



Република Северна Македонија

Министерство за локална самоуправа

ДЕЛОВНИК

за работа на Секторската работна група за регионален и локален развој

I ГЕНЕРАЛНИ ОДРЕДНИЦИ

Член 1

Секторската работна група има обврска да спроведува задачи на експертско ниво, поврзани со формулирање и имплементација на националните секторски политики вклучувајќи ги оние поврзани со ЕУ интеграцијата и донаторската помош воопшто и ИПА програмата.

Член 2

Секторската работна група ќе придонесува во работата на работните тела на Владата при подготовката на предлози и имплементација на одлуките на:

- Владата
- Работниот комитет за Европски интеграции и неговите под комитети
- Комитетот за асоцијација помеѓу Република Северна Македонија и Европската Унија и нивните под комитети
- Советот за регионален развој
- ИПА мониторинг комитетот

II СОСТАВ НА СЕКТОРСКАТА РАБОТНА ГРУПА

Член 3

Секторската работна група за регионален и локален развој, во понатамошниот текст СРГ, ја координира Министерството за локална самоуправа.

Член 4

Составот на Секторската работна група е одреден од институциите кои имаат влијание во областа на регионалниот и локалниот развој.

Член 5

Секторската работна група за регионален и локален развој е составена од претседавач, секретар и членови.

Член 6

Претседавач е Министерот за локална самоуправа или лице наначено од негова страна.

Член 7

Членовите на Секторската работна група се назначени на предлог од министерствата и невладините институции кои имаат влијание во областа регионален и локален развој

Член 8

Претседавачот, во зависност од потребите може да покани и други учесници кога ќе оцени за потребно.



Република Северна Македонија

Министерство за локална самоуправа

Член 9

Ако претседавачот на Секторската работна група смета дека е неопходно да се измени членството во групата, со цел поефикасно извршување на своите задачи и одговорности, може да препорача измени на Секторската работна група.

III НАДЛЕЖНОСТИ НА СЕКТОРСКАТА РАБОТНА ГРУПА

Член 10

Секторската работна група е координативно тело на експертско ниво за подготовка на документи релевантни за секторската политика: регионален и локален развој, како и меѓусекторски стратегии и програми за развој (заедно: документи за планирање).

Член 11

Во овој контекст СРГ ќе координира:

- а. Подготовка на предлози за содржината на секторските и меѓусекторските политики, стратегии и развојни програми релевантни за областите регионален и локален развој;
- б. Процес за идентификација, формулација и приоритизација на развојните цели, мерки и проекти за спроведување на националните политики и стратегии во нивниот сектор;
- г. Советодавна поддршка на работата на телата задолжени за спроведување на споменатите политики, стратегии и програми.

Член 12

Со цел да се обезбеди целосна интеграција и синергија меѓу националните политики на Владата и користењето на странска помош од донатори и доверители во Република Северна Македонија, Секторската работна група ќе учествува во координација на програмирањето, следењето и оценувањето на странската помош.

Член 13

Секторската работна група ќе учествува во подготовката и следењето на Националната програма за усвојување на правото на ЕУ или други задачи поврзани со интеграцијата на Македонија во ЕУ.

IV ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ НА ПРЕТСЕДАВАЧОТ И ЧЛЕНОВИТЕ НА СЕКТОРСКАТА РАБОТНА ГРУПА

Член 14

Претседателот на Секторската работна група (во натамошниот текст: претседавач) е одговорен за работата на Секторската работна група. Претседавачот:



Република Северна Македонија

Министерство за локална самоуправа

- а) ја претставува и раководи со работата на Секторската работната група;
- б) ги повикува и претседава со состаноците на работната група;
- в) управува со работата на Секторската работна група и нејзините членови во согласност со областите на работење и надлежностите од член 10, 11,12,13
- г) има надлежност да комуницира индивидуално со институциите / невладините институции кои учествуваат во Секторската работна група;
- д) обезбедува координација меѓу институциите и невладините институции кои учествуваат во Секторската работна група;
- ѓ) соработува и го води процесот на приоритизација со засегнатите страни;
- е) е одговорен пред Владата,НИПАК и Советот за регионален развој.

Член 15

Членовите на работната група:

- а) учествуваат во работата на Секторската работна група;
- б) презентираат иницијативи, даваат предлози, мислења и предлози за прашања од делокругот на работењето и надлежностите на Секторската работна група;
- в) имаат обврска да ја запознаат Секторската работна група со приоритетите и позициите на институциите што ги претставуваат;
- г) имаат обврска непристрасно да постапуваат и да не вршат фаворизирање кон проекти кои произлегуваат од институцијата која ја претставуваат;
- д) да ги извршуваат своите задачи во надлежност на Секторската работна група на коректен, законски и транспарентен начин и согласно правилата утврдени во овој Деловник

Член 16

Членовите се должни да присуствуваат на состаноците на Секторската работна група.

Член 17

Членовите можат да бидат отсутни од состанокот и во тој случај тие се должни да го известат претседавачот или секретарот на Секторската работната група

Член 18

Членовите кои се попречени да присуствуваат на состаноците на работните групи во подолг временски период, се должни да го известат својот претпоставен и да побараат да номинираат замена во периодот на отсуство.

V ПРАВИЛА НА ФУНКЦИОНИРАЊЕ НА СЕКТОРСКАТА РАБОТНА ГРУПА

Член 19

А. Секторската работна група работи на состаноци на кои се поканети сите членови на групата и / или само одредени членови одговорни за одредена област.



Република Северна Македонија

Министерство за локална самоуправа

Б. Секторската работна група се состанува најмалку три пати годишно.

В. Состаноците на Секторската работна група ги свикува Претседавачот, кој исто така ги модерира.

Г. Состаноците на Секторската работна група можат да бидат повикани и на предлог на член на Секторската работна група. Предлогот се испраќа до претседавачот кој одлучува за потребата од свикување на состанок.

Д. Поканата за учество на состанокот на работната група треба да содржи дневен ред, наведена локација и време за состанокот, придружни материјали, доколку ги има, и да се испратат по електронски пат.

Член 20

Секторската работна група се свикува по покана на претседавачот. Поканата придружена со нацрт-агенда ја испраќа секретарот до сите членови, 10 дена пред состанокот.

Член 21

Состаноците на Секторската работна група ги отвора и води претседавачот, по што следи поставување на дневниот ред и усвојување на записникот од претходниот состанок.

Член 22

Секторската работна група донесува заклучоци по завршувањето на расправата за секоја точка од дневниот ред со просто мнозинство од присутните членови.

Член 23

а. Секретарот на СРГ подготвува записник од состаноците на Секторската работна група.

б. Записникот на состаноците содржи: време и место на состанокот, присутни членови на состанокот, дневниот ред, дискусиите, заклучоците и другите релевантни информации презентирани на состанокот.

в. Изготвените записници ги доставува секретарот до сите членови на Секторската работна група во рок од пет работни дена, а тие имаат право да ги достават своите забелешки во следни пет дена



Република Северна Македонија

Министерство за локална самоуправа

Член 24

А.Размената на материјали, информации и податоци меѓу членовите на работната група се спроведува преку електронска пошта.

Б.Електронскиот начин на комуникација се смета за официјален.

В.Членовите на работната група се должни да ги достават материјалите што ги бара претседателот на работната група во рокот што го определил, но не подоцна од 5 дена пред состанокот.

Г. Член на Секторска работна група кој е спречен да го исполни рокот од став 3 на овој член, веднаш го информира претседавачот за причините.

Член 25

Овој Деловник за работа влегува во сила од денот на усвојување

