

From: **Портпарол на Владата на Република Северна**

**Македонија** <[portparol@vlada.gov.mk](mailto:portparol@vlada.gov.mk)>

Date: Wed, Jul 19, 2023 at 3:28 PM

Subject: Re: Барање информации и покана за разговор со Генералниот секретар

To: Martin Pushevski

Сс: <[portparol@gs.gov.mk](mailto:portparol@gs.gov.mk)>, <[muamet.hoxha@gs.gov.mk](mailto:muamet.hoxha@gs.gov.mk)>

Почитувани,

Во продолжение Ви испраќаме одговор на Вашите прашања:

Процедури на функционирање на Владата согласно Деловникот за работа на Владата на Република Северна Македонија:

Согласно член 20 од Деловникот за работа на Владата, Генералниот секретар во согласност со упатствата на претседателот на Владата ги врши работите во врска со организирањето и подготвувањето на седниците на работните тела на Владата. Тој учествува во работата на седниците на Владата без право на одлучување и се грижи за процедуралните прашања во текот на седницата на Владата.

Согласно член 65 од Деловникот на работа на Владата материјалите за разгледување на седниците на Владата ги подготвуваат предлагачите и ги доставуваат до Владата, јазични редактирани во облик на: предлог за донесување закон, нацрт-закон, предлог-закон, на друг пропис или акт, анализа, извештај, осврт, информација или друг материјал, односно предлог. Ваквите материјали предлагачите ги доставуваат во електронска форма, потпишани со електронски потпис или на друг начин со кој се потврдува автентичноста на предлагачот и на материјалот. По доставување на материјалите Министерствата и другите органи на државната управа материјалите доставени за разгледување, утврдување односно донесување, претходно им ги доставуваат на мислење на надлежните, на соодветните и на заинтересираните органи, во зависност од природата на материјалот што се разгледува, а задолжително на:

-Министерство за финансии

-Министерство за правда

-Министерство за одбрана

-Министерство за надворешни

-Министерство за животна средина и просторно планирање

- Секретаријат за европски прашања
- Министерство за информатичко општество и администрација
- Секретаријат за законодавство
- Комисија за заштита на конкуренција
- Дирекција за заштита на личните податоци
- Државна комисија за спречување на корупцијата и
- Агенција за катастар на недвижности.

Материјалите за кои не е побарано мислење од соодветните институции нема да се разгледуваат на седниците на работните тела и седниците на Владата. Исклучок од ова се прашањата што се итни и не трпат одлагање, со тоа што предлагачот ја известува Владата за причините поради кои не се прибавени мислењата.

Процесот на циркулирање на материјалот прикачен во електронскиот систем на Владата се одвива во неколку фази.

По доставување на материјалот од страна на предлагачот се става на чекање во систем до обезбедување на потребните мислења од соодветните и заинтересираните органи. Периодот на чека мислење писмено, од барателите е најдоцна во рок од 7 дена од денот на приемот на материјалите, освен кога се работи за прашања по кои треба итно да се заземе став или да се донесе одлука и тогаш рокот е 5 работни дена.

За разгледување на степенот на подготвеност на материјалите и актите како прва фаза за на седница на Владата согласно одредбите од Деловникот за работа на Владата на Република Северна Македонија под надлежност на Генералниот секретар е Колегиумот на државни секретари. По разгледување на материјалите на Колегиумот на државни секретари, согласно природата на материјалот во втората фаза за подготвеност на истиот се препраќа на разгледување на некоја од трите основни владини комисији ( КЕСТЕ КЧРОР КПС). По разгледување на материјалот на некоја од основните комисији, целосниот елаборат со сите мислења, извештаи, заклучоци и записници од комисиите се ставаат на дневниот ред на седница на Влада. Со објавување на дневниот ред и материјалите во е-седници, генералниот секретар писмено ги известува членовите на Владата за времето и местото на одржување на Седницата на Владата и предлог дневниот ред го доставува најдоцна 5 дена пред денот определен за одржување на седницата.

Седниците на Владата редовно ги свикува претседателот на Владата, кој на почетокот на седницата го утврдува дневниот ред и го усвојува записникот од претходната седница. Согласно член 77 став 6 Ако се работи за материјал, односно прашање што е итно и не трпи одлагање, по согледување, Владата може материјалот односно прашањето да го внесе во дневниот ред на седницата на Владата и без претходно разгледување на работните тела.

По завршување на расправата за секое прашање за кое е расправано на седницата на Владата врз основа на предлозите содржани во материјалот и во извештаите на работните тела и предлозите усвоени на седницата на Владата се носат заклучоци односно се утврдува, т.е. усвојува материјалот и актот, се одлага или се задолжува предлагачот да го дополни материјалот или актот, да го усогласи или номотехнички да го оформи.

Заклучоците ги формулира претседателот на Владата, а генералниот секретар во соработка со државните секретари и со директорите на другите органи на државната управа се грижат за обезбедување на точна прегледност на степенот на реализирање на заклучоците.

Исто така Ве информираме дека Записникот од 163-тата седница на Владата на Република Северна Македонија сè уште не е усвоен, по негово усвојување ќе биде јавно објавен на страната на Владата.

Со почит,

--

**Канцеларија на портпарол на Влада на Република Северна Македонија**

*Комуникации, транспарентност, отчетност - Влада на Република Северна Македонија*

Илинден бр.2, 1000 Скопје, Република Северна Македонија

**Телефон:**

+389 2 3134 817 лок. 234 - Канцеларија на портпарол

+389 3118 022 лок. 274 - Сектор за односи со јавноста

[vlada.mk](http://vlada.mk) | [facebook](#) | [twitter](#) | [instagram](#) | [flickr](#)

--