



27.8.2018

Врз основа на т. 1 од членот 15 од Статутот на Комората на овластени архитекти и овластени инженери на Република Македонија, Управниот одбор на Комората, на седницата одржана на 27.8.2018 година донесе

ДЕЛОВНИК

за работа на Управниот одбор на Комората

Член 1

Со овој Деловник се уредуваат начинот и правилата на работа на Управниот одбор на Комората на овластени архитекти и овластени инженери на Република Македонија (во понатамошниот текст: Управниот одбор), како и начинот на свикување, одржување и одлучување на седници на Управниот одбор.

Права и обврски на членовите на Управниот одбор

Член 2

Членовите на Управниот одбор има право и должност да присуствува на седниците на Управниот одбор, да се подготвуваат за секоја седница и да учествуваат во работата и одлучувањето по прашањата од дневниот ред.

Член на Управниот одбор може да отсутува од седница само од оправдани причини и е должен благовремено, во писмена форма или на друг начин, за тоа да го извести претседателот или генералниот секретар.

Како неприсуство на седница се смета и предвременото напуштање на седницата коешто не е најавено кај претседателот или генералниот секретар на Комората.

За оправданоста на отсутството одлучува претседателот.

За членот на Управниот одбор кој не го најавил своето отсуство или неоправдано отсуствувал на неколку седници се преземаат мерки согласно актите на Комората.

Член 3

За присуството на членовите на Управниот одбор се води евиденциски лист, кој го потпишуваат присутните членови на Управниот одбор, односно список на присутни членови, кој се води за секоја седница посебно.



По потреба, присуството на членовите на Управниот одбор се проверува и во текот на седницата.

Евиденцијата на отсутните членови на Управниот одбор се констатира во записникот од седницата.

Член 4

Членот на Управниот одбор има право на седницата на Управниот одбор да расправа, да предлага и да гласа за секое прашање што е од надлежност на Управниот одбор.

За предлог поднесен (даден) согласно со став 1 од овој член, Управниот одбор се изјаснува со гласање на начин утврден со овој Деловник.

Членот на Управниот одбор има право и должност да гласа или да се воздржи од гласање.

Член 5

Членот на Управниот одбор има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата.

Одговорите на прашањата се даваат на истата седница, или на првата наредна седница.

Член 6

Членот на Управниот одбор е должен да се придржува кон усвоениот дневен ред на седницата.

Член 7

Членот на Управниот одбор е должен да ја чува тајната определена и класификувана согласно со закон и со актите на Комората.

Како тајна се сметаат податоците што членот на Управниот одбор ќе ги дознае на седница на Управниот одбор или на седница на работно тело и на комисија во врска со прашањето за кое се расправа без присуство на јавноста.

Како тајна се сметаат и сите материјали што му се упатуваат на Управниот одбор, а се означени како такви.

Седници на Управниот одбор

Член 8

Управниот одбор работи на седници.

Седниците се одржуваат, по правило, еднаш во месецот, освен во летните месеци (јули и август). Управниот одбор може да одржува и вонредни седници.



За времетраењето на редовната и вонредната седница членовите на Управниот одбор се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

На вонредна седница може да се расправа и да се одлучува само по прашања поради кои се закажува вонредната седница.

Управниот одбор може да одржува свечени седници по повод јубилеи, прослави и во други случаи (комеморативни седници и др.).

Член 9

Во случај на итност, кога за прашањата од дневниот ред може да се гласа недвосмислено и без расправа, Управниот одбор може да одржи и електронски седници.

Член 10

Седниците на Управниот одбор, по правило, се јавни.

По исклучок, Управниот одбор може да одлучи да работи без присуство на јавноста.

Член 11

Претседателот ги свикува и раководи со седниците на Управниот одбор, дава појаснувања во врска со начинот на работа на Управниот одбор и се грижи за редот на седниците и за примената на овој Деловник.

По овластување на претседателот, како и во случаи на спреченост на претседателот, седницата ја свикува и со неа раководи заменик-претседателот согласно Статутот на Комората.

Претседателот има право временски да го ограничи учеството во расправата на член на Управниот одбор, доколку тоа е надвор од усвоениот дневен ред или кога, поради должината на учеството во расправата, е оневозможено рамноправното учество во расправата на другите членови на Управниот одбор.

Член 12

Седниците на Управниот одбор се свикуваат со покана за седница, која ги содржи: датумот, местото, денот, времето на одржувањето на седницата, предлогот на дневниот ред со материјали по прашањата што се предлагаат за дневниот ред за таа седница и записникот од претходната седница на Управниот одбор.

Поканата за седница на Управниот одбор се доставува до членовите на Управниот одбор, електронски најмалку 5 (пет) дена пред седницата.

Во вонредни и итни случаи поканата може да биде доставена во покус рок.



Кога, поради итноста на некое прашање, е прифатено дополнување на дневниот ред, се доставени дополнителни материјали за тоа прашање.

Член 13

Дневниот ред за седницата го предлага претседателот, во соработка со генералниот секретар на Комората.

Точки за дневниот ред можат да предлагаат и професионалните одделенија, како и претседавачот на Собранието, претседателите на комисиите и други постојни тела на Комората.

Право да предлага точки за дневниот ред на седницата има и секој член на Управниот одбор, доколку предлогот не е поднесен од предлагачите од став 2 на овој член, а биле должни да го сторат тоа.

Предлогот се доставува во писмена форма, преку архивата на Комората, најмалку 7 (седум) дена пред одржувањето на седницата. Предлог пристигнат по овој рок нема да биде внесен во дневниот ред за претстојната седница. Предлогот се поднесува со образложение проследен со соодветен материјал во писмена форма.

Секој писмен предлог претседателот го разгледува и се произнесува за неговата целесходност. Во случај на неприфаќање на предлогот му се дава писмен одговор на подносителот.

Дневниот ред на Управниот одбор се објавува на веб-страницата на Комората.

Член 14

Предложениот дневен ред го утврдува Управниот одбор на почетокот на седницата, откако ќе се утврди дека има кворум за работа согласно со закон, Статутот и со другите акти на Комората.

Член 15

Ако се утврди дека не присуствуваат доволен број членови на Управниот одбор за полноважна работа и одлучување, седницата се одлага.

Закажаната седница се одлага и во случај кога ќе настапат причини кои го оневозможуваат одржувањето на седницата во определениот ден.

Седницата ја одлага претседателот.

Доколку седницата биде одложена, нејзино продолжение се закажува во рок од 7 (седум) работни дена, со идентичен дневен ред.

Член 16

По усвојувањето на дневниот ред, Управниот одбор го усвојува записникот од претходната седница. Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и со извршените измени, се смета за усвоен.

Во записникот се евидентираат поименично присутните и отсутните членови.



Усвоениот записник го потпишуваат претседателот и записничарот, по завршувањето на седницата.

Член 17

По усвојувањето на дневниот ред и на записникот, се преминува на претресување на прашањата од дневниот ред.

Претресот започнува со излагање на претседателот, или ако има друг предлагач, со негово воведно излагање, и трае додека има пријавено учесници за збор. Секој учесник има право на дискусија од 5 (пет) минути.

Расправата по точката трае сè додека не земат збор сите пријавени учесници. Членот кој зема збор може да се јави за збор во вид на реплика само еднаш.

Член на Управниот одбор може да зборува само за прашање што е на дневниот ред на седницата. Претседателот го опоменува членот доколку се оддалечи од предметот на претресот, ако не се придржува на времето и бројот на јавувањата од став 3 на овој член. По предупредувањето може да му го одземе зборот.

Ако членот на Управниот одбор не постапи според предупредувањето, односно одлуката на претседателот од став 4 на овој член, и ако ја попречува работата на Управниот одбор, претседателот има право да го исклучи членот од седницата.

Член 18

Правото за учество во дискусија го одобрува претседателот според редоследот на пријавувањето. Ако се јават поголем број членови за дискусија, пред почетокот на расправата по точката на дневниот ред претседателот го соопштува редоследот според којшто пријавените учесници ќе земат учество во расправата.

Член 19

Во текот на претресот Управниот одбор може, на предлог на претседателот или на член на Управниот одбор, да донесе одлука разгледувањето на тековното прашање од дневниот ред да се прекине за да може предметот повторно да се проучи или да се дополни материјалот, односно да се прибават потребните податоци за идната седница.

Записник од седниците

Член 20

За работата на седницата на Управниот одбор се води записник. Во записникот се внесуваат: бројот на седницата, местото на одржување на седницата, денот и часот кога се одржува седницата, присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсутството,



евентуалното одлагање или прекинување на седницата, другите присутни лица на седницата, заклучокот/констатација за усвојување на записникот од претходната седница со евентуалните измени, усвоениот дневен ред. За секоја точка од дневниот ред се дава сумарна дискусија, формулирана одлука, заклучок, мислење, став и сл. и резултатот од гласањето. Се назначува времето кога седницата е завршена или прекината, со наведување на причините за прекилот.

Членот на Управниот одбор, кој на седницата ќе го издвои своето мислење, може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговото мислење. За процедурални прашања секој член на Управниот одбор може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред. На барање на член на Управниот одбор, како составен дел на записникот се внесува и авторизираната дискусија на членот, која е должен писмено да ја достави во рок од 7 (седум) дена по одржувањето на седницата.

Составен дел на записникот, во архивата, се актите донесени на седницата.

Член 21

Претседателот има право да прекине седница на Управниот одбор ако се намали бројот на присутните членови под потребниот кворум за работа и за одлучување или ако настане нарушување на редот, а претседателот, и покрај своите овластувања, не е во состојба да обезбеди работа на седницата според одредбите од овој Деловник.

Член 22

По исцрпувањето на прашањата од дневниот ред, претседателот констатира дека седницата е завршена.

Одлучување

Член 23

Управниот одбор на своите седници донесува општи акти, одлуки, заклучоци, препораки и други акти, зазема ставови за одделни прашања и дава предлози и мислења (во натамошниот текст: акти).

Член 24

За предложените акти од дневниот ред се води претрес и дискусија, а по нивното завршување, претседателот формулира одлука, заклучок и сл., ги става на гласање и го соопштува резултатот од гласањето, со дефиниран текст на актот.

Ако во текот на претресот се дадат предлози кон предложениот акт, претседателот ги формулира и ги става на гласање поединечно, според редоследот на поднесувањето, а членовите се изјаснуваат со гласање за секој поединечно, а потоа се соопштува резултатот од гласањето. На



крајот се гласа за предлогот од предлагачот, целосно или со евентуалните измени, откако претседателот ќе го формулира дефинитивниот предлог. На крајот, претседателот го соопштува дефинитивно усвоениот акт, кој влегува во записникот.

Управниот одбор одлучува со мнозинство утврдено со закон, со Статутот и со другите акти на Комората.

Актите што ги донесува Управниот одбор ги потпишува претседателот.

Член 25

Јавното гласање се врши со дигање рака на присутните членови на Управниот одбор.

Членот на Управниот одбор се изјаснува „за“ или „против“ предлогот, или со воздржување од гласањето.

По завршеното гласање претседателот ги утврдува резултатите од гласањето и врз основа на тоа објавува дали предлогот за којшто се гласало е усвоен или е одбиен.

Акти на Управниот одбор

Член 26

Управниот одбор на своите седници донесува општи акти, одлуки, заклучоци, препораки и други акти, разгледува информации и соопштенија, зазема ставови по одделни прашања и дава предлози и мислења (во потаномошниот текст: акти)

Актите од став 1 на овој член ги потпишува претседателот на Управниот одбор.

Завршни одредби

Член 27

Комисиите и другите тела кои немаат свои деловници работат согласно Деловникот на Управниот одбор во обем и начин кој нема да го попречува нивното функционирање.

Член 28

Овој Деловник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Претседател на Управниот одбор на Комората,
проф. д-р Миле Димитровски

