



Република Северна Македонија
ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ
Republika e Maqedonise se Veriut
KESHILLI I INSPEKTORIAETEVE

Бр. № 01-140917
01.12.2022 год./viti.
Скопје - Shkup

**ДЕЛОВНИК
ЗА РАБОТА НА ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ**

Декември, 2022

Врз основа на член 19, став 4 од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Северна Македонија“, бр. 102/2019), Инспекцискиот совет на седницата одржана на 01.12.2022 година, го донесе следниот

ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА ИНСПЕКЦИСКИОТ СОВЕТ

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Деловник за работа на Инспекцискиот совет (во натамошниот текст: „Деловник“) се уредуваат начинот на работа и одлучувањето на Инспекцискиот совет (во натамошниот текст: „Советот“).

Член 2

Советот е самостоен орган на државната управа со својство на правно лице, составен од вкупно седум лица, односно од претседател и шест члена, кои функцијата ја извршуваат професионално, со мандат од четири години, со право на уште еден избор.

Членовите на Советот се избираат во следните области:

1. Пазар, работни односи и безбедност и здравје при работа;
2. Животна средина и заштита на здравје на луѓето;
3. Градежништво, урбанизам, комунални работи и транспорт;
4. Земјоделство, шумарство, ветеринарство и безбедност на храна;
5. Образование, наука и култура; и
6. Управа.

Член 3

Седиштето на Советот е во Скопје, ул. Даме Груев бр.3, блок 2, локал 5 – Скопје.

На влезната врата на зградата во којашто е сместено седиштето на Советот е поставена тријазична табла со натпис : на македонски јазик „РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА – ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ“; на албански јазик „REPUBLIKA E MAQEDONISE SË VERIUT – KËSHILLI INSPEKTUES; и на англиски јазик „REPUBLIC OF NORTH MACEDONIA – INSPECTION COUNCIL“.

Член 4

Советот има печат и штембили во согласност со Законот за употреба на јазиците („Службен весник на Република Македонија“, бр. 7/2019), член 4 од Законот за печатот на Република Македонија и печатите на државните органи во Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр. 86/2008), член 2 од Правилникот за формата, големината и содржината на печатите, начинот на нивното чување и употреба, како и за штембилите на државните органи („Службен весник на Република Македонија“, бр. 149/2009 и 44/2019), и тоа:

- еден печат со облик на круг во чија средина е грбот на Република Северна Македонија, а околу него во концентрични кругови се испишани зборовите: „Република Северна Македонија – Republika e Maqedonisë së Veriut *Skopje – Shkup*“ и „ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ – KËSHILLI INSPEKTUES “ и големина со пречник од 40 mm;



- еден штембил за влезните документи и еден автоматски штембил за документите и актите што Инспекцискиот совет ги создава, со облик на правоаголник и големина од 60 x 30 mm. Штембилите ги содржат зборовите: „Република Северна Македонија – Republika e Maqedonisë së Veriut“, под коишто се содржани зборовите: „ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ - KËSHILLI INSPEKTUES“, испишани хоризонтално, со празен простор под нив за впишување на број на актот „Бр.-Нр.“ и на датумот на неговото издавање, после којшто стои „год.-viti“.

Член 5

Советот има свое лого со следната форма и содржина:

- Логото има форма на круг;
- Логото се состои од два полукруга под агол од 45 степени, со круг околу нив и
- Едниот полукруг (лево горе) е обоен во осенчена окер боја, другиот полукруг (десно долу) е обоен во осенчена синозелена боја, а кругот е обоен во темна пурпурна боја.

Член 6

Во смисла на Законот за употреба на јазиците („Службен весник на Република Македонија“, бр. 7/2019), Советот по службена должност обезбедува услови, употребата, комуникацијата и постапките коишто произлегуваат од неговите делокруг и надлежности да се одвиваат на јазикот и на неговото писмо, доколку лицето, односно учесникот зборува јазик кој го зборуваат најмалку 20% од граѓаните во Република Северна Македонија.

НАДЛЕЖНОСТ НА СОВЕТОТ

Член 7

Советот ги извршува работите од својата надлежност во согласно со одредбите од Законот за инспекцискиот надзор и подзаконските акти кои произлегуваат од него и со посебните закони во кои е пропишана надлежност за одлучување на Советот.

КОНСТИТУТИВНА СЕДНИЦА НА СОВЕТОТ

Член 8

Конститутивната седница ја свикнува претседателот на Советот при секој нов избор или реизбор на најмалку четворица од вкупно седуммината членови од кои еден е претседател, а останатите се членови на Советот.

Конститутивната седница на Советот може да се одржи доколку на седницата присуствува мнозинство од вкупниот состав на Советот.

НАДЛЕЖНОСТИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА СОВЕТОТ

Член 9

Претседателот на Советот:

- го координира, организира и раководи со работењето на Советот;
- го претставува и застапува Советот;
- презема правни дејствија во име и за сметка на Советот;

- донесува прописи и други акти за кои е овластен со закон;
- донесува акти за внатрешна организација и систематизација на работните места на стручно – административната служба на Советот;
- издава налог за единичен и заеднички инспекциски надзор;
- се грижи и ја обезбедува јавноста во работењето на Советот;
- ги свикува и раководи соседниците на Советот;
- поднесува барање до Советот, за поднесување на иницијатива за поведување на дисциплинска постапка против инспектор;
- во согласност со закон презема и други мерки.

НАДЛЕЖНОСТИ НА ЧЛЕНОТ НА СОВЕТОТ

Член 10

Членот на Советот:

- учествува во работата на седниците на Советот;
- предлага одлуки на Советот;
- ги разгледува програмските и извештајни документи на инспекциските служби во областа за која е избран;
- доставува писмен предлог до претседателот на Советот, за издавање на налог за единичен и заеднички инспекциски надзор;
- ја следи и координира работата на инспекциските служби во областа за која е избран;
- ги разгледува и предлага мислења по законски и подзаконски акти, кои ги предлагаат органите од соодветната област;
- поднесува барање до Советот, за поднесување на иницијатива за поведување на дисциплинска постапка против инспектор;
- постапува по претставки во областа за која е избран, поднесени од физички и правни лица;
- врши други работи од делокруг на областа за која е избран согласно закон.

ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ И ЧЛЕНОВИТЕ НА СОВЕТОТ

Член 11

Претседателот и членовите на Советот имаат право на годишен одмор во согласност со прописите од областа на работните односи.

Претседателот и членовите на Советот користат годишен одмор кога ќе го најават тоа, водејќи грижа да се обезбеди континуирано работење на Советот.

Член 12

Членот на Советот има право од претседателот да бара и да добие известување за сите прашања што се однесуваат на работата на Советот.

Член 13

Членот на Советот има должност да присуствува на седниците на Советот и да учествува во нејзината работа и во одлучувањето.

Членот кој е спречен да присуствува на седница е должен за тоа, како и за причините за спеченоста, најдоцна 24 часа пред почетокот на одржувањето на

закажаната седница, а во исклучителни ситуации до почетокот на седницата, да го извести претседателот на Советот.

Доколку некој член ја напушти седницата за време на нејзиното траење од која било причина, тој е должен за тоа да извести на самата седница и истото се констатира и евидентира во записникот.

Член 14

Претседателот и членовите на Советот се должни во постапувањето по предметите и при одлучувањето на седниците да внимаваат на потенцијален судир на интереси и навремено да преземат мерки за негово отстранување, согласно постојните законски прописи.

АКТИ ОД ДЕЛОКРУГОТ И НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА СОВЕТОТ

Член 15

Во текот на редовното работење, заради спроведување на своите законски надлежности, како и останатите позитивно-правни прописи, Советот:

- донесува одлуки, решенија и заклучоци;
- донесува подзаконски акти за спроведување на Законот за инспекциски надзор;
- покренува иницијативи;
- дава препораки;
- донесува стратегии, планови, програми, политики;
- изготвува и доставува извештаи;
- дава мислења, согласности и предлози;
- издава и одзема лиценци за инспектори; и
- врши и други работи утврдени со закон.

Член 16

За актите утврдени во член 15 од овој Деловник, секој надлежен член за соодветната област, изготвува посебно мислење или информација во писмена форма, во коишто задолжително е содржан и предлог-заклучок, и истото го доставува како предлог-точка да се стави на дневен ред на седница на Советот.

За актите утврдени во член 15 од овој Деловник, коишто се однесуваат на прашања што опфаќаат повеќе области, надлежните членови од соодветните области изготвуваат заедничко мислење или информација во писмена форма, во коишто задолжително е содржан и предлог-заклучок, и истото го доставуваат како предлог-точка да се стави на дневен ред на седница на Советот.

За актите утврдени во член 15 од овој Деловник, кои што се однесуваат на прашања што ги опфаќаат сите области кои се во надлежност на Советот, претседателот на Советот изготвува посебно мислење или информација во писмена форма, во коишто задолжително е содржан и предлог-заклучок, и истото го доставува како предлог-точка да се стави на дневен ред на седница на Советот.

Предлог-заклучоците од изготвените мислења и информации од ставовите 1, 2 и 3 од овој член, Советот може да ги усвои изменети согласно изнесените поинакви ставови на претседателот/претседавачот и/или некој член.

Член 17

Усвоените и донесените акти утврдени во член 15 од овој Деловник ги потпишува претседателот/претседавачот.

СЕДНИЦИ НА СОВЕТОТ

Член 18

Советот работи, постапува и одлучува на редовни, а за итни и неодложни работи и на вонредни седници.

Советот може да одржува и свечени седници.

Со седниците раководи претседателот или членот на Советот кого тој ќе го овласти за негова замена во отсуство.

Членот на Советот кого претседателот ќе го овласти за негова замена во отсуство, со седниците на Советот раководи во својство на претседавач(во натамошниот текст: „претседавач“).

Член 19

Седниците на Советот се одржуваат по потреба, а најмалку два пати месечно во службените простории што се наоѓаат на адресата на којшто е регистрирано седиштето на Инспекцискиот совет, освен ако претседателот на Советот не одлучи поинаку.

Седниците на Советот, вообичаено се одржуваат во салата за состаноци на Советот, што се наоѓа во деловните простории на Советот, означена со број „2“.

Распоредот на седишта на претседателот и начленовите на Советот за време на одржувањето на седниците се определува на следниот начин:

- Седиштето на претседателот е на едната од двете челни позиции во наведената просторија, по правило на левата, гледано од влезот во просторијата.
- Од десната страна, гледано од позицијата на претседателот, три седишта на членовите се определуваат по редоследот на областа со којашто раководат членовите, почнувајќи од „област 1“, потоа „област 2“ и „област 3“, сметано од најблиското седиште до претседателот;
- Од левата страна, гледано од позицијата на претседателот, три седишта на членовите се определуваат, продолжувајќи го редоследот според областите на преостанатите тројца членови на Советот („област 4“, „област 5“ и „област 6“), сметано од најблиското седиште до претседателот;
- Поканетите надворешни лица кои треба да присуствуваат на седницата, се сместуваат на седиштето од левата или десната, челна страна на претседателот, ако на седницата ги поканил претседателот на Советот, без притоа да се влијае на распоредот на останатите седишта;
- Поканетите надворешни лица кои треба да присуствуваат на седницата, се сместуваат на седиштето од десната страна на надлежниот член кој ги поканил на седницата, при што седиштата на останатите членови соодветно се поместуваат во десно или во лево, зависно од која страна седнуваат гледано од страната на претседателот;

- За генералниот секретар на Советот се определува првото, странично седиште од левата страна на седиштето определено за претседателот на Советот.
- За записничачар се определува првото, странично седиште од десната страна на седиштето определено за претседателот на Советот.

Седниците на Советот, по потреба може да се одржуваат во живо (on line), преку соодветна интернет-платформа.

Член 20

Секоја одржана седница на Советот се евидентира со последователни, редни арапски броеви, почнувајќи од редниот број „1“ за првата, конститутивна седница, коишто продолжуваат сè додека во Советот не бидат избрани или реизбрани најмалку четворица од вкупно седуммината членови од кои еден е претседател, а останатите се членови на Советот.

Вонредна седница

Член 21

Заради постапување и одлучување за итни и неодложни работи, вонредна седница свикува претседателот/претседавачот, телефонски или во е-форма со известување за времето и местото за одржување на истата.

За вонредна седница предлог-дневниот ред може да се утврди непосредно пред почетокот на седницата.

Прилог-работните материјали, во координација со стручната служба, може да се достават во е-форма до претседателот и до сите членови на Советот на нивните службени е-адреси, исто така непосредно пред почетокот на вонредната седница. На барање на било кој од членовите, вклучително и претседателот, може да бидат доставени и во хартиена форма до оној кој тоа го побарал.

Заради за познавање на присутните членови со содржината на работните материјали приложени во е-форма, веднаш по отварањето на вонредната седница, претседателот/претседавачот или некој од членовите, може да побара пауза, заради обезбедување на можност, присутните да се запознаат со содржината, во период што ќе биде непосредно определен од страна на претседателот/претседавачот.

По истекот на времето определено за пауза, вонредната седница продолжува да тече.

Утврдениот и потпишан дневен ред од претседателот/претседавачот, како и прилог-работните материјали архивски се заверуваат веднаш по завршувањето на вонредната седница, доколку не е можно истите да бидат претходно потпишани и архивски заверени пред почетокот на вонредната седница.

Член 22

На вонредната седница не се усвојува записник од претходната одржана седница.

На вонредната седница се води записник на ист начин како и на редовна седница, којшто се усвојува како втор записник, покрај оној што е предмет на усвојување од последната редовна седница на Советот.

Свечена седница

Член 23

Свечените седници Советот може да ги одржува:

- за издавање на лиценците за инспектори;
- по повод одбележување на годишнини, потпишување на договори за деловно-техничка соработка, за имплементација на проекти, за склучување на меѓународни договори; и
- за други работи и настани што се од поголема важност за Советот.

На свечената седница за издавање на лиценци за инспектори присуствуваат лицата кои се стекнале со лиценца за инспектор, како и други лица, претставници од инспекторатот или од инспекциските служби каде што се вработени лицата кои се стекнале со лиценца.

Надлежниот член за областа на инспекторатот или инспекциската служба во којашто е вработено лицето на кое му се доделува лиценцата за инспектор, може да покани на свечената седница да присуствуваат и други надворешни лица.

Начин на свикување и подготовка на седниците

Член 24

Седниците ги свикува претседателот на Советот или претседавачот по сопствена одлука или на предлог на било кој од членовите.

За редовна седница, врз основа на предлозите за точки за разгледување, добиени во е-форма од претседателот и членовите на Советот, претседателот/претседавачот, изготвува покана со предлог-дневен ред (вонатамошниот текст: „предлог-дневен ред“).

Во координација со стручно-административната служба на Советот (вонатамошниот текст: „стручната служба“), предлог-дневниот ред, потпишан и архивски заверен, во е-форма се доставува до претседателот и до сите членови на Советот на нивните службени е-адреси, најдоцна 3 календарски дена пред датумот определен за одржување на седницата, со прилог работни материјали за секоја точка од предлог-дневниот ред, коишто истовремено се прикачуваат и во посебна папка отворенана на серверот на Советот.

Во прилог на работните материјали на начинот утврден во претходниот став на овој член, по правило, за усвојување се доставува и предлог записникот од претходната одржана седница на Советот.

На барање на било кој од членовите или од претседателот, поканата со предлог-дневниот ред, со прилог работните материјали и предлог записникот од претходната одржана седница на Советот, може да бидат доставени и во хартиена форма до оној кој тоа го побарал.

Член 25

Заради ефективно и ефикасно работење на Советот, претседателот и членовите, со писмена покана доставена во е-форма, може да поканат на седница на Советот да присуствува/ат и друго/и надворешно/и лице/а како претставник/ци на соодветни институции, државни инспекторати и/или инспекциски служби во Република Северна Македонија.

На барање на Советот, односно на барање на претседателот или на членовите, поканетите надворешни лица како претставници на соодветни институции, потребно е да елаборираат и да образложуваат во врска со прашања што евентуално ќе произлезат од соодветните точки за коишто се повикани да присуствуваат на седницата.

Надворешните лица присуствуваат на седницата и учествуваат во работата на истата само во врска со точката/ите за коишто се поканети да елаборираат и да образложуваат во врска со прашања што евентуално ќе произлезат од истите, без право на одлучување, односно без право на глас.

Член 26

Претседателот и членовите на Советот надлежен и за одредена област, може да ги поканат директорите на државните инспекторати, раководителите на инспекциските служби организирани како органи во состав на министерствата или како организациски единици, во рамки на органите на државната управа, да присуствуваат на седниците на Советот на коишто се расправа, постапува и одлучува за:

- прашања од областа на координирање на работата на државните инспекторати и инспекциските служби организирани како органи во состав на министерствата и организациски единици за инспекциски надзор во состав на други органи на државната управа;
- примената на меѓународно признатите стандарди за инспекциски надзор пропишани од меѓународните, европските и регионалните организации за стандардизација, како и за стандардите и другите стандардизациски документи кои ја сочинуваат националната стандардизација, како и правилата на добра практика што ги применува субјектот на инспекциски надзор;
- давање согласност на годишниот план за инспекциски надзор на државните инспекторати и инспекциските служби организирани како органи во состав на министерствата и организациски единици за инспекциски надзор во состав на други органи на државната управа;
- давање мислење на методологиите за процена на ризик донесени од државните инспекторати и инспекциските служби организирани како органи во состав на министерствата и организациски единици за инспекциски надзор во состав на други органи на државната управа;
- давање мислење на шестмесечните извештаи за инспекциски надзор на државните инспекторати и инспекциските служби организирани како органи во состав на министерствата и организациски единици за инспекциски надзор во состав на други органи на државната управа;
- давање мислење на предлозите на законите и подзаконските акти од областа на инспекцискиот надзор;
- донесување насоки за изготвување на актите за внатрешна организација и систематизација државните инспекторати и инспекциските служби организирани како органи во состав на министерствата и организациски единици за инспекциски надзор во состав на други органи на државната управа, врз основа на коишто Министерството за информатичко општество и администрација дава согласност; и

- други прашања од важноста на областа за којашто е надлежен соодветниот член на Советот.

Претседателот и членовите на Советот надлежни за одредена област, по потреба може да поканат на седница на Советот да присуствува/ат и друго/и надворешни лице/а како претставници на инспекциските организациски единици во рамки на општините, општините во Градот Скопје и Градот Скопје, кога се расправа, постапува и одлучува за прашања од делокругот на нивната надлежност.

Тек на седницата

Член 27

Седницата на Советот почнува во закажаното време.

На почетокот на седницата претседателот/претседавачот утврдува дали на седницата присуствува монозинство членови потребно за работа и одлучување на Советот.

Седницата ја отвара и со работата на истата раководи претседателот/претседавачот.

Непосредно после отварањето на седницата, претседателот/претседавачот предлага да се определи записничар заседницата од редот на вработените во стручната служба.

По определување на записничар се отвара расправа во врска со усвојување на записникот од претходната седница на Советот, приложен заедно со останатите работни материјали за седницата.

Секој од членовите и претседателот може да стави за белешка на содржината на записникот и да бара во него да се извршат соодветн изменувања и дополнувања.

Предлозите за измена и дополнување напредлог-записникот што е предмет на усвојување, ги евидентира записничарот ис огласно истите, претседателот констатира дека записникот од претходната седница е усвоен без забелешки или дека е усвоен со внесување на измени и дополнувања по доставените забелешки.

По исклучок од ставот 5 на овој член поради објективни причини, усвојувањето на записникот од претходната седница може да се одложи за наредната седница, зашто претседателот/претседавачот образложува пред предлагањет на дневниот ред. Тоа се констатира и се внесува во записникот на тековната седница.

Предлогот за определување на записничар, како и записникот од претходната седница се усвојуваат со гласање, односно со просто мнозинство од присутните на тековната седница, со право на глас.

Дневен ред

Член 28

Советот работи според дневен ред што го утврдува на почетокот на седницата. Дневниот ред го предлага претседателот/претседавачот, а го утврдува Советот.

Претседателот/претседавачот и членовите на Советот, пред утврдување на дневниот ред, можат да предложат измена и дополнување на предложениот дневен ред.

Советот се изјаснува без расправа за секој предлог на изменување и дополнување на предложениот дневен ред.

Расправа и гласање

Член 29

По секоја точка од дневниот ред се отвара расправа.

На почетокот на расправата се дава образложение и појаснување по секоја точка од дневниот ред.

Расправата по секоја точка трае се додека има пријавени учесници.

Претседателот/претседавачот констатира дека расправата е завршена кога ќе утврди дека нема веќе пријавени учесници, по што ја затвара расправата по точката.

Доколку Советот во текот на расправата по одделна точка оцени дека постојат основи за менување на веќе предложен заклучок или дека по предложената точка се потребни дополнителни проучувања, ќе го одложи одлучувањето заради дополнителни проучувања и ќе определи насоки за тоа.

По затварање на расправата секоја точка од дневниот ред се става на гласање.

Членовите на Советот гласаат сокревање рака, така што секој од членовите се изјаснува поединечно по редоследот на областите со кои што раководат, почнувајќи од област 1, па сè до област 6, вклучително и претседателот.

Изјаснувањето на претседателот и на останатите членови на Советот се смета за еден глас, за секој од нив поединечно изјаснет.

Секој член на Советот може поединечно да се изјасни за предлогот што е предмет на изјаснување со гласање, така што ќе гласа „за“, „против“ или „воздржан“.

Советот, актите ги донесува со просто мнозинство гласови од вкупниот број на присутните членови на седницата, односно 50%+1 глас, изјаснети „за“ предлогот што е предмет на гласање.

Генералниот секретар на Советот присуствува на седниците и учествува в работата, без право на одлучување (гласање).

Записник од седница

Член 30

На седницата се води записник.

Записникот содржи:

- реден број на седницата;
- време и место на одржување на седницата;
- име и презиме на претседателот/претседавачот на седницата;
- имињата и презимињата на присутни членови, отсутни членови,
- определување дали има кворум за одлучување
- име и презиме на генералниот секретар на Инспекцискиот совет;
- имињата и презимињата на присутните, уредно поканети надворешни лица, како и институцијата или органот чии претставници се;

- имињата и презимињата на присутните, уредно поканети претставници на медиумите за јавно информирање, како и називот на јавниот медиум што го претставуваат;
- другите останати присутни лица на седницата;
- предложен дневен ред на седницата;
- констатација дека дневниот ред е усвоен;
- име и презиме на членот кој реферира точка; и
- заклучок по секоја точка од дневниот ред.

Записникот со пропишаната содржина од став 2 на овој член се изготвува најдоцна до три работни дена од денот на одржувањето на седницата на Советот и се доставува во е-форма на разгледување до претседателот/претседавачот и членовите.

По исклучок од ставот 3 на овој член, рокот за изготвување на записникот може да биде подолг, но не повеќе од 10 работни дена.

Изготвениот записник се става на дневен ред на следната седница на усвојување. Доколку на записникот од претходната седница нема забелешки тој се усвојува.

Доколку претседателот/претседавачот и/или членовите имаат определени забелешки на содржината на записникот од претходната седница со кои се согласува мнозинството од членовите, врз основа на дадените забелешки се врши изменување и дополнување на записникот, по што записникот се усвојува.

Усвоениот записник го потпишуваат: записничарот; претседателот; членовите на Советот кои биле присутни на седницата за којашто е усвоен записникот, сите наведени на крајот на записникот, така што:

-на левата страна е наведено името и презимето на записничарот, како и неговото работно место во стручната служба; и

-на десната страна се наведени имињата и презимињата на членовите на Советот, последователно, според редниот број на областа за којашто се надлежни (почнувајќи од надлежниот член за „област 1“, потоа за „област 2“, и.т.н. сè до „област 6“).

Усвоениот и потпишан записник, архивски се заверува.

Член 31

Во интерес на ефикасно и ефективно работење, за точките од итен и неодложен карактер, Советот може да изготви извадоци од записник за соодветните точки, пред истиот да биде усвоен на седница на Советот и истите извадоци полноправно да ги користи во секојдневното работење и воопшто во правниот промет, во периодот до усвојувањето на записникот.

Прекин или одлагање на седницата

Член 32

Доколку не постојат услови за непречено одржување или пак за полноважно одлучување на седницата, претседателот/претседавачот, може да ја прекине седницата; и/или да ја одложи седницата.

Прекинатата и/или одложената седница, претседателот/претседавачот, ќе ја продолжи, односно ќе ја презакаже во најкратокможен рок, но неподолг од 3 работни дена, сметано од датумот на прекинување, односно одложување.

Продолжувањето на прекинатата седница, односно одржувањето на одложената седница се реализира согласно е-порака доставена до претседателот/претседавачот и до сите членови на Советот на нивните службени е-адреси, а по потреба и до сите поканети надворешни лица. Во е-порака задолжително се содржани податоците за местото, датумот и времето за одржување на прекинатата, односно одложената седница.

Затворање на седницата

Член 33

По завршување на расправта и одлучувањето по сите точки од дневниот ред, претседателот/претседавачот констатира дека седницата е завршена и истата ја заклучува.

Евиденција на материјалите и актите коишто произлегуваат од работата на Советот

Член 34

Евиденцијата на материјалите и актите коишто произлегуваат од работата на Советот се води согласно прописите за канцелариско и архивско работење и истите се чуваат во архивата на Советот со рокови на трајност определени во Листата на архивски материјал за тековната година, како и во Листата на документарен материјал со рокови за негово чување за тековната година, за коишто Советот има добиено Решение за согласност за нивна примена, донесено од Државниот архив на Република Северна Македонија за тековната година.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТА НА СОВЕТОТ

Член 35

Ефикасноста и ефективноста на работењето на Советот ја обезбедува претседателот на Советот во координација со членовите на Советот и со генералниот секретар на Инспекцискиот совет.

Стручната служба, покрај административна и стручна поддршка, на Советот му ја обезбедува и целосната оперативна, техничка и логистичка поддршка.

Меѓусебна координација на Советот со Стручната служба

Член 36

Во соработка со генералниот секретар на Инспекцискиот совет, претседателот ги координира вработените во Стручната служба за извршување на следните задачи:

- прибирање, селектирање, е-обработка и експедиција (по пошта или во е-форма) на сите документи, акти и записи коишто се на било каков начин повразани со делокругот и надлежностите на Советот, како до претседателот, така и до останатите членови на Советот и до сите останати субјекти, без разлика дали се тоа физички или правни лица;
- изготвување на документи, акти и записи согласно овој Деловник;
- водење грижа за потпишувањето и за архивското заверување на произлезените документи, акти и записи коишто се на било каков начин повразани со делокругот и надлежностите на Советот;

-извршување и на други работи и работни задачи доделени од претседателот и од генералниот секретар на Инспекцискиот совет, непосредно и директно поврзани со делокругот, надлежностите и работата на седниците на Советот.

ПОСТАПКА И НАЧИН НА ФОРМИРАЊЕ НА ПОСТОЈАНИ И ПОВРЕМЕНИ ПОМОШНИ ТЕЛА

Член 37

Заради поефикасно спроведување на надлежностите, Советот може да формира постојани и повремени помошни тела, како што се: работни тела, работни групи и комисии.

Член 38

Советот може да формира најмалку шест постојани помошни работни тела, за секоја од областите на надлежност на членовите, со полн назив „Постојано работно тело на Инспекцискиот совет од „Област...“, чиј мандат може да се определи најдоцна до истекот на мандатот на Советот и во чиј состав влегуваат сите директори на државните инспекторати во Република Северна Македонија од соодветната област и раководителите на инспекциските служби организирани како органи во состав на министерствата или како организациски единици, во рамки на органите на државната управа.

Со секое од постојаните работни тела на Советот, раководи надлежниот член на Советот од соодветната област.

Постојаните работни тела работат на седници што се одржуваат најмалку еднаш во еден квартал од календарската година, а по потреба и почесто.

Постојаните работни тела донесуваат заклучоци, мислења, препораки и предлози, а може да покренат и иницијативи од соодветната област, како и од областа на делокругот и надлежностите на Советот.

После секоја одржана седница на постојаното работно тело, членот на Советот кој раководи со него, е должен во усмена или во писмена форма да го информира Советот, којашто Советот ја разгледува како материјал за информирање, на една од наредните седници, после одржувањето на седницата на телото.

На секоја одржана седница на постојаното работно тело се води записник.

Административната, стручната, оперативно-техничката и логистичката поддршка на постојаното работно тело на Советот, ја обезбедува Стручната служба.

Член 39

Претседателот на Советот, по потреба може да одржува координативни состаноци со присуство на сите членови на сите постојани работни тела, заради разгледување на прашања што се од важност за непречена работа и функционирање на Советот.

Член 40

На повремените помошни тела, Советот може да им определи рок што ќе трае најдолго до исполнувањето на доделената обврска да постапат по конкретно задолжение, заради коешто се формирани.

Со работата на повремениите помошни тела раководи надлежен член на Советот од областа на којашто припаѓа определената, доделена обврска што телото треба да ја исполни или реализира.

Со работата на повремениите помошни тела раководи претседателот на Советот, или определен член на Советот, доколку им се определи обврска што треба да ја исполнат, а којашто опфаќа повеќе области од делокругот и надлежностите на Советот.

Член 41

Повремените работни тела работат на седници што се одржуваат по потреба.

Повремените работни тела донесуваат заклучоци, мислења, препораки и предлози, а може да покренат и иницијативи од областа на делокругот и надлежностите на Советот.

После секоја одржана седница на повремениите работни тела, претседателот на Советот или надлежните членови кои раководат со нив, се должни, после одржувањето на седницата на повременото телото, во усмена или во писмена форма да го информираат Советот, на една од наредните седници на Советот.

На секоја одржана седница на повремениите работни тела се води записник.

Административната, стручната, оперативно-техничката и логистичката поддршка на повремениите работни тела на Советот, ја обезбедува Стручната служба.

Членовите на постојаните и повремениите помошни тела на Советот, за својата работа во истите не добиваат паричен надомест.

ИНФОРМИРАЊЕ НА ЈАВНОСТА ЗА РАБОТАТА НА СОВЕТОТ

Член 42

Советот ја известува јавноста за својата работа преку:

- прес-конференции;
- брифинзи;
- соопштенија;
- веб-страницата на Советот и
- други форми за известување.

Член 43

За ставовите и заклучоците на Советот, јавноста ја информира претседателот или член на Советот што ќе биде определен од страна на претседателот.

НАЧИН НА ДОНЕСУВАЊЕ НА ДЕЛОВНИКОТ

Член 44

Деловникот, Советот го донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

ИЗМЕНИ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ДЕЛОВНИКОТ

Член 45

Предлог за изменување и дополнување на Деловникот може да поднесе секој член и претседателот на Советот.

Дополнувањето и изменувањето на Деловникот се врши на начин и постапка што важат за негово донесување.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 46

Овој Деловник влегува во сила и ќе се применува од денот на неговото донесување.

Со влегувањето во сила на овој Деловник престанува да важи Деловникот за работа на Инспекцискиот совет, бр. 01-1 од 10.02.2014 година.

Претседател на Инспекциски совет

Даниела Рендевска



THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT

PHYSICS 551

