

Врз основа на член 133 од Законот за катастарот на недвижности, член 24 став 1 алинеја 2 од Статутот на Комората на трговци поединци овластени геодети и трговски друштва за геодетски работи на Република Македонија, Управниот одбор на својата седницата одржана на ден 18.06.2013 година го донесе

ДЕЛОВНИКОТ ЗА РАБОТА НА УПРАВНИОТ ОДБОР НА КОМОРАТА НА ТРГОВЦИ ПОЕДИНЦИ ОВЛАСТЕНИ ГЕОДЕТИ И ТРГОВСКИ ДРУШТВА ЗА ГЕОДЕТСКИ РАБОТИ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на деловникот

Член 1

Со овој Деловник поблиску се уредуваат начинот на работењето на Управниот одбор на Комората на трговци поединци овластени геодети и трговски друштва за геодетски работи (во натамошниот текст: Управниот одбор), а особено: начинот на остварување на правата и должностите на членовите и на претседателот на Управниот одбор, начинот и постапката за донесување на одлуките на Управниот одбор, начинот на водење на записниците од одржани седници, нивна евиденција, чување на записниците, одлуките и другите материјали од седницата на Управниот одбор, како и други прашања од значење за работата на Управниот одбор.

Член 2

(1) Деловникот за работа на Управниот одбор се донесува на редовна седница на Управниот одбор со мнозинството гласови од вкупниот број на членови на Управниот одбор.

(2) Одредбите на овој деловник се задолжителни за сите членови на Управниот одбор, како и за сите лица кои учествуваат во неговата работа.

(3) За правилната примена на Деловникот се грижи претседателот на Управниот одбор.

Член 3

(1) На претседателот и членовите на Управниот одбор за нивното работење, како и за вистинските трошоци потребни за вршење на нивната работа им следува надоместок во висина утврдена со Статутот на Комората на трговци поединци овластени геодети и трговски друштва за геодетски работи (во натамошниот текст: Комората).

(2) Управниот одбор може да формира комисии, постојани и повремени тела, да користи услуги на стручни лица за поефикасно извршување на работите од својата надлежност.

Формирање и состав на Управниот одбор

Член 4

Управниот одбор се конституира на својата првата седница врз основа на Одлука на Собранието за избор на претседател и членови на Управниот одбор, бр. 03-197/2 од 05.06.2013 година.

Член 5

(1) Управниот одбор е составен од седум члена од кои четири члена од редот на членовите на Комората и на предлог на директорот на Агенцијата три члена од редот на вработените во Агенцијата.

(2) Мандатот на членовите на Управниот одбор и на Претседателот е четири години со можност за уште еден избор.

II. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА УПРАВНИОТ ОДБОР

Права на членовите на управниот одбор

Член 6

Во работата на Управниот одбор членот ги има следните права:

- да предлага одржување на седници и да учествува во дискусиите по поединечни точки на дневен ред;
- да истакнува предлози и мислења за прашања од надлежноста на Управниот одбор;
- да гласа на седниците, да поднесува предлог на одлуки и на други акти од делокруг на работата на Управниот одбор;
- да поставува усни или писмени прашања и да бара од претседателот на Комората и од стручните служби објаснувања, информации и податоци за материјалите кои се разгледуваат на седниците на Управниот одбор и
- да иницира и други прашања од надлежноста на Управниот Одбор во согласност со Законот за катастар на недвижности (во натамшниот текст: Законот), Статутот и другите акти на Комората и овој Деловник.

Должности на членовите на управниот одбор

Член 7

(1) Членот на управниот одбор е должен да присуствува на секоја седница, односно од седница може да изостане само од оправдани причини (службен пат, болест, и сл.) за што е должен навремено да извести.

(2) Ако член на Управниот одбор последователно повеќе од три пати отсуствува од седницата, а отсуството не го оправда, за тоа се информира Собранието на Комората, со предлог за негово разрешување и покренување на постапка за избирање на нов член на Управниот одбор, во согласност со Статутот и Законот.

(3) Во случај на отсуство на претседателот на Управниот одбор, него го заменува член на управниот одбор определен од претседателот.

(4) За присутните членови на Управниот одбор се води евиденција.

(5) Членот на Управниот одбор е должен да се придржува на редот на седниците и доколку му е изречена некоја мерка утврдена со Деловникот, да го усогласи своето однесување според изречената мерка.

III. НАЧИН НА РАБОТА НА УПРАВНИОТ ОДБОР

Подготовка на седници

Член 8

(1) Предлогот на дневниот ред на седницата на Управниот одбор го утврдува претседателот на Управниот одбор, при што ги зема предвид предлозите на членовите на Управниот одбор.

(2) При изготвување на дневниот ред претседателот е должен да ги внесе само оние прашања кои според Статутот и другите акти на Комората спаѓаат во надлежност на Управниот одбор.

(3) Управниот одбор работи единствено врз основа на усвоен дневен ред со мнозинство на гласови од присутните членови.

(4) Предлогот на дневниот ред и материјалите по поделните точки во дневниот ред се доставува до сите членови на Управниот одбор со покана за седница по електронски пат или писмен пат по пошта.

(5) Материјалите за седницата на управниот одбор ги подготвува стручната служба на Комората.

Свикување на седници

Член 9

(1) Работата на Управниот одбор се одвива на седниците.

(2) Седниците на управниот одбор ги свикува Претседателот на Комората:

- по своја иницијатива и
- на барање на најмалку три члена на Управниот одбор.

(3) Претседателот ја свикува седницата на Управниот одбор најдоцна во рок од пет дена од денот на приемот на предлогот на барање на најмалку од три члена на Управниот одбор.

(4) Управниот одбор на Комората се состанува на редовни седници, по правило, еднаш месечно. Седницата на Управниот одбор ја свикува Претседателот на Комората.

(5) Вонредна седница Претседателот на Комората ја свикува во рок од 3 дена по потреба.

(6) Ако претседателот не ја свика во утврдениот рок, седницата на Управниот одбор ја свикуваат подносителите на барањето, во рок од 5 дена од денот на истекот на рокот од ставот (5) на овој член.

(7) За одржување на седниците на Управниот одбор, членовите и другите учесници се известуваат со покана која ја потпишува претседателот и која особено содржи: местото и времето на одржување на седницата и предлогот на дневниот ред на седницата.

(8) Поканите за седниците на Управниот одбор заедно со материјалите по точките на дневниот ред се доставуваат до членовите најдоцна 3 (три) дена пред денот на одржување на седницата, препорачано по пошта, а во итни случаи и во рок од 1 (еден) ден и без писмена покана, со известување преку телефон или електронска пошта.

(9) Во итни случаи, седницата на управниот одбор може да се одржи и преку телефонска или видео конференциска врска, при што сите членови на така организираната седница да можат да се слушаат или гледаат, и да разговараат меѓусебно, а одлуките кои ќе бидат донесени писмено ќе бидат верификувани на првата наредна редовна седница на управниот одбор.

(10) На седницата на Управниот одбор, може да присуствуваат и други лица (претставници на Агенцијата за катастар на недвижности, членови на Комората, институции, организации, поединци – стручни лица) кои се покануваат за да придонесат за квалитетот на работа на седницата, но без право на глас.

(11) Поканување на гостите од ставот (10) на овој член треба да биде одобрено на претходната седница на Управниот одбор или од претседателот пред почетокот на седницата.

Одржување на седницата

Член 10

(1) Седницата на управниот одбор ја отвора и со неа раководи претседателот, или во негово отсуство член на управниот одбор од него определен (претседавач).

(2) Претседателот на почетокот на седницата утврдува дали присуствува доволен број членови на управниот одбор, како и причините за отсутност на членовите.

(3) Управниот одбор полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат мнозинство од членовите на Управниот одбор и ако за одлуката гласале мнозинство од присутните членови.

(4) По исклучок од став 3 од овој член Управниот одбор одлучува со мнозинство гласови од сите членови во случаите утврдени со Статутот на Комората.

(5) Дополнување на дневниот ред може да се изврши од страна на учесниците на седницата на управниот одбор со образложено писмено барање пред седницата, или усно на самата седница пред усвојување на дневниот ред.

(6) Гласањето за усвојувањето на дневниот ред, и за усвојување односно отфрлање на точките кои се наоѓаат на дневен ред на седницата, се врши со кревање рака.

(7) За формулирањето на одлуки и заклучоци, како и извршувањето на одлуките на Управниот одбор се грижи претседателот.

Текот на седницата

Член 11

(1) На почетокот на седницата, по утврдување и усвојување на дневниот ред се усвојува записникот од претходната седница со гласање на присутните членови на управниот одбор.

(2) По усвојување на записникот, се преоѓа на расправање и одлучување по одделни точки од дневниот ред.

(3) Пред отворањето на расправа по одделни точки од дневниот ред, се поднесува кратко воведно излагање, односно образложение за прашањата по кои треба да се расправа и донесе одлука или заклучок од страна на известител кој по правило е Претседателот на Управниот одбор, или други стручни лица и гости поканети на седницата.

(4) Кога известителот ќе го заврши своето излагање по одделна точка на дневниот ред, претседателот отвора дискусија и ги повикува членовите и учесниците на седницата да се јават за збор кој може да биде само еднаш по одделна точка во траење од најмногу 10 (десет) минути, по редот на пријавените дискусанти.

(5) Членовите и учесниците на седницата на Управниот одбор во рамките на расправата по одделно прашање можат да се јават за реплика во траење од најмногу 3 (три) минути.

(6) Учесникот на седницата на кого се однесува репликата има право на само една реплика на репликата (контра реплика) во траење од најмногу една минута.

(7) Излагањето на учесникот во расправата на седницата мора да биде кратко и прецизно и да се однесува исклучиво на прашањата кои се расправаат на седницата, а доколку учесникот се оддалечи од прашањето што е на дневен ред, претседателот ќе го опомене да се придржува кон прашањето, а доколку не постапи по опомената, претседателот може да му го одземе зборот.

(8) Учесниците на седницата се должни да ги чуваат како тајна сите информации и документи кои ќе ги добијат на седницата и кои се класифицирани со одреден степен на тајност.

Одржување на редот на седницата

Член 12

(1) За работата и одржување на редот на седниците на Управниот одбор се грижи претседателот, односно членот на управниот одбор кој го заменува.

(2) За повреда на работата и редот на седниците на присутните членови можат да им се изречат една од следните мерки:

- опомена;
- одземање на зборот и
- отстранување од седницата.

(3) Изречените мерки се внесуваат во записник и се однесуваат само за седницата на која се изречени.

(4) Мерката опомена се изрекува кога член на управниот одбор со своето однесување, со земање збор без одобрение од страна на претседателот, со прекинување на говорникот или со слична постапка ја нарушува работата и редот на седницата, или постапува спротивно на одредбите на овој Деловник.

(5) Мерката одземање на збор се изрекува на членот кој со својот говор или на друг начин ја нарушува работата и редот на седницата, ги крши одредбите на овој Деловник а веќе претходно му е изречена опомена да се придржува кон редот и одредбите од овој Деловник.

(6) Мерката отстранување од седницата се изрекува кога на присутниот член на седницата претседателот претходно му изрекол одземање на зборот, или кога на друг начин грубо ја нарушува работата на седницата и одредбите на овој Деловник.

(7) Мерката отстранување од седницата ја изрекува Управниот одбор со гласање, со мнозинство на гласови од присутните членови.

(8) Доколку учесникот на седницата на кој му е изречена мерка отстранување од седницата не ја напушти, претседателот ќе ја прекине седницата додека отстранетиот не се оддалечи од просторијата.

(9) Мерките од овој член ги изрекува претседателот односно членот на управниот одбор кој го заменува.

(10) Ако друго лице кое присуствува на седницата ја повредува работата и редот на седницата на Управниот одбор, претседателот може да нареди да се оддалечи од просторијата во која се одржува седницата.

Одложување на седниците

Член 13

(1) Закажаната седница на Управниот одбор се одлага кога ќе настанат причини за оневозможување на одржување на седницата во закажаното време, поради немање кворум, односно на неа не присуствува доволен број членови.

(2) Седницата ја одложува претседателот на Управниот одбор, односно членот кој го заменува, при што на присутните им го соопштува датумот на одржување на новата седница, а на отсутните членови им доставува писмени покани.

Прекин на седницата

Член 14

Седницата на управниот одбор се прекинува:

- кога во текот на одржување на седницата бројот на присутните членови ќе се намали под пропишаниот број за одржување на седницата;
- кога седницата поради обемноста на дневниот ред не може да се заврши истиот ден;
- кога ќе дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а претседателот не е во состојба да воспостави ред и
- поради одмор на учесниците на седницата, но не подолго од 2 (два) часа.

Заклучување на седницата

Член 15

По завршување на расправата и одлучувањето по сите прашања од точките на дневниот ред, претседателот објавува дека ја заклучува седницата на Управниот одбор, односно објавува дека седницата е завршена.

IV. ПОСТАПКА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ОДЛУКИ И ДРУГИ АКТИ НА УПРАВНИОТ ОДБОР

Донесување на одлуки

Член 16

(1) Управниот одбор донесува одлуки, заклучоци, мислења, предлози, извештаи, Деловник, кои ги потпишува претседателот.

(2) Одлуката, заклучокот или другиот акт ги формулира претседателот на Управниот одбор, врз основа на материјалот, излагањето и сугестиите на членовите на Управниот одбор.

(3) Одлуките, заклучоците и другите акти на Управниот одбор ги донесува со јавно гласање, доколку Управниот одбор не одлучи поинаку.

(4) Јавното гласање се спроведува со дигање на рака или со поединечно изјаснување „за“, „против“ или „воздржан“.

(5) Гласањето може да биде тајно на предлог на најмалку три присутни члена на управниот одбор.

(6) Тајното гласање се спроведува со заокружување на редниот број пред зборовите „за“, „против“ или „воздржан“ на гласачко ливче за актот кој го донесува Управниот одбор.

(7) По спроведување на гласањето, претседателот ги објавува резултатите од гласањето и истите ги евидентира во записникот.

(8) За неважечко гласачкото ливче се смета она од кое не може точно да се утврди како членот на Управниот одбор гласал.

(9) Одлуките на Управниот одбор ги потпишува претседателот на Управниот одбор, односно членот кој претседавал со седницата на Управниот одбор на која оправдано не присуствувал претседателот.

Водење на записник

Член 17

(1) За секоја седница на Управниот одбор се води записник за работата.

(2) Записникот го води записничар под контрола на Претседателот на Управниот одбор.

(3) Записничарот се именува од редот на вработените во Комората или од членовите на Управниот одбор.

(4) Записникот го потпишуваат Претседателот, членовите на Управниот одбор и записничарот пред неговото усвојување. Доколку записникот се состои од повеќе страници, претседателот става потпис на секоја страница од текстот на записникот и се потврдува со печат на Комората.

(5) Записникот и оригиналниот материјал од седницата на Управниот одбор се чуваат во архивата на Комората како документи од трајна вредност.

Член 18

(1) Во записникот од седницата на управниот одбор се внесуваат податоци за текот на работата на одборот, а особено:

- ознака за бројот на седницата;
- место, ден и време на одржување на седницата;
- број на присутни членови;
- имиња и презимиња на присутни и отсутни членови на управниот одбор и причини за тоа;
- констатација за усвојување на записникот од претходната седница;
- дневниот ред на седницата;
- тек на работата на седницата, имињата на учесниците во дискусијата, прашањата за кои се дискутира и кратка содржина на нивните излагања;
- одлуките и другите акти кои се донесени по одделни точки од дневниот ред;
- време (час) на завршување на седницата и
- потписи на претседателот, членовите на Управниот одбор и записничарот.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 19

Измените и дополнувањата на овој Деловник ги донесува Управниот одбор на предлог на неговите членови со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Управниот одбор.

Член 20

Овој Деловник влегува во сила со денот на донесувањето и истиот ќе се објави на интернет страницата на Комората.

Скопје, 18.06.2013 година

Претседател на Управен одбор на Комора на
трговци поединци овластени геодети и
трговски друштва за геодетски работи на
Република Македонија

м-р Борис Тунцев, дипл.геод.инж.
