Врз основа на Решението на министерот за правда на Република Северна Македонија бр. 02-1194/1 од 26.04.2023 година, како и Решението бр.02-1194/3 од 11.05.2023 година за дополнување на Решението за формирање на Работна група за подготвување на Предлог – иницијатива за потребата од измени на Уставот на Република Северна Македонија, согласно задолжението од Заклучокот од Извадокот на Нацрт Записникот бр.41-4327/1, од седницата на Владата на Република Северна Македонија, одржана на 25.04.2023 година, Работната група на седницата одржана на 19.05.2023 година донесе,

Д Е Л О В Н И К

за работа на Работната група за подготвување на Предлог - иницијатива за потребата од измени на Уставот на Република Северна Македонија, согласно задолжението од Заклучокот од Извадокот на Нацрт Записникот бр.41-4327/1, од седницата на Владата на Република Северна Македонија, одржана на 25.04.2023 година

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Член 1

(1) Со овој Деловник се уредува начинот на работа на Работната група за подготвување на Предлог – иницијатива за потребата од измени на Уставот на Република Северна Македонија, согласно задолжението од Заклучокот од Извадокот на Нацрт Записникот бр.41-4327/1 (во понатамошниот текст: Работна група), како и нејзиниот состав, надлежност, улогата на Претседателот, Заменикот на претседателот и на членовите на работната група, како и на нејзините секретари, вклучително и подготовката, свикувањето и одржувањето на седниците и начин на донесување на одлуки, заклучоци, иницијативи и мислења и водење и изготвување на записниците од одржаните седници.

II. ФОРМИРАЊЕ И СОСТАВ НА РАБОТНАТА ГРУПА

Формирање на Работната група

Член 2

(1) Работната група е формирана со Решение на Министерот за правда на Република Северна Македонија бр. 02-1194/1 од 26.04.2023 година, како и Решението бр.02-1194/3 од 11.05.2023 година за дополнување на Решението за формирање на Работна група за подготвување на Предлог – иницијатива за потребата од измени на Уставот на Република Северна Македонија, согласно задолжението од Заклучокот од Извадокот на Нацрт Записникот бр.41-4327/1, од седницата на Владата на Република Северна Македонија, одржана на 25.04.2023 година.

(2) Работната група е составена од Претседател, Заменик претседател, членови на Работната група и секретари.

Претседател и Заменик претседател на Работната група
Член 3

(1) Претседателот и Заменик претседателот на Работната група се избираат од редот на експертите на Работната група, на предлог на членовите.

(2) Претседателот на Работната група ги свикува и раководи со седниците на Работната група, предлага дневен ред, се грижи за примената на Деловникот, дава појаснувања во врска со примената на Деловникот, предлага одлуки, заклучоци, иницијативи и мислења и се грижи за редот при одржувањето на седниците.

(3) Заменик претседателот на Работната група го заменува Претседателот на Работната група, во случај на негово отсуство.

Членови на Работната група
Член 4

(1) Членот на Работната група има право да учествува во работата на Работната група, да предлага дополнување на точките на дневен ред; има право да учествува во расправата по секое прашање кое е на дневен ред, и да се изјаснува по предлог одлуки, заклучоци, иницијативи или мислења.

Секретари на Работната група
Член 5

(1) Министерот за правда на Република Северна Македонија назначува три (3) секретари на Работната група, од редот на вработените административни службеници во Министерството за правда.

(2) Секретарите на Работната група колективно ги подготвуваат материјалите за седница на Работната група и истите ги доставуваат до Претседателот, Заменик претседателот и членовите, најдоцна три дена пред одржување на седницата, освен во исклучителни ситуации каде рокот може да биде и пократок.

(3) Секретарите по електронски пат ги известуваат Претседателот, Заменик претседателот и членовите на Работната група за времето и местото на одржување на седницата, водат евиденција за присуство, изготвуваат записник од одржаната седница на Работната група, водат евиденција и досие за донесените одлуки, заклучоци, иницијативи и мислења.

III. НАДЛЕЖНОСТ, НАЧИН НА РАБОТА И ОДЛУЧУВАЊЕ НА РАБОТНАТА ГРУПА

Надлежност
Член 6

Работната група е задолжена да изготви Предлог - иницијатива за потребата од измени на Уставот на Република Северна Македонија согласно задолжението од Заклучокот од

Извадокот на Нацрт Записникот бр.41-4327/1, од седницата на Владата на Република Северна Македонија, одржана на 25.04.2023 година.

Седници

Член 7

(1) Работната група работи и донесува одлуки, заклучоци, иницијативи и мислења со мнозинство гласови од вкупниот број на членови, на седници без присуство на јавноста, почитувајќи го начелото на професионална етика.

(2) Присуството на членовите на Работната група се евидентира на почетокот и на крајот на седницата, како и при секое гласање.

(3) Членот на Работната група е должен отсуството од седницата да го најави до Претседателот и до секретарите на Работната група**,** најмалку два часа пред одржувањето на седницата, телефонски или по електронски пат. Верификација на најавеното отсуство се потврдува помеѓу Претседателот на Работната група и секретарите, пред почетокот на седницата.

(4) Претседателот на Работната група може да одлучи седницата да се одржи и по електронски пат, за што секретарите на Работната група навремено обезбедуваат технички услови за нејзино спроведување.

(5) За процедуралните прашања секој член на Работната група може да побара појаснување за одредена точка од дневниот ред.

(6) По исцрпувањето на прашањата од дневниот ред, Претседателот на Работната група констатира дека седницата е завршена. Истата може да трае и во продолженија повеќе денови, се додека Претседателот не констатира дека дневниот ред на предметната седница е исцрпен.

Член 8

Претседателот има право временски да ја ограничи расправата на член на Работната група доколку е таа прекумерна, или да ја прекине дискусијата, доколку е таа надвор од прашањата коишто се усвоени на дневниот ред или надвор од надлежноста за која е формирана Работната група. Претседателот е должен да обезбеди рамноправно и рамномерно време за дискусија во текот на расправата по сите точки на сите членови на Работната група, доколку тие се пријават за дискусија.

Член 9

(1) По оценка и на покана на Претседателот на Работната група, на седниците, без право на одлучување**,** може да бидат повикани и да учествуваат во работата на Работната група и надворешни стручни лица чие присуство е потребно заради појаснување на одредени специфики во материјалите и предметите кои се поставени на дневен ред за седницата, а за кои во рамките на Работната група не постои адекватна експертиза или е неопходно второ мислење.

Член 10

(1) Седниците на Работната група се свикуваат со покана за седница што задолжително треба да содржи: датум, ден, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред со материјали, доколку тие се неопходни, по прашањата што се предлагаат за дневниот ред за седницата, подредени и одбележани според редоследот на точките од дневниот ред, како и нацрт-записникот од претходната седница.

(2) Поканата и материјалите за седницата се доставуваат до членовите на Работната група, по правило по електронска пошта најдоцна три дена пред одржувањето на седницата, како и во печатена форма на денот на одржување на седницата.

(3) Во итни случаи, поканата и соодветните материјали може да биде доставена и во пократок рок.

Член 11

Ако не е присутно потребното мнозинство од членовите на Работната група за работа и одлучување определено со Деловникот, Претседателот на Работната група ја презакажува седницата за првиот нареден датум, со доставување на нова покана и дневен ред.

Член 12

Предложениот дневен ред на предлог на Претседателот, го утврдува Работната група на почетокот на седницата, откако ќе се утврди дека има потребно мнозинство за работа, утврдено со овој Деловник.

Член 13

(1) По утврдувањето на дневниот ред, Работната група го разгледува нацрт записникот од претходната седница. Записникот на којшто не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени, се усвојува со јавно гласање и мнозинство, согласно Деловникот.

(2) Усвоениот записник го потпишува Претседателот на Работната група.

Начин на работа
Член 14

(1) По утврдувањето на дневниот ред и по усвојувањето на записникот, се преминува на претресување на прашањата од утврдените точки на дневниот ред.

(2) Претресот по прашања од утврдена точка од дневниот ред започнува со излагање на предлагачот. Расправата по точката трае се додека не добијат збор сите пријавени учесници. Секој пријавен учесник има право на дискусија во времетраење до седум минути и право на

една реплика во однос на неговото излагање или дискусија. Претседателот може да определи и подолг рок за елаборирање на покомплексни прашања од важност за дефинирање на предлог-иницијативата.

Член 15

Претседателот на Работната група им дава збор на членовите на Работната група за дискусија, според редоследот на нивното пријавување, односно пријавата за реплика.

Записник
Член 16

(1) На седницата се води записник за работата на Работната група од страна на секретарите на Работната група.
(2) Во записникот се внесуваат: бројот на седницата, датумот, денот, времето и местото на одржувањето на седницата, присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, другите присутни лица на седницата доколку такви се поканети, евентуалното одлагање или прекин на седницата, заклучокот за усвојување на нацрт-записникот од претходната седница, со евентуалните измени и усвоениот дневен ред за предметната седница, а за секоја точка од дневниот ред се дава сумарна дискусија, предлог - одлука, заклучок, иницијатива и мислење и се евидентира резултатот од гласањето, кога се одлучува со гласање. Се назначува времето кога седницата е завршена или е прекината, со наведување на причините за прекинот.
(3) Членот на Работната група кој бара авторизирано мислење, може да побара во записникот да се внесат и побитните делови од неговото мислење.

Член 17

Претседателот на Работната група ја прекинува седницата на Работната група доколку се намали бројот на присутните членови под потребното мнозинство за одлучување и го обезбедува потребното мнозинство или ја презакажува седницата или нејзиното продолжување.

Одлучување
Член 18

За предложените точки од дневниот ред се води претрес и дискусија, а по нивното завршување, Претседателот на Работната група формулира предлог - одлуки, заклучоци, иницијативи и мислења.

Член 19

(1) Пред гласањето Претседателот на Работната група констатира дали има мнозинство и, доколку има, се пристапува кон гласање.

(2) Гласањето е јавно и се врши со кревање рака.
(3) По барање на член на Работната група може да се донесе одлука за поименично изјаснување.
(4) Членот на Работната група се изјаснува со “за” или “против” предлогот, без право да се воздржи од гласањето.
(5) Доколку од оправдани причини членот на Работната група е спречен да присуствува на седницата со физичко присуство, во тој случај гласањето може да го реализира и по електронски пат.
(6) По завршеното гласање Претседателот на Работната група ги утврдува резултатите од гласањето и врз основа на тоа објавува дали предлогот за којшто се гласало е усвоен или одбиен.

Член 20

Секретарите на работната група немаат право на глас при одлучување.

IV. ЈАВНОСТ ВО РАБОТЕЊЕТО

Член 21

(1) Пред одржувањето на седницата, по добиена согласност од Претседателот на Работната група, секретарите ги известуваат медиумите за времето и местото на одржување на седниците.
(2) Изјавите за јавноста ги дава Претседателот на Работната група, по завршувањето на седницата, за што соодветно и навремено се известуваат медиумите.
(3) Нацрт Изјавата за медиумите се усогласува со членовите на работната група на крајот од секоја седница.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 22

Толкување на одредбите од овој Деловник дава Претседателот на Работната група.

Член 23

Овој Деловник влегува во сила со денот на донесувањето.

ПРЕТСЕДАТЕЛ,