



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Областна администрация
Русе

УТВЪРЖДАВАМ: /П/

СТЕФКО БУРДЖИЕВ

Областен управител на област Русе

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за работата на постоянно действаща междуведомствена областна комисия по транспорт

Раздел I.

Общи положения

Чл. 1. Тези вътрешни правила уреждат организацията и дейността на постоянно действащата междуведомствена областна комисия по транспорт, наричана за краткост “Комисията”.

Чл. 2. Комисията по чл. 1 е консултативен орган на Областния управител в изпълнение на функциите и задачите, определени в Наредба №2/15.03.2002г. на МТС за утвърждаване на транспортни схеми и за осъществяване на обществени превози на пътници с автобуси и леки автомобили, както и в други нормативни документи.

Раздел II.

Състав, структура и функции на Комисията

Чл. 3.(1) Комисията се създава със Заповед на Областния управител и се състои от председател, секретар и членове. Поименният състав се определя от ръководителите на съответните институции/организации.

(2) Комисията се формира от основен състав, присъстващ на всички заседания.

(3) Когато член на Комисията е представен от свой заместник, при наличие на пълномощно или след предварително уведомяване, заместникът има право на глас.

(4) Председателят на комисията може да кани на заседанията и други физически и юридически лица, имащи отношение към планираните за разглеждане теми.

Чл. 4. Комисията подпомага Областния управител при провеждане на държавната политика в областта на транспорта, съгласно приоритетите на Правителството на Република България, като:

1.Изразява становища по предоставяните й за разглеждане теми, осъществява взаимодействие при необходимост с други органи на регионално, областно и общинско равнище.

2.Прави предложения до Областния управител за упражняване на контрол по повод и във връзка с осъществяване на актовете и действията на ръководителите на териториални звена, министерства и ведомства имащи отношение към Наредба №2/15.03.2002г. на МТС за утвърждаване на транспортни схеми и за осъществяване на обществени превози на пътници с автобуси и леки автомобили, както и други нормативни документи.

3.Изразява становища по повод на доклади и информации, изготвени от териториални звена, министерства и ведомства имащи отношение към Наредба №2/15.03.2002г. на МТС за утвърждаване на транспортни схеми и за осъществяване на обществени превози на пътници с автобуси и леки автомобили, както в други нормативни документи.

Чл. 5. При необходимост, с решение на Комисията могат да се създават работни групи за изпълнение на конкретна задача.

Раздел III. Организация на дейността на Комисията

Чл. 6. Председателят представлява Комисията, ръководи и координира нейната дейност, организира изпълнението на решенията на Комисията и осигурява публичност и прозрачност на дейността.

Чл. 7. При отсъствие на Председателя на комисията, функциите му се поемат от друго упълномощено от него лице.

Чл. 8. Комисията се свиква на заседания:

1. По приет план-график за работа.
2. По инициатива на Председателя.
3. По искане на нейни членове и след обсъждане с Председателя.

Чл. 9. Комисията провежда заседания при наличие на възникнали въпроси и теми от общ интерес, но не по-малко от веднъж годишно.

Чл. 10. Председателят на Комисията определя дата, място и проект на дневен ред на всяко заседание. Поканите за участие ред се изпращат на членовете на Комисията не по-късно от 14 дни преди заседанието. Материалите, които ще се разглеждат и съгласуват от Комисията, задължително се изпращат на членовете предварително.

Чл. 11. Предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред могат да се правят от членовете на Комисията и непосредствено преди неговото гласуване.

Чл. 12. Заседанията на Комисията са редовни, ако на тях присъстват половината плюс един от членовете й, поканени за участие на съответното заседание.

Чл. 13. Решенията на комисията се приемат с мнозинство половината плюс един от участниците в заседанието.

Чл. 14. (1) За всяко заседание се съставя протокол, в който се отразяват приетите решения.

(2) Протоколът за съответното заседание се изготвя от Секретаря на Комисията в срок до 3 работни дни, съгласува се с всички членове на Комисията, подписва се от Председателя на Комисията и се предоставя на Областния управител за одобряване, като копие от него се изпраща на всички членове на Комисията.

Чл. 15. (1) По изключение Комисията може да приема решения, неприсъствено, с протокол, към който се прилага проекта на решение, придружен с мотиви.

(2) В случай, че в посочения в придружителното писмо срок не е постъпило писмено становище се счита, че предложението за решение се подкрепя.

(3) Решението не е прието, ако писмено са постъпили отрицателни становища от половината плюс един от членовете на Комисията. В случай, че решението не бъде прието, то се разглежда на следващото заседание на Комисията.

Чл. 16. (1) Организационно-техническото осигуряване и експертното подпомагане на дейността на Комисията се осъществява от секретаря на Комисията, определен със заповед на Областния управител.

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

(3) Дейността на секретаря се подпомага от експерти в Дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост“.

(4) При отсъствие на секретаря, той се замества от друг експерт в Дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост“, определен със Заповед на Областния управител.