпомагане;
4. Дирекциите „Социално подпомагане” Ямбол и Елхово;

5. Отделите „Закрила на детето” към Дирекции „Социално подпомагане” Ямбол и Елхово;
6. Регионална здравна инспекция,
7. Регионален инспекторат по образованието,
8. Дирекция „Бюро по труда“ Ямбол;
9. Дирекция „Бюро по труда“ Елхово;
10. Ресурсен център за подпомагане интегрираното обучение и възпитание на деца и ученици със специални образователни потребности;
11. Областен съвет на Български червен кръст;
12. Регионална организация на инвалидите;
13. Юридически лица с нестопанска цел, работещи в областта на социалните услуги в област Ямбол;
14. Национално представени организации на работодателите и синдикатите.

Чл. 8 (1) Членовете на Комисията се определят от ръководителите на институциите/организациите, които представляват.

(2) Органите и организациите по чл. 7 уведомяват писмено председателя на комисията за определените за членове на Комисията свои представители.

(3) Постоянен поименен състав на Комисията се определя със заповед на Областен управител.

(4) Смяната на членове на Комисията се извършва със Заповед на Областен управител, след определянето им от ръководителите на институциите/организациите, които представляват.

Чл. 9. Председателят на комисията:

1. Ръководи и координира дейността на Комисията и я представлява;
2. Предлага дневния ред, свиква и ръководи заседанията на комисията;
3. Организира изпълнението на решенията на комисията;
4. Предлага на областен управител проекти на заповеди за състава и задачите на постоянни и временни експертни работни групи, приети с решение на комисията;
5. Осигурява координация и взаимодействие с Областен съвет за развитие на област Ямбол, с териториалните звена на изпълнителната власт във връзка с дейността на Комисията.
6. Организира контрола по изпълнение решенията на Комисията;

Чл. 10. Членовете на Комисията:

1. Участват в заседанията и внасят за включване в дневния ред за разглеждане въпроси, свързани с предмета на нейната дейност;
2. Осигуряват необходимата за дейността ѝ информация и помощ по конкретни въпроси, които са от нейната компетентност;
3. Предприемат действия за изпълнение на решенията на Комисията в рамките на своите правомощия;

Чл. 11. (1) Секретарят е член на Постоянната комисия по социална политика с право на глас и е служител в областна администрация, определен от областен управител.

(2) Секретарят отговаря за цялостната дейност по организацията и провеждането на заседанията, изпращането и съхранението на материалите, свързани с работата на комисията.

(3) В случай че секретарят е възпрепятстван, функциите му се упражняват от определен от комисията неин член.

Чл. 12. Организационно-техническото обслужване на комисията се осигурява от Областна администрация – Ямбол.

Чл. 13. Съставът на комисията се публикува на сайта на Областна администрация на област Ямбол.

РАЗДЕЛ III ОСНОВНИ ФУНКЦИИ

Чл. 14. Комисията има следните функции:

1. Периодично разглежда, обсъжда и анализира състоянието и проблемите при предоставянето на социалните услуги на територията на област Ямбол.
2. Осигурява условия за провеждане на регионалната социална политика.
3. Координира целия процес по изпълнение на областната стратегия за развитие на социалните услуги в областта.
4. Съгласува междуинституционални и междуобщински механизми за сътрудничество.
5. Координира дейността по деинституционализацията в областта.
6. Взаимодейства с общинските координационни звена по изпълнение на общинските стратегии, получава периодична обратна връзка за напредъка на изпълнението на общинските стратегии за социални услуги.
7. Идентифицира проблемни зони, възникнали в процеса на изпълнение на стратегията, и намира решения за преодоляването им.

8. Взема решения за междуинституционални инициативи и кампании по приоритетите на областната стратегия.

9. Сътрудничи с екипа на Звеното за мониторинг и оценка, съдейства за подаването на информация към неговия екип, търси съгласувани решения за възникнали проблемни зони, отчетени от ЗМО в рамките на неговата дейност по мониторинг и оценка.

10. Съдейства за осъществяването на мониторинга и оценката на изпълнението на Областната стратегия за развитие на социалните услуги.

11. Събира и обобщава информация за всички подготвени и подадени за участие в конкурентен подбор проектни предложения и инициативи в изпълнение на Областната стратегия за развитие на социални услуги;

12. Създава работни групи за изпълнение на конкретни задачи при необходимост.

РАЗДЕЛ IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ ПО СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА КЪМ ОБЛАСТЕН СЪВЕТ ЗА РАЗВИТИЕ

Чл. 15. Комисията провежда редовни и извънредни заседания.

Чл. 16. Комисията се свиква на заседания от нейния председател или по предложение на нейните членове, съгласувано с председателя.

Чл. 17. Комисията се събира най-малко един път годишно.

Чл. 18. (1) Заседанията на комисията са редовни, ако присъстват повече от половината от всички членове на комисията.

(2) Решенията на комисията се приемат с мнозинство от повече от половината от присъстващите на заседанието.

Чл. 19. (1) Председателят на комисията определя датата, мястото и проекта на дневния ред на всяко заседание на комисията.

(2) Съобщенията за насроченото заседание се изпращат по пощата, в това число и електронната поща и по факса до 3 работни дни преди заседанието.

Чл. 20. (1) По предложение на председателя на Комисията може да се обсъждат въпроси, които не са включени в дневния ред

(2) Решенията за включване и за отказ от обсъждане на въпроси, които не са включени в дневния ред, се вземат с мнозинство от повече от половината от присъстващите на заседанието.

Чл. 21. Председателят на Комисията може да кани на заседанията и други физически и юридически лица, имащи отношение към разглежданите на заседанията проблеми.

Чл.22. (1) За всяко заседание се изготвя протокол, в който се отразяват приетите решения.

(2) Протоколът се изготвя от секретаря в 3-дневен срок и се подписва от председателя и секретаря. Всички писмени материали се съхраняват от секретаря.

Чл. 23. (1) По изключение Комисията може да приема решения и неприсъствено чрез протокол, към който се прилага проектът на решение, придружен с писмените становища на членовете.

(2) Решението е прието, ако е подкрепено писмено без забележки най-малко от две трети от членовете на Комисията.

(3) В случай, че в определения срок не е постъпило писмено становище се счита, че предложението за решение се подкрепя.

(4) В случай, че решението не бъде прието, то се включва за разглеждане в дневния ред на следващото заседание на комисията.

ГЛАВА II ЗВЕНО ЗА МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 26. Основната цел на Звеното за мониторинг и оценка е да се оцени постигнатият напредък по изпълнение на стратегията.

Чл. 27. При осъществяване на дейността си Звеното за мониторинг и оценка се съобразява с приоритетите на „Областна стратегия за развитие на социалните услуги в област Ямбол 2016 – 2020 г.“ и на общинските планове за социална политика, както и с приоритетите на националните стратегически документи и с основните принципи на равнопоставеност, партниране, прозрачност и законност.

РАЗДЕЛ II ОСНОВНИ ФУНКЦИИ

Чл. 28. Звеното за мониторинг и оценка изпълнява следните функции:

1. Координира цялостната дейност по мониторинг и оценка.
2. Обезпечава текущия мониторинг на изпълнението на дейностите по Стратегията на областно и общинско ниво;

3. Изпълнява посещения на място за наблюдение на дейности и социални услуги в общините в областта;
4. Предоставя консултации и практически съвети на доставчиците на услуги за подобряване на дейностите по места;
5. Събира информация на областно ниво и систематизира данните/информацията, подадена от териториалните работни групи по общини;
6. Осигурява постоянен поток от актуална информация за промените в социалната среда в областта;
7. Разглежда периодично информация на областно ниво за изпълнение на Стратегията;
8. Изработва Междинен доклад за изпълнение на стратегията в средата на нейното действие, който се предоставя за обсъждане и одобрение от Постоянната комисия за социална политика;
9. При необходимост изготвя предложение за актуализиране на Стратегията, което се представя на Областния съвет за развитие;
10. Оказва подкрепа при работата на външните оценители при извършване на оценка на изпълнение на Стратегията;
11. Организира разпространението на резултатите от мониторинга и оценката сред заинтересованите страни и сред обществеността.

РАЗДЕЛ III

СЪСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА ЗВЕНОТО ЗА МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА

Чл. 29.(1) Звеното се създава със заповед на Областния управител и се състои от председател, координатор и членове.

(2) Председател на звеното за мониторинг и оценка е ресорен заместник областен управител.

Чл. 30. Звеното се формира от основен екип, състоящ се от 5 души, който присъства на всички заседания, и разширен екип, който подпомага работата на основния екип.

Чл. 31. (1) Председателят представлява Звеното за мониторинг и оценка, ръководи и координира неговата дейност, организира изпълнението на решенията, осигурява публичност и прозрачност на дейността и изготвя отчети за напредъка по изпълнение на релевантни стратегически и планови документи.

(2) При отсъствие на Председателя на Звеното за мониторинг и оценка, функциите му се поемат от друго упълномощено от Областен управител лице.

(3) По преценка на Председателя разширеният екип или отделни негови представители ще бъдат канени да участват в заседания на основния екип в съответствие с дневния ред на конкретното заседание.

Чл. 32. Членове на основния екип са: представител на Областна администрация Ямбол, директор на Регионална дирекция за социално подпомагане Ямбол, представител на Регионална здравна инспекция, представител на Регионален инспекторат по образованието, директор на дирекция „Социално подпомагане” - Ямбол, директор на дирекция „Социално подпомагане” – Елхово.

Чл. 33. Членове на разширения екип са: представители на общините на територията на област Ямбол, представители на дирекция „Социално подпомагане” - Ямбол, представител на дирекция „Социално подпомагане” – Елхово, представители на отделите „Закрила на детето”, представители на социални услуги.

Чл. 34. Звеното за мониторинг и оценка се свиква на заседания: по изпълнение на предварително приет план-график за неговата работа, по инициатива на неговия председател и по искане на неговите членове след обсъждане с председателя.

Чл. 35. Звеното за мониторинг и оценка провежда заседания най-малко два пъти годишно.

Чл. 36. Председателят на Звеното за мониторинг и оценка определя датата, мястото и проекта на дневния ред на всяко заседание. Поканите и материалите по дневния ред се изпращат на членовете на Звеното за мониторинг и оценка не по-късно от три дни преди заседанието.

Чл. 37. Заседанията на Звеното за мониторинг и оценка са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от присъстващите на заседанието.

Чл. 38. (1) За всяко заседание се съставя протокол, в който се отразяват надлежно приетите решения.

(2) Протоколът се изготвя от координатора на Звеното за мониторинг и оценка в 3-дневен срок и се подписва от Председателя.

Чл. 39. (1) По изключение Звеното за мониторинг и оценка може да приема решения и неписъствено чрез протокол, към който се прилага проектът на решение, придружен с писмените становища на членовете.

(2) Решението е прието, ако е подкрепено писмено без забележки най-малко от две трети от членовете на Звеното за мониторинг и оценка.

(3) В случай, че в определения срок не е постъпило писмено становище се счита, че предложението за решение се подкрепя.

(4) В случай, че решението не бъде прието, то се включва за разглеждане в дневния ред на следващото заседание на Звеното за мониторинг и оценка.

Чл. 40. (1) Организационно-техническото осигуряване на дейността на Звеното за мониторинг и оценка се осъществява от координатора.

(2) Координаторът на Звеното за мониторинг и оценка отговаря за цялостната дейност по организацията и провеждането на заседанието, изпращането и съхранението на материалите, свързани с работата на Звеното.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият правилник е приет с решение на Областен съвет за развитие на област Ямбол, взето с протокол № 2 от 26 май 2016 г.

Правилникът влиза в сила от деня на приемането му.