

НЕОФИЦИЈАЛЕН ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ ЗА ИНТЕРНА УПОТРЕБА

**ДЕЛОВНИК**

**ЗА РАБОТА НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

(„Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/01, 98/02, 9/03, 47/03, 64/03, 67/03, 51/06, 5/07, 15/07, 26/07, 30/07, 58/07, 105/07, 116/07, 129/07, 157/07, 29/08, 51/08, 86/08, 114/08, 42/09, 62/09, 141/09, 162/09, 40/10, 83/10, 166/10, 172/10, 95/11, 151/11, 170/11, 67/13, 145/14, 62/15, 41/16, 153/16 и 113/17 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.228/19, 72/20, 215/20, 309/20, 41/21 и 56/21)

Врз основа на член 5 од Законот за Владата на Република Македонија ("Службен весник на Република Македонија" бр.59/2000), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 18 април 2001 година, донесе

**ДЕЛОВНИК  
ЗА РАБОТА НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА  
МАКЕДОНИЈА  
I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**

**Член 1**

Со овој деловник, во согласност со Уставот на Република Северна Македонија и со Законот за Владата на Република Македонија и други закони, поблиску се утврдува внатрешната организација и се уредува начинот на работа на Владата на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: **Влада**) и на нејзините работни тела, како и други прашања од значење за работата на Владата.

Член 2 се брише (51/06)

**Член 3**

Одредбите на овој деловник соодветно се применуваат и за работа на Владата при постоење на воена или вонредна состојба, ако со овој деловник или со друг акт не е поинаку уредено.

**II. ПРЕТСЕДАТЕЛ, ПРВ ЗАМЕНИК НА  
ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА  
СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ЗАДОЛЖЕН ЗА  
КООРДИНАЦИЈА НА ПОЛИТИЧКИ ПРАШАЊА НА  
РЕСОРИТЕ, ЗАМЕНИЦИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ,  
МИНИСТРИ И ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР НА ВЛАДАТА И  
КАНЦЕЛАРИЈА НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА ВЛАДАТА  
НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

**1. Претседател на Владата на Република Северна Македонија**

**Член 4**

Претседателот на Владата на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: **Претседател на Влада**).

- 1) ја претставува и раководи со работата на Владата;
- 2) свикува седници на Владата и претседава со нив;
- 3) ги потпишува прописите и актите што ги донесува Владата и се грижи за нивното спроведување;
- 4) го насочува дејствувањето на Владата во целина и на нејзините членови во согласност со утврдените програмски определби и стратешките приоритети;
- 5) обезбедува координација по прашања од заеднички интерес за министерствата;
- 6) предлага мерки за одговорност пред Владата на носители на јавни и други функции од надлежност на Владата;
- 7) остварува соработка со други државни органи, јавни претпријатија, јавни установи и јавни служби по прашања од заеднички интерес;
- 8) остварува соработка со трговски друштва, политички партии, здруженија на граѓани и фондации и други правни лица по прашања од заеднички интерес;
- 9) презема мерки во случај на неспроведување на заклучоците на Владата;
- 10) го насочува спроведувањето на реформата на јавната администрација;
- 11) се грижи за спроведувањето на годишната Програма за работа на Владата;
- 12) одлучува за одржување на состаноци и советувања во врска со разгледување на прашања во надлежност на Владата;
- 13) го известува Собранието на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: **Собрание**) за прашањата на остварувањето на политиката за извршување на законите и другите прописи на Собранието;
- 14) презема покровителство во името на Владата за одделни прослави и манифестации од значење за Република Северна Македонија;
- 15) дава овластувања во врска со остварување на неговите права и должности, согласно закон и овој деловник;
- 16) формира Канцеларија која му помага во вршењето на

неговите права и должности кои произлегуваат од Уставот, закон и овој деловник и го именува и разрешува шефот на Канцеларијата заменик на Шефот на Канцеларијата и

17) врши и други работи во согласност со Уставот на Република Северна Македонија, закон и со овој деловник.

#### Член 5

Претседателот на Владата го заменува првиот заменик на претседателот на Владата на Република Северна Македонија задолжен за координација на политички прашања на ресорите, а во случај на негово отсуство или спреченост тогаш претседателот на Владата го заменува еден од неговите заменици што тој ќе го определи.

#### Член 6

(1) На претседателот на Владата во вршењето на неговите права и должности му помагаат првиот заменик на претседателот на Владата на Република Северна Македонија задолжен за координација на политички прашања на ресорите и замениците на претседателот на Владата.

(2) Првиот заменик на претседателот на Владата на Република Северна Македонија задолжен за координација на политички прашања на ресорите и замениците на претседателот на Владата се грижат за извршување на работите од надлежност на Владата по одделни прашања за кои ќе ги овласти претседателот на Владата.

(3) Првиот заменик на претседателот на Владата на Република Северна Македонија задолжен за координација на политички прашања на ресорите и замениците на претседателот на Владата го известуваат претседателот на Владата за извршување (спроведување) на работите согласно став (2) на овој член.

#### Член 7

(1) Претседателот на Владата, заради градење на ставови и мислења по прашањата на безбедноста, одбраната и надворешната политика може да организира расправа со замениците на претседателот на Владата и министрите кои раководат со овие министерства.

(2) Владата одлучува на седница за прашањата разгледани

согласно став (1) на овој член.

## 2. Министри

#### Член 8

(1) Министрите имаат право и должност:

1) да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Владата;

2) да предлагаат расправа за разгледување на прашања од надлежност на Владата;

3) да учествуваат во расправата и донесувањето на одлуки по прашања за кои се расправа на седница на Владата;

4) да даваат иницијатива за подготвување на закони и други прописи за чие предлагање е надлежна Владата, на прописи и акти што ги донесува Владата и за утврдување на насоки и ставови;

5) да даваат иницијатива за донесување на одлуки од надлежност на Владата;

6) задолжително да вршат проценка на фискалните импликации на сите предлози кои ги подготвуваат и доставуваат на разгледување до Владата;

7) задолжително да вршат проценка на влијанието на предлозите на закони, освен законите чие донесување се предлага по итна постапка, законите за ратификација на меѓународни договори, законите со кои се врши термилошко усогласување со други закони, предлог Буџетот на Република Северна Македонија и Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: проценка на влијанието на регулативата), законите за задолжување на Република Северна Македонија и законите за гаранција на Република Северна Македонија.

8) активно да учествуваат во утврдувањето на политиките, особено во подготвувањето и усогласувањето на материјалите и да бидат запознаени со можните решенија и алтернативи;

9) да и предлагаат на Владата утврдување на начелни ставови и насоки за работа на органите на државната управа;

10) да учествуваат во работата на работните тела на Владата во кои се членови;

11) на барање на претседателот на Владата да поднесуват извештај за работата по одредено прашање од својата надлежност;

12) да се грижат за спроведување на годишната Програма за работа на Владата од областа на министерството со кое раководат;

13) да обезбедат организациони и технички услови за користење на е-седници на Владата и да се грижат за негова ефикасна примена и

14) да учествуваат во вршењето на други работи од надлежност на Владата во согласност со Уставот, закон, овој деловник и заклучоците на Владата.

(2) Министрите имаат право, согласно овој деловник, да учествуваат и во работата на работните тела на Владата во кои не се членови и да изнесуваат мислења и предлози за прашања за кои се расправа на седниците на работните тела.

(3) Секој министер има право да бара Владата да заземе став по прашање кое е од значење за спроведување на утврдената политика за извршување на законите и другите прописи на Собранието.

#### Член 9

(1) Министерот, кој од оправдани причини е спречен да присуствува на седница на Владата, е должен преку генералниот секретар на Владата за тоа благовремено да го извести претседателот на Владата.

(2) Министерот, кој од оправдани причини подолго време е спречен да присуствува на седници на Владата е должен да го извести претседателот на Владата.

#### Член 10

(1) Министерот има право и должност по овластување од претседателот на Владата, а во согласност со насоките и ставовите на Владата да ја претставува Владата во земјата и странство.

(2) Министрите можат да потпишуваат меѓународни договори за кои одлучува Владата, по претходно добиено овластување од претседателот на Владата.

(3) Доколку меѓународните договори имаат финансиско влијание, потребно е претходно да се прибави мислење од Министерството за финансии.

#### Член 11

(1) Министрите, кои раководат со министерствата, се одговорни за спроведување на начелните ставови и насоки на Владата во работата на министерствата и за навремено покренување пред Владата на прашања од надлежност на Владата што спаѓаат во областа за која е основано министерството.

(2) Министрите, кои раководат со министерствата, се должни да се придржуваат кон утврдените рокови за подготвување на прописите и другите утврдени со овој деловник и во годишната Програма за работа на Владата.

(3) Ако во определените рокови не ги подготват и не ги достават до Владата прописите или другите акти предвидени во годишната Програма за работа на Владата, министрите се должни да го известат претседателот на Владата за причините, поради кои не се извршени програмираните работи во определените рокови.

(4) Министрите, кои раководат со министерствата се должни, по своја иницијатива или по барање на Владата да ја известуваат Владата за состојбата во областа за која е основано министерството со кое раководат; за спроведувањето на утврдената политика на извршувањето на законите и другите прописи во таа област; за извршувањето на заклучоците на Владата; како и извршувањето на други задачи што им ги доверила Владата.

### **3. Членови на Владата (претседател на Владата и министри)**

#### Член 12

(1) Секој член на Владата е лично одговорен за својата работа и за работата на Владата во согласност со своите права и должности.

(2) Членот на Владата е одговорен за застапување и

спроведување на ставовите на Владата и е должен за извршувањето на тие работи да ја известува Владата.

#### Член 13

(1) Членот на Владата, со податоците кои претставуваат класифицирани информации до кои има пристап постапува согласно прописите за класифицирани информации .

(2) Како класифицирани информации се сметаат податоците што членот на Владата како такви ќе ги дознае на седницата на Владата или на седницата на работното тело во врска со прашањата за кои на седницата се расправа.

(3) За класифицирани информации се сметаат и сите материјали што се упатуваат на Владата и на работните тела, а кои како такви се означени од подготвувачот или предлагачот на материјалот.

Член 14 се брише (51/06)

Член 15 се брише (51/06)

Член 16 се брише (51/06)

#### Член 17

(1) На членовите на Владата им се издава легитимација.

(2) Формата, содржината и начинот на издавањето на легитимациите се утврдува со акт на Владата.

(3) Легитимациите на членовите на Владата ги потпишува претседателот на Владата.

(4) За издавањето и евиденцијата на легитимациите се грижи генералниот секретар на Владата.

### 4. Генерален секретар на Владата

#### Член 18

Владата има генерален секретар со права и должности утврдени со закон и со овој деловник.

#### Член 19

Генералниот секретар има заменик што што му помага во вршењето на неговите работи и го заменува во случај на негова

отсутност или спреченост.

#### Член 20

(1) Генералниот секретар во согласност со упатствата на претседателот на Владата ги врши работите во врска со организирањето и подготвувањето на седниците на работните тела и на Владата.

(2) Генералниот секретар учествува во работата на седниците на Владата без право на одлучување и се грижи за процедуралните прашања во текот на седницата на Владата.

(3) Генералниот секретар врши координирање на секторите на Генералниот секретаријат.

(4) Генералниот секретар соработува со министерствата и другите органи на државната управа, особено по прашањата за стратешките приоритети и анализа на политиките.

(5) Генералниот секретар се грижи предлозите на закони што се доставуваат до Владата да содржат проценка на влијанието на регулативата согласно Методологијата за проценка на влијанието на регулативата и Упатството за начинот на постапување во работата на министерствата во процесот на спроведување на проценка на влијанието на регулативата, кои ги донесува Владата.

(6) Генералниот секретар го организира подготвувањето и спроведувањето на Годишната програма за работа на Владата.

(7) Генералниот секретар ги потпишува заклучоците на Владата, освен оние кои ги потпишува претседателот на Владата и ги доставува до министерствата и другите органи на државната управа и го организира извршувањето на заклучоците на Владата.

(8) Генералниот секретар се грижи за објавување на актите на Владата во "Службен весник на Република Северна Македонија".

(9) Генералниот секретар се грижи за обезбедување на условите за работа на Колегиумот на државни секретари и на работните тела на Владата.

(10) Генералниот секретар се грижи за остварување на

соработката и за извршување на обврските на Владата спрема Собранието, во рамките на своите надлежности.

#### Член 21

(1) Генералниот секретар обезбедува законита и ефикасна работа на Генералниот секретаријат и донесува стручни упатства и акти со кои ја уредува организацијата и начинот на работата и одлучува, во согласност со закон, за правата, должностите и одговорностите на вработените во Генералниот секретаријат.

(2) Генералниот секретар се грижи за унапредување на работата на Генералниот секретаријат и за создавање услови за негово поефикасно и поуспешно работење.

(3) Генералниот секретар обезбедува транспарентна работа на Генералниот секретаријат.

#### Член 22

Генералниот секретар остварува соработка и со Канцеларијата на претседателот на Владата во рамките на своите надлежности.

#### Член 23

Генералниот секретар остварува соработка со државните секретари во врска со доставувањето на материјали за Владата, за евидентирање на доставените заклучоци на Владата и за нивното спроведување.

#### Член 24

Генералниот секретар остварува соработка со генералниот секретар на Собранието, Претседателот на Република Северна Македонија, Уставниот суд на Република Северна Македонија, Врховниот суд на Република Северна Македонија, Судски совет на Република Северна Македонија, Народниот правобранител на Република Северна Македонија, Народната банка на Република Северна Македонија, Државниот завод за ревизија и Јавното обвинителство на Република Северна

Македонија.

### 5. Канцеларија на претседателот на Владата

#### Член 25

Канцеларијата на претседателот на Владата (во натамошниот текст: Канцеларија) му помага на претседателот со совети и мислења засновани врз научни и стручни сознанија во остварувањето на неговите права и должности, утврдени со Уставот, закон и овој деловник.

#### Член 26

Во остварувањето на задачите, утврдени во член 25 на овој деловник, Канцеларијата непосредно соработува со Генералниот секретаријат на Владата, министерствата, кабинетите на Претседателот на Република Северна Македонија и Собранието на Република Северна Македонија, генералните и државните секретари и со други органи и организации и нивни служби и други правни лица во зависност од прашањата, потребите и упатствата на претседателот на Владата. Канцеларијата остварува соработка со Уставниот суд на Република Северна Македонија, Врховниот суд на Република Северна Македонија, Судски совет на Република Северна Македонија, Народниот правобранител на Република Северна Македонија, Народната банка на Република Северна Македонија, Државниот завод за ревизија и Јавното обвинителство на Република Северна Македонија.

### 6. Посебни работни тела

Член 27 се брише (51/06)

### II-а. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ И ПОДГОТВУВАЊЕ НА ГОДИШНАТА ЗА РАБОТА НА ВЛАДАТА

#### Член 27-а

(1) Владата донесува годишна Програма за својата работа со која временски се операционализира Програмата која мандатарот ја предлага при изборот на Владата.

(2) Во годишната Програма и Буџетот на Република Северна Македонија, Владата ги вградува стратешките приоритети и фискалната политика.

(3) Владата донесува одлука за утврдување на стратешките приоритети согласно Методологијата за стратешко планирање и подготвување на годишна Програма за работа на Владата донесена од Владата.

(4) Владата донесува годишен План за соодветна и правична застапеност на заедниците во јавната администрација.

(5) Во годишната Програма се утврдуваат и други иницијативи кои министерствата ги планираат во тековната за наредната година што треба да се постават пред Владата, во рамките на извршувањето на нејзините надлежности утврдени со Уставот и закон.

#### Член 27-б

Стратешките планови на министерствата и на другите органи на државната управа заради обезбедување на координација и усогласеност на плановите, се доставуваат до Генералниот секретаријат.

### III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВЛАДАТА

#### 1. Работни тела на Владата

##### Член 28

(1) За разгледување и утврдување на ставови по прашања од надлежност на Владата, за давање мислења и за подготвување предлози за решавање на одделни прашања, Владата образува работни тела.

(2) Работните тела на Владата се образуваат како постојани и повременни.

(3) Во разгледувањето на прашањата и утврдувањето на ставови по прашањата од надлежност на Владата, работните тела обезбедуваат соработка и усогласување на мислењата на министерствата и другите органи на државната управа преку Генералниот секретаријат и утврдуваат конкретни предлози по прашања врз основа на усогласените мислења на министерствата, мислењето на Генералниот колегиум и други органи на државната управа за донесување на определени акти

и преземање на соодветни мерки за прашања од надлежност на Владата.

##### Член 29

(1) Постојани работни тела на Владата се: основни и посебни комисии.

(2) Постојаните работни тела на Владата, по правило, се образуваат и нивниот делокруг и начин на работа се утврдуваат со овој деловник.

(3) По исклучок од став (1) и (2) на овој член со одлука на Владата можат да се образуваат, односно да се укинуваат постојаните работни тела и да се менува нивниот делокруг и задачи, кога Владата за тоа ќе одлучи.

##### Член 30

Владата ги има следните основни комисии:

1. Комисија за политички систем;
2. Комисија за економски систем и тековна економска политика;
3. Комисија за човечки ресурси и одржлив развој.

##### Член 31

Комисијата за политички систем разгледува предлози за донесување закони, нацрт-закони, предлог-закони и други прописи и општи акти од областа на политичкиот систем, како и прашања во врска со спроведувањето на политиката за извршување на законите, другите прописи и акти на Собранието и на Владата од областа на надворешните работи, одбраната и безбедноста и и предлага на Владата соодветни мислења по прашањата од овие области; прашања во врска со организирањето и спроведувањето на подготовките од областа на одбраната што се од надлежност на Владата; прашања што се однесуваат на функционирањето на парламентарната демократија и на владеењето на правото; децентрализација на власта и развојот на локалната самоуправа; изградувањето на правниот систем и законодавството; прашања од областа на

внатрешните работи; судскиот систем; прашања од информативниот систем; организацијата и функционирањето на државните органи и реформата на јавната администрација; прашања за обезбедување соработка со организациите и институциите на граѓанското општество; прашања од областа на верските заедници и религиозни групи; усогласувањето на националната политика со политиките на Европската унија, усогласување на правниот систем со законодавството на Европската унија; остварувањето на политиката за извршувањето на законите и другите прописи на Собранието и на Владата; како и други прашања од интерес за развојот на овие области и и дава мислења и предлози на Владата за решавање на прашањата од нејзината надлежност.

#### Член 32

Комисијата за економски систем и тековна економска политика разгледува предлози за донесување закони, нацрт-закони, предлог-закони и други прописи и општи акти од областа на економскиот систем и развојната политика, како и разгледува прашањата што се однесуваат на: стратешките приоритети и мерките за нивна реализација; поттикнување на одржлив економски развој и порамномерен просторен и регионален развој, научниот и технолошки развој; утврдување на материјалните, енергетски и други биланси; заштитата на животната средина и одржливиот развој; финансиите, даночната политика, земјоделството; економските односи со странство, светски интегративни процеси; процесот на интеграција на Република Северна Македонија во Европската унија; урбанизмот; банкарството и осигурувањето; кредитно-монетарната политика; девизната и царинска политика; кредитните односи со странство; долгорочни хартии од вредност; пазарот и цените, јавната потрошувачка; техничката култура и иновациите; ги следи вкупните стопански движења и предлага мерки на економската политика преку донесувањето и спроведувањето на макроекономската политика; ја следи материјалната положба на стопанството и јавната потрошувачка преку донесувањето и извршувањето на Буџетот на Република Северна Македонија, програмите за финансирање

на одделни дејности и намени од интерес на Република Северна Македонија, (јавните служби од материјалното производство); станбено-комуналните работи, животниот стандард; туризмот; имотно-правните односи; усогласувањето на правниот систем со законодавството на Европската унија; и и дава мислење и предлози на Владата за решавање на прашањата од нејзина надлежност; како и други прашања од интерес за развој на овие области.

#### Член 33

Комисијата за човечки ресурси и одржлив развој разгледува предлози за донесување закони, нацрт-закони, предлог-закони и други прописи и општи акти од областа на образованието, науката, уметноста, културата, младите и спортот, организацијата и условите за работа во овие области и стручното усовршување на работниците во нив; вработеноста и вработувањето; здравствената заштита, социјалната сигурност и социјалното осигурување; посебната заштита на децата; здравственото, пензиското и инвалидското осигурување; социјалната заштита на борците, воените инвалиди и цивилните жртви во војната; усогласувањето на правниот систем со законодавството на Европската унија, организацијата и условите за работа во овие области и стручното усовршување на работниците во нив; се грижи за положбата и правата на припадниците на македонскиот народ во соседните земји за иселениците од Македонија; го помага нивниот културен развој и ги унапредува врските со нив; се грижи за остварување на економските и социјалните права на граѓаните на Републиката во странство; потребите за што поефикасно остварување на реинтеграцијата и репатријацијата на повратниците и иселениците; материјално и друго обезбедување на одделни определени категории повратници и иселеници, како и за други лица за кои дава согласност за прифаќање, помагање и поттикнување; разгледување на договори со кои се воспоставуваат материјални обврски на Република Северна Македонија, а кои се однесуваат на повратниците и иселениците и во врска со тоа соработува со соодветните



органи и организации во Република Северна Македонија, како и дава мислења и предлози на Владата за решавање на прашања од нејзина надлежност.

#### Член 34

Посебни комисии на Владата се:

1. Комисија за приватизација;
2. Комисија за станбени;
3. Комисија за наменско производство, и
4. Комисија за именување.

#### Член 35

Комисијата за приватизација ги разгледува условите и начинот за приватизација на општествената и државната сопственост; предлага законски и други мерки за нејзино реализирање; ги согледув состојбите на претпријатијата опфатени со програмите за приватизација на сопственоста; го предлага начинот на продажба на акциите и уделите стекнати врз основа на државниот капитал во органите на државната власт, во претпријатијата односно трговските друштва, банките и финансиските институции, одделно и заедно со акциите и уделите издадени на Фондот за пензиското и инвалидското осигурување; предлага на Владата именување на претставници во претпријатијата, односно друштва во кои има акции и удели стекнати врз основа на државен капитал, носи одлуки за продажба на деловни средства, издавање под закуп односно давање под закуп со право на откуп; врши и други работи од нејзина надлежност утврдени со закон.

#### Член 36

Комисијата за станбени одлучува за давање под закуп станови во сопственост на Република Северна Македонија на лица избрани и именувани за вршење на јавни и други функции утврдени со Уставот и закон; социјално загрозуени лица и станбено необезбедени, согласно Законот за социјална заштита и Законот за посебните права на припадниците на безбедносните сили на Република Северна Македонија и на членовите на нивните семејства; на лица на кои им престанало станарското право согласно Законот за денационализација;

лица од подрачја прогласени за погодени од природни непогоди и епидемии, како и на вработени во државните органи, кои вршат посебни должности неопходни за остварување на основната функција на органот.

#### Член 37

Комисијата за наменско производство ги следи состојбите и развојот на производството за вооружување и воена опрема во мир; развојот и оспособувањето на основните и дополнителните капацитети наменети за производство за вооружување и воена опрема, како и на производството санитарски материјали и други производи, опрема и услуги за потребите на одбраната.

#### Член 38

Комисијата за именување ги разгледува прашањата од областа на кадровската политика од надлежност на Владата; поднесува предлози до Владата за именување, назначување или разрешување од должност директор на орган на државната управа и негов заменици; генералниот секретар и негов заменик, државни секретари на министерствата, директори и заменици на директори на јавни претпријатија и установи што ги именува Владата, како и други лица што се именуваат во согласност со Владата утврдени со закон; предлага членови на органи на управување и на други тела на јавните претпријатија, установи и други институции кои ги именува Владата; се грижи за спроведување на заклучоците на Владата во врска со кадровската политика; подготвува предлог-акт за платите на функционерите што ги именува Владата; подготвува предлог-решенија за платите, другите надоместоци, право на плати по основ на престанок на функција на директори и нивни заменици на органите на државната управа и функционери на други органи и служби и и дава мислења и предлози на Владата за решавање на прашања од нејзина надлежност.

#### Член 39

(1) Владата образува стручни совети како постојани консултативни тела и тоа:

- Правен совет, и
- Економски совет.

(2) Стручните совети од став (1) на овој член на барање на Владата или по сопствена иницијатива, разгледуваат и даваат стручни мислења за определени правни, економски и други прашања.

#### Член 40

Правниот совет особено: разгледува прашања во врска со остварувањето на начелото на владеењето на правото како темелна вредност на уставниот поредок; значајни прашања за изградба на правниот систем и за неговата компатибилност со законодавството на Европската унија, заштита на слободите и правата на човекот и граѓанинот, правна заштита на сопственоста; како и други прашања од значење за функционирањето на уставниот, политичкиот и правниот систем.

#### Член 41

Економскиот совет особено: разгледува прашања во врска со остварувањето на начелото на слободата на пазарот и претприемништвото; обезбедувањето на еднаквата правна положба на сите субјекти на пазарот; порамномерниот просторен и регионален развој на Република Северна Македонија и побрзиот развој на стопански недоволно развиените подрачја; прашања од доменот на интегрирање на Република Северна Македонија во единствениот европски пазар; учеството на Република Северна Македонија во соработка со меѓународните финансиски и други организации и институции.

#### Член 42

(1) Стручните совети од член 39 и 40 од овој деловник имаат претседател и членови, од кои претседателот и 2 члена се од редот на членовите на Владата.

(2) Членовите на Правниот и Економскиот совет Владата ги

избира од редот на научните и стручните работници, еден од раководните државни службеници од Генералниот секретаријат и еден раководен државен службеник од Канцеларијата на претседателот на Владата.

(3) Претседателот и членовите на Правниот и Економскиот совет ги именува и разрешува Владата на предлог на претседателот на Владата.

(4) Секретарот на Секретаријатот за законодавство присуствува на седниците на Правниот и Економскиот совет.

#### Член 42-а

(1) Владата образува Ревизорски комитет како постојано стручно тело.

(2) Ревизорскиот комитет особено: ги разгледува ревизорските извештаи за Буџетот на Република Северна Македонија, за министерствата и другите органи на државната управа, за буџетите на фондовите, за јавните претпријатија основани со закон и за јавните установи основани од Владата и извештаите на министерствата и другите органи на државната управа за преземените мерки за надминување на утврдените неправилности во ревизорските извештаи на Државниот завод за ревизија.

(3) Ревизорскиот комитет има претседател и шест членови именувани од Владата, од кои претседателот е министерот за финансии, два члена се од редот на членовите на Владата, еден од раководните државни службеници од Генералниот секретаријат, еден раководен државен службеник од Канцеларијата на претседателот на Владата, еден раководен државен службеник од министерството за финансии и еден член од редот на научните работници.

(4) На седниците на Ревизорскиот комитет присуствуваат главниот државен ревизор, овластениот државен ревизор кој го составил и потпишал конечниот извештај и законскиот застапник на субјектот кај кој е извршена ревизијата.

(5) Ревизорскиот комитет и поднесува писмени извештаи на Владата, со мислења и предлози за преземените мерки во врска со наодите во ревизорските извештаи.

(6) Генералниот секретар го известува Државниот завод за ревизија за заклучоците на Владата за преземените мерки од субјектите кај кои е извршена ревизијата во врска со наодите во ревизорските извештаи.

#### Член 43

(1) За разгледување на определени прашања од својата надлежност, Владата може со одлука да образува повремени работни тела.

(2) Со актот за образување на телата од став (1) на овој член се определуваат нивните задачи, начинот на работата и составот.

(3) Претседателот на Владата во итни случаи може да образува работни групи за извршување на определени задачи и за давање мислења и предлози на Владата, за што ја известува Владата на првата наредна седница.

#### Член 44

(1) На предлог на претседателот на Владата се именуваат претседателот и членовите на работните тела од редот на членовите на Владата.

(2) Постојаните работни тела на Владата имаат претседател и најмалку четири члена.

(3) Претседателот и членовите на работните тела се именуваат и се разрешуваат од Владата за период за кој што е избрана Владата.

(4) Претседателот и членовите на работните тела можат да бидат разрешени и пред истекот на времето за кое се именувани.

#### Член 45

Работното тело, на првата седница, од редот на своите членови определува заменик на претседателот што го заменува претседателот во случај на негова спреченост или отсутност.

#### Член 45-а

Владата со одлука образува посебни работни тела (комитети

и други тела) за остварување на стратешките цели за интегрирање на Република Северна Македонија во Европската унија и за вклучување во евроатланските интеграции.

## 2. Начин на работа на работните тела

#### Член 46

(1) Работните тела на Владата работат на седница.

(2) Во случај на воена и вонредна состојба или итна и неодољна потреба за одржување на седница на работните тела на Владата, претседателот на работното тело може да ја отвори и води седницата на работното тело на Владата со употреба на комуникациски средства (телефон или конференциска врска со употреба на интернет комуникација и софтверски алатки).

(3) Претседателот на работното тело се грижи за организирање и подготвување на седниците на работното тело, свикува седница на телото, претседава на седниците, предлага дневен ред и се грижи за остварување на заклучоците на работното тело.

(4) Претседателот на работното тело ги свикува седниците по своја иницијатива, по предлог од член на работното тело, врз основа на заклучок на работното тело или на Владата, по барање од претседателот на Владата или по предлог од друго работно тело на Владата.

(5) Претседателот на работното тело остварува соработка со Генералниот секретаријат и користи совети и мислења во однос на утврдување на ставови по одделни прашања од дневниот ред на седницата.

(6) Работните тела меѓусебно соработуваат заради разгледување на прашања од заеднички интерес.

#### Член 47

(1) Работните тела може да одржуваат заеднички седници, заради разгледување на прашања од заеднички интерес или, заради усогласување на ставови.

(2) Заедничките седници на работните тела ги свикуваат договорно претседателите на телата.

#### Член 48

(1) Поканата за седници на работното тело и материјалите за дневниот ред на седницата се доставуваат и до Секретаријатот за законодавство.

(2) Секретарот на Секретаријатот за законодавство учествува во работата на работните тела на Владата.

(3) Во случај на спреченост или отсутност на секретарот на Секретаријатот за законодавство, во работата на работното тело учествува раководен државен службеник со звање не пониско од раководител на сектор, за што секретарот на Секретаријатот за законодавство претходно го известува претседателот на работното тело.

(4) Во работата на работните тела може да учествува и Генералниот секретар.

(5) Во работата на работните тела учествуваат раководни државни службеници од Генералниот секретаријат кои ги определува Генералниот секретар и раководни државни службеници од Канцеларијата што ги определува претседателот на Владата.

(6) Во работата на работните тела може да учествуваат и директори, односно нивни заменици кои раководат со други органи на државната управа кога на дневен ред на седницата на работното тело е ставена точка од областа во нивна надлежност.

(7) Во случај на спреченост или отсутност на член на работното тело, во работата на работното тело учествува заменик на министерот со сите права и должности на членот на работното тело за што членот на работното тело го известува претседателот на работното тело.

(8) Во случај на спреченост или отсутност на заменик на министерот, поради присуство на седница на Собранието или патување надвор од државата, во работата на работното тело учествува државниот секретар, со сите права и должности на членот на работното тело, по претходно писмено или усно известување на претседателот на работното тело од страна на членот на работното тело и согласност на претседателот на работното тело.

(9) Кога член на работното тело е заменик на претседателот на Владата или министер без ресор, во случај на нивна

спреченост или отсутност, во работата на работното тело учествува државен службеник што тие ќе го определат, со сите права и должности на членот на работното тело, за што членот на работното тело го известува претседателот на работното тело.

(10) Кога член на работното тело е член на Владата задолжен за европски прашања, во случај на негова спреченост или отсутност, во работата на работното тело учествува државниот секретар или раководен државен службеник со звање не пониско од раководител на сектор во Секретаријатот за европски прашања, со сите права и должности на членот на работното тело, за што членот на работното тело го известува претседателот на работното тело.

(11) За времето на одржување на седницата на работното тело и за предлогот на дневниот ред на седницата, се известуваат и претставниците на подготвувачите на материјалите што се разгледуваат на седницата.

#### Член 49

(1) Претседателот на работното тело може, по предлог на предлагачот на материјалот или по своја иницијатива, на седницата на работното тело да повика и претставници на заинтересираните органи, организации, здруженија на граѓани, синдикати, комори, како и научни и стручни лица, заради давање мислења по прашањата што се на дневен ред на седницата.

(2) Со поканата се доставуваат и материјалите што се однесуваат на соодветните точки од дневниот ред.

#### Член 50

За работа на работното тело во поглед на стручно организационите работи како и за други прашања што ќе ги определи претседателот на телото се грижи раководниот државен службеник од Генералниот секретаријат кој се определува согласно актите за организација и систематизација на Генералниот секретаријат.

#### Член 51

(1) Раководниот државен службеник одговорен за работното тело е должен предлогот на дневниот ред на работното тело да го достави до сите членови на Владата.

(2) Ако член на Владата, кој не е член на работното тело, е заинтересиран да учествува во работата на работното тело по одделни точки од дневниот ред, своето учество претходно го најавува кај претседателот на работното тело.

(3) На членот на Владата кој го најавил своето учество во работата на работното тело по одделни точки од дневниот ред, му се доставува покана со материјалите што се однесуваат на тие точки.

#### Член 52

Дневниот ред на седницата на работното се утврдува на почетокот на сите седницата и во дневниот ред се внесуваат и прашања што ги предложил претседателот на Владата.

(2) Иницијатива за внесување на одделни прашања во предлогот на дневниот ред на седницата на работното тело можат да дадат и другите работни тела на Владата и Владата.

#### Член 53

(1) Претставникот на подготвувачот на материјалот, присуствува на седницата на работното тело на кое се разгледува материјалот на подготвувачот, а доколку не е присутен на седницата, работното тело го одлага разгледувањето на материјалот.

(2) Кога подготвувач е министерството или другите органи на државната управа на седницата на работното тело присуствува министерот односно директорот или нивни заменици, кој е овластен во име на органот да се изјаснува за ставовите на работното тело и да прифаќа обврски во име на органот.

(3) Доколку овластениот претставник, двапати не присуствува на седницата на телото на кое се разгледува материјалот, работното тело ќе го симне од дневен ред разгледувањето на материјалот.

#### Член 54

(1) Материјалот за седниците на работните тела се доставува до членовите на работното тело најдоцна пет дена пред одржувањето на седницата.

(2) Материјалот примен за седница на Владата, работните тела го разгледуваат најдоцна три дена пред одржувањето на седницата на Владата.

(3) Роковите од став (1) и (2) на овој член не се однесуваат на материјалот што се разгледува по итна постапка.

(4) Барањето од став (3) на овој член задолжително содржи образложение во кое се изнесуваат причините за итноста.

#### Член 55

(1) Работното тело може да одржува седница и да разгледува прашања од својот делокруг ако на седницата присуствува мнозинството од вкупниот број членови на телото.

(2) Работното тело одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на телото.

(3) Работното тело може да одлучува и со мнозинство гласови од членовите на телото присутни на седницата, кога презема итни мерки за ефикасно остварување на безбедноста на државата и спроведување на подготовки за одбрана и во други вонредни околности.

#### Член 56

(1) Работните тела и поднесуваат писмени извештаи на Владата, со мислења и предлози по разгледаните материјали.

(2) Претседателот на работното тело, по завршувањето на претресот по одделен материјал, го формулира ставот на телото по материјалот и по предложените мерки за заклучоци во него, како и заземените ставови и предлози на заклучоците што ќе и бидат предложени на Владата на усвојување.

(3) Работното тело задолжително заема став по точките што се на дневен ред на неговата седница.

(4) Ако работното тело од било кои причини не може да заеме став или да утврди предлог-заклучок по одделно прашање од на дневниот ред на седницата, тогаш тоа прашање

се одлага, по правило, за наредната седница на работното тело за дополнително разгледување и усогласување.

(5) По прашањето за кое не е заземен став или не е утврден заклучок на работното тело, Владата, по правило, не може да расправа и да одлучува.

(6) Извештајот на работното тело се доставува до членовите на Владата заедно со поканата за седница на Владата, на која ќе се разгледуваат тие материјали, а најдоцна еден ден пред одржувањето на седницата на Владата.

(7) Ако се работи за материјал што се разгледува по итна постапка и ако поради тоа работното тело немало можност да достави извештај во рокот од став (6) на овој член, извештајот може да се достави до почетокот на седницата на Владата или работното тело може да го овласти претседателот на работното тело да поднесе усмен извештај на седница на Владата.

#### Член 57

Работното тело може да одлучи да одржи седница на која можат да присуствуваат само членови на телото.

#### Член 58

За проучување на одделни прашања од својот делокруг и за составување на извештај по тие прашања, работните тела можат да формираат работни групи. Членовите на работните групи се определуваат од редот на членовите на работното тело, претставници на органите на државната управа и на Генералниот секретаријат како и од редот на научни, стручни и јавните работници, здруженија на граѓани и др.

### ~~3. Решавање во втор степен~~ - се брише-151/11

Член 59- се брише-151/11

Член 60- се брише-151/11

Член 61- се брише-151/11

Член 62- се брише-151/11

## Член 63- се брише-151/11

### IV. СЕДНИЦИ НА ВЛАДАТА

#### 1. Подготвување на материјали за седница на Владата

##### Член 64

(1) Материјалите за разгледување на седниците на Владата се подготвуваат и се доставуваат на начин определен со овој деловник.

(2) Предлог за разгледување материјали за седниците на Владата поднесува претседателот на Владата, министрите, директорите на самостојните органи на државната управа и Генералниот секретар.

(3) Предлозите за разгледување на материјали за седници на Владата поднесени од другите органи на државната управа, овие органи претходно ги доставуваат на мислење на соодветно министерство и Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Северна Македонија.

(4) Предлозите за разгледување на материјали на седниците на Владата поднесени од други државни органи, претходно се доставуваат на мислење на надлежното министерство и како и до Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Северна Македонија.

(5) Министерствата, другите органи на државната управа и државните органи, во материјалите за разгледување на седниците на Влада, треба да креираат план за реализација преку Системот за следење на програми – ППМС или преку системот за колаборација за е-Седница.

##### Член 65

(1) Материјалите за разгледување на седниците на Владата ги подготвуваат предлагачите и ги доставуваат до Владата јазично редактирани (лекторирани) 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.

(2) Материјалите од став (1) на овој член предлагачите ги

подготвуваат во електронска форма, ги потпишуваат со електронски потпис или на друг начин со кој се потврдува автентичноста на предлагачот и на материјалот и ги доставува до Владата по електронски пат.

(3) Владата ги пропишува стандардите на подготовка на материјалите во електронска форма и начинот на нивното доставување до Владата по електронски пат.

(4) Во случај кога поради технички причини материјалите нема да бидат доставени до Владата по електронски пат, предлагачот е должен да го обезбеди нивното доставување во електронска форма на друг соодветен начин (електронска пошта, ЦД) како и да ги образложи причините за ваквиот начин на доставување.

(5) Генералниот секретар го определува бројот на печатени примероци на материјали што се доставуваат на седница на Владата.

#### Член 66

(1) Предлозите на закони, други прописи и акти што Владата во рамките на своите надлежности ги поднесува на Собранието, предлагачите ги поднесуваат согласно одредбите на овој деловник и Деловникот на Собранието.

(2) Предлозите на законите, другите прописи и акти што ги утврдува односно донесува Владата, предлагачите ги поднесуваат до Владата во облик во кои се донесуваат и содржат кореспондентна табела и изјава за усогласеноста на прописите со законодавството на Европската унија. Содржината и формата на кореспондентна табела и на изјавата за усогласеноста на прописите со законодавството на Европската унија ја пропишува Владата.

(3) Предлозите на законите, освен законите чие донесување се предлага по итна постапка, законите за ратификација на меѓународни договори, законите со кои се врши термилошко усогласување со други закони, предлог Буџетот на Република Северна Македонија и Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија, законите за задолжување на Република Северна Македонија и законите за гаранција на Република Северна Македонија, содржат и проценка на

влијанието на регулативата. Формата и содржината на Извештајот за проценка на влијанието на регулативата ги пропишува Владата.

(4) Заедно со предлогот на закон предлагачот е должен да поднесе и тези на подзаконските акти кои произлегуваат од законот, чие донесување се предлага.

(5) Ако заедно со предлогот на закон не се поднесат тези за подзаконските акти, по правило, се одложува разгледувањето на предложениот закон.

#### Член 67

(1) Анализите, извештаите, освртите и информациите што содржат актуелни прашања во врска со политиката на извршувањето на законите и другите прашања што се резултат на спроведување на закони и други прописи на Собранието по кои е неопходно Владата да заземе став и другите материјали кои се предлагаат на Владата, треба да содржат констатации и предлог на заклучоци, како и да бидат образложени алтернативните решенија и целите што треба да се остварат од спроведување на предлог заклучоците.

(2) Предлог-заклучоците се подготвуваат во облик и содржина во кои треба да ги усвои Владата и содржат конкретни мерки, работни задачи и задолжување на органите на државната управа, рокови и начин за нивно извршување.

(3) Основниот материјал од став (1) на овој член содржи најмногу до пет страници, а кон него може да се приложи и дополнителен материјал.

(4) По исклучок, доколку се работи за анализа од поширок опфат основниот материјал може да биде со поголем број на страници, при што задолжително се подготвува и доставува резиме од најмногу пет страници.

## **2. Соработка на Генералниот секретаријат со министерствата и органите на државната управа во изработката на материјалите и актите**

#### Член 67-а

(1) Министерствата и другите органи на државната управа,

во реализацијата на задачите кои произлегуваат од Годишната програма за работа остваруваат координација и соработка со Генералниот секретаријат.

(2) Координацијата и соработката на Генералниот секретаријат со министерствата и другите органи на државната управа од став 1 на овој член се остварува врз основа на Методологијата за анализа на политиките и координација, која ја донесува Владата.

(3) Заради остварување на Годишната програма за работа на Владата, Генералниот секретаријат учествува во разгледување на содржината на материјалите и актите кои се доставуваат до Владата од страна на министерствата и на другите органи на државната управа.

#### Член 67-б

За материјалите и актите што се доставуваат до Владата, за кои министерствата и другите органи на државната управа по одредени прашања имаат различни ставови и мислења, Генералниот секретаријат за разрешување на прашањата соработува и врши координација со министерствата и со другите органи на државната управа, со цел да се разгледаат последиците врз утврдената политика и нивното влијание врз стратешките приоритети на Владата.

#### Член 67-в

Генералниот секретаријат се грижи предлозите на закони што се доставуваат до Владата да содржат проценка на влијанието на регулативата и соработува и врши координација со министерствата по ова прашање

#### Член 68

(1) Министерствата и другите органи на државната управа материјалите што и ги доставуваат на Владата за разгледување, утврдување, односно донесување, претходно им ги доставуваат на мислење на надлежните, на соодветните и на заинтересираните органи на државната управата и на други државни органи, како и до Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Северна Македонија во зависност од природата на материјалот што се разгледува, а задолжително на:

1) Министерството за финансии сите материјали кои имаат фискални импликации како и материјалите што се однесуваат на располагањето со државни средства и на финансиското работење или со кои се утврдуваат финансиско-материјалните обврски на државата, општините и прописите што содржат финансиски одредби;

2) Министерството за правда материјалите кои обработуваат прашања од областа и на казнената политика;

3) Министерството за правда – Биро за застапување на Република Северна Македонија пред Европскиот суд за човекови права материјалите кои обработуваат прашања од областа на човековите права загарантирани со Европската Конвенција за заштита на човековите права и основните слободи и Протоколите;

4) Министерството за одбрана материјалите од интерес за одбраната;

5) Министерството за надворешни работи материјалите од областа на надворешните работи и надворешната политика;

6) Министерството за животна средина и просторно планирање, материјалите од областа на животната средина и просторното планирање;

7) Секретаријатот за европски прашања сите материјали и предлози на закони и други прописи и акти кои се предвидени во Националната програма за усвојување на правото на ЕУ (со европско знаменце), а кои се однесуваат на обврски кои произлегуваат од процесот на европска интеграција или се однесуваат на користење на фондовите на ЕУ или друга странска помош;

8) Министерството за информатичко општество и администрација материјалите од областа на државната управа, како и предлозите на законите кои подлежат на проценка на влијанието на регулативата;

9) Секретаријатот за законодавство предлозите за донесување закон, нацртите и предлозите на законите и другите прописи и акти;

10) Секретаријатот за спроведување на Рамковниот договор материјалите кои се во функција на спроведувањето на



Рамковниот договор;

11) Комисијата за заштита на конкуренцијата материјалите кои содржат елементи на државна помош;

12) Дирекцијата за заштита на личните податоци, сите материјали, предлог законите, подзаконските акти и други предлог прописи од областа на заштита на личните податоци, односно кои се на било кој начин поврзани со заштитата на личните податоци;

13) Државната комисија за спречување на корупцијата, сите предлози на закони кои подлежат на проценка на влијанието на регулативата и

14) Агенцијата за катастар на недвижности сите материјали кои се однесуваат на запишувањето во катастарот на недвижности и катастарот на инфраструктурните објекти како дел од катастарот на недвижности, а кои се однесуваат на: запишувањето на правото на сопственост, правото на користење и располагање, други стварни права, податоци за недвижностите, како и на други права и факти чие запишување е утврдено со закон.

(2) Барањето за добивање мислење по материјалот од став (1) на овој член, како и одговорите по нив ги потпишува министерот или државниот секретар, односно директорот кој раководи со самостојниот орган на државната управа.

(3) Мислењето дадено по барањето за добивање на мислење по материјалот од став (1) на овој член, треба да содржи: „позитивно“, или „позитивно, со укажување“, или „негативно“, или „негативно, со укажување“, или „не е во наша надлежност“, или „материјалот е од информативен карактер“.

(4) Материјалите по кои не е прибавено мислење во смисла на став (1) на овој член, нема да се разгледуваат на седница на работните тела и на Владата.

(5) По исклучок, материјалите од став (1) на овој член, освен материјалите од точка 1), можат да се достават до Владата и без предвидените мислења и без да се достават на разгледување на Генералниот колегиум, ако се работи за прашања што се итни и не трпат одлагање. Во тој случај предлагачот ќе ја извести Владата за причините, поради кои не ги прибавил мислењата.

(6) Доколку по материјалите од став (1) на овој член бидат дадени забелешки или предлози кои не се прифатени од предлагачот, предлагачот треба да се произнесе по нив со писмено известување во кое ќе ги наведе причините поради кои забелешките и предлозите не се прифатени.

(7) По барање на Уставниот суд за определени прашања, Владата прибавува мислење од надлежните министерства.

#### Член 68-а

(1) Предлозите за донесување закон, нацртите и предлозите на закони, надлежното министерство ги објавува на својата интернет страница и во единствениот национален електронски регистар на прописи.

(2) Кога со предлогот на закон се менува најмалку една петтина од одредбите на постојниот закон, надлежното министерство објавува и текст на закон во кој се интегрирани предложените измени.

(3) Предлозите на закони чие донесување се предлага по итна постапка, надлежното министерство не ги објавува на својата интернет страница и во единствениот национален електронски регистар на прописи.

(4) Секоја заинтересирана страна може во единствениот национален електронски регистар на прописи да достави мислење, забелешки и предлози во врска со објавените предлози за донесување закон, нацртите и предлозите на законите во рок од 20 дена од денот на објавувањето.

(5) Надлежното министерство во извештајот за проценка на влијанието на регулативата дава преглед на добиените мислења во кој ги наведува причините, поради кои забелешките и предлозите не се прифатени и истиот го објавува на својата интернет страница и во единствениот национален електронски регистар на прописи.

(6) Предлозите за донесување закон, нацртите и предлозите на закони и извештаите од став (5) на овој член остануваат објавени на интернет страница на надлежното министерство и во единствениот национален електронски регистар на прописи една година од денот на влегувањето во сила на законот..

#### Член 69

(1) Предлогот за донесување закон, нацрт, односно предлог на закон или друг материјал изработен по барање на Владата од

страна на посебна комисија, научна или стручна институција или од одделни стручни и научни работници, Владата го упатува на мислење на надлежното министерство и Секретаријатот за законодавство.

(2) За прописите, другите акти и материјали од став (1) на овој член, Генералниот секретар, пред одржувањето на седниците на работните тела на Владата, обезбедува мислење од соодветните министерства и другите органи на државната управата.

#### Член 69-а

(1) Министерствата и другите органи на државната управа до кои се упатени барања на мислење во смисла на член 68 од овој деловник, се должни да ги достават своите мислења писмено до барателите најдоцна во рок од 7 дена од денот на приемот на материјалите.

(2) Министерствата и другите органи на државната управа од став (1) на овој член, на барање на Владата, своите мислења се должни да ги достават во рок од 5 дена, кога се работи за прашања по кои треба итно да се заземе став или да се донесе одлука.

(3) Доколку министерствата и другите органи на државната управа не ги достават своите писмени мислења во рокот утврден во став (1) и (2) на овој член, материјалите ќе се достават за разгледување на седница на Генералниот колегиум.

## 2-а. Колегиум на државни секретари

#### Член 70

(1) За разгледување на степенот на подготвеност на материјалите и актите за седница на Владата, согласно одредбите на овој деловник и нивните стручни аспекти, како и други прашања во врска со подобрување на ефикасноста во работењето на Владата се образува Колегиум на државни секретари (во натамошниот текст: Генерален колегиум).

(2) Генералниот колегиумот го сочинуваат генералниот секретар, неговиот заменик, државните секретари на

министерствата, државниот секретарот на Секретаријатот за европски прашања и секретарот на Секретаријатот за законодавство.

(3) Со работата на Генералниот колегиум раководи генералниот секретар, а во негово отсуство и спреченост заменикот на генералниот секретар.

(4) Раководните државни службеници во Генералниот секретаријат определени од генералниот секретар и претставници од Канцеларијата на претседателот на Владата учествуваат во работата на Генералниот колегиум без право на одлучување.

(5) Кога се разгледуваат материјали и прашања од надлежност на самостојните органи на државната управа, во работата на Генералниот колегиум, учествуваат и директорите на овие органи без право на одлучување.

(6) Во отсуство на државен секретар, по писмено овластување на министерот во работата на Генералниот колегиум може да учествува раководен државен службеник со звање не пониско од раководител на сектор.

(7) За работата на Генералниот колегиум во однос на стручно-организационите прашања се грижи раководен државен службеник, согласно актите за внатрешна организација и систематизација на работните места во Генералниот секретаријатот.

(7) Колегиумот на државните секретари донесува деловник за својата работа со кој поблиску се определува начинот на работа и одлучување на Колегиумот на државни секретари.

#### Член 71

(1) Генералниот колегиум работи на седници, што ги свикува генералниот секретар.

(2) Во случај на воена и вонредна состојба или итна и неодложна потреба за одржување на колегиум на државните секретари, генералниот секретар може да го отвори и води колегиумот со употреба на комуникациски средства (телефон или конференциска врска со употреба на интернет комуникација и софтверски алатки).

(3) Генералниот секретар може да свика и тематска седница

на Генералниот колегиум, заради разгледување на значајни прашања или одделни материјали и акти.

(4) Генералниот секретар ги известува членовите на Генералниот колегиум за денот, местото и времето на одржување на Генералниот колегиум, им доставува предлог на дневен ред и материјали за седницата.

(5) Дневниот ред на Генералниот колегиум се утврдува на почетокот на седницата.

(6) По утврдувањето на дневниот ред, државните секретари, по потреба, известуваат за извршувањето на заклучоците на Владата од претходните седници.

(7) Предлагачот може да даде кратко усно образложение за материјалот или актот, по што се отвара расправа. По завршувањето на расправата по материјалите и актите се зазема став кој во вид на мислење се препорачува на надлежното работно тело и на Владата. Мислењето се доставува и до соодветното министерство или друг орган на државната управа кога треба да се вгради во текстот на материјалот или актот.

(8) Во случај на поделеност на мислењата на членовите на Генералниот колегиум при заземање на став согласно став (6) на овој член, се прифаќа мислењето за кое се определило мнозинството од вкупниот број на членовите на Генералниот колегиум.

(9) Државниот секретар е должен за мислењето од став (6) на овој член да го запознае министерот. Доколку надлежниот министер не се согласува со мислењето, спорното прашање ќе се разгледа на надлежното работно тело.

(10) Генералниот колегиум може да предложи одредени прашања кои се во надлежност на Комисијата за политички систем да бидат разгледани на седница на Комисијата за економски систем и тековна економска политика или на Комисијата за човечки ресурси и одржлив развој и обратно, како и на други работни тела.

(11) Одделни материјали и акти можат да се одложат од разгледување на седница на Генералниот колегиум, доколку не се подготвени согласно одредбите на овој деловник, по барање на предлагачот на материјалот и актот или поради потребата од

усогласување на прашањата за кои надлежните министерства и другите органи на државната управа имаат различни ставови и мислења, при што се утврдува дополнителен рок од пет дена од денот на одржувањето на седницата на Генералниот колегиум.

(12) Ако за материјалот или актот не се постигне усогласување во рокот утврден во ставот (10) на овој член, Генералниот колегиум за тоа го известува надлежното постојано работно тело на Владата.

Член 72 се брише (47/03)

### 3. Доставување на материјали

Член 73

(1) Материјалите за седниците на Владата предлагачите ги доставуваат преку генералниот секретар, со придружно писмо кое содржи: име на материјалот што се поднесува за разгледување на седницата на Владата или за информирање на членовите на Владата; знаменце на Европската унија и број на материјалот од Програмата за усвојување на правото на Европската унија (ЕПП број), за материјалите кои се однесуваат на пристапување на Република Северна Македонија во Европската унија; усогласеност со Годишната програма на Владата; дали се дадени мислењата предвидени согласно член 68 од овој деловникот, односно дали се извршени консултации со министерствата и другите органи на државната управа за нивна усогласеност или неусогласеност; на која седница се предлага да се разгледа материјалот; карактерот на материјалот (класифицирана информација, ограничена употреба или слободен пристап); дали материјалот има итен карактер, со кратко образложение; прилози, односно придружни материјално - фискални импликации од донесувањето на актот, проценка на влијанието на регулативата, изјава за усогласеност на прописите со законодавството на Европската унија, а за законите и подзаконските акти и кореспондентна табела, датум

и потпис на министерот или државниот секретар, односно директорот кој раководи со самостојниот орган на државна управа.

(2) Државните секретари, односно раководните државни службеници во другите органи на државната управа, соработуваат со Генералниот секретар при подготвувањето и доставувањето на материјали за седници на Владата за прашања за кои е надлежна Владата.

(3) Раководните државни службеници од став (2) на овој член непосредно соработуваат со Генералниот секретар, меѓусебно се договараат, се известуваат за подготвеноста на материјалите за нивно ставање на дневен ред на работните тела и на седница на Владата.

(4) Барањето материјалите да бидат ставени на седница на Владата го потпишува министерот или државниот секретар, односно директорот кој раководи со самостојниот орган на државна управа.

#### Член 73-а

(1) Материјалите што се доставуваат од министерствата и другите органи на државната управа за разгледување на Владата, задолжително се доставуваат со меморандум за секој поединечен материјал како информативен документ преку кои се обезбедуваат јасни информации за содржината на материјалите.

(2) Меморандумот од став (1) на овој член содржи: наслов (како што е во придружно писмо), место и датум, потпис на министерот или државниот секретар, односно директорот кој раководи со самостојниот орган на државна управа.; осврт по материјалот; разгледани можни решенија (за-против аргументи); резултати од извршените консултации со ресорните министерства и другите органи на државната управа и организации; дали материјалот содржи елементи на државна помош и оценка на Комисијата за заштита на конкуренцијата; изјава за усогласеност на прописот со законодавството на Европската унија; усогласеност со преземените обврски од ратификуваните меѓународни договори; решение кое се

препорачува (со образложение); фискални импликации на материјалите што се предлагаат очекувани влијанија; изјава за усогласеноста на прописите со законодавството на Европската унија; оценка на Секретаријатот за законодавство по материјалот; оценка на Министерството за информатичко општество и администрација по предлозите на закони од аспект на нивна усогласеност со актите кои ја уредуваат материјата која се однесува на проценка на влијанието на регулативата и клучни елементи за информирање на јавноста.

(3) Материјалите од информативен карактер и актите со кои се извршуваат законите (уредби, одлуки, упатства, програми, решенија и заклучоци) до Владата се доставуваат со придружно писмо.

#### Член 73-б

Образецот за придружното писмо и меморандумот, Владата го донесува на предлог од генералниот секретар на Владата.

#### Член 74

(1) Материјалите на предлагачите кои содржат класифицирани информации се доставуваат до Владата на начин и според постапка утврдена со прописите за класифицирани информации.

(2) При подготвувањето на материјалите од став (1) на овој член, соодветно се применуваат одредбите од член 68 од овој деловник.

#### Член 75

(1) Материјалите што се однесуваат на стратешки или на други важни прашања, предлагачите ги доставуваат до Владата најдоцна 15 дена, а другите материјали најдоцна осум дена пред денот на одржувањето на седницата на Владата на која треба да се разгледуваат.

(2) По исклучок, предлагачите можат да бараат одделни прашања да се стават на дневен ред на седницата на Владата и по нејзиното свикување, ако тие, според нивниот карактер се итни и не трпат одлагање. Во тој случај, предлагачот е должен

материјалот, со посебно образложение, да го достави до Владата најдоцна три дена пред денот на одржувањето на седницата.

### **3-а Информативен систем на Владата и е-седници на Владата**

#### **Член 75-а**

(1) Како информатичка подршка на работењето на Владата и на Генералниот секретаријат се развива информациона систем на Владата. Владата ја пропишува содржината и начинот на користење на информациониот систем на Владата.

(2) Организирањето и одржувањето на седниците на Генералниот колегиум, работни тела и Владата се врши преку е-седници на Владата, како дел од Информациониот систем на Владата.

(3) Генералниот секретар се грижи за одржување на оперативноста, сигурноста и достапноста на Информациониот систем на Владата и на е-седници на Владата, како и за координација и подршка на министерствата и другите корисници на системот.

#### **Член 75-б**

(1) Овластени корисници на е-седници на Владата се: членовите на Владата, генералниот секретар, замениците на министри, заменикот на генералниот секретар, државните секретари во министерствата и Секретаријатот за европски прашања, секретарот на Секретаријатот за законодавство, како и државните службеници во Генералниот секретаријат кои се грижат за организација на седниците на Владата, нејзините работни тела и Генералниот колегиум. Овластувањата за користење на е-седници на Владата се во согласност со нивните овластувања утврдени со овој деловник.

(2) По исклучок од став (1) на овој член, на писмено барање на функционерот кој раководи со органот, генералниот секретар може да одобри пристап до е-седница на Владата (пасивно користење) и на други корисници од министерствата, Генералниот секретаријат, Секретаријатот за законодавство,

Секретаријатот за европски прашања, Секретаријатот за спроведување на Рамковниот договор и Канцеларијата на претседателот на Владата.

(3) За овластено користење на е-седница на Владата се користат електронски клучеви. Овластените корисници се лично одговорни за користењето на електронските клучеви.

(4) За издавањето и евиденцијата на електронските клучеви се грижи генералниот секретар.

#### **Член 75-в**

(1) Генералниот колегиум, работните тела и Владата разгледуваат само материјали во електронска форма.

(2) Во е-седници на Владата генералниот секретар ги објавува само материјалите кои се подготвени и доставени согласно овој деловник. Нецелосните материјали со образложение се враќаат на доработка на предлагачот.

(3) Генералниот секретар се гриж во е-седници на Владата да објави: дневен ред и материјали за седниците на Генералниот колегиум, работните тела и Владата, мислења, извештаи, односно заклучоци и записници од нивната работа.

(4) Со објавувањето на дневниот ред и материјалите во е-седници на Владата се смета дека членовите на Генералниот колегиум, работните тела, односно Владата се известени за времето и местото на одржувањето на седниците, како и дека им се доставени предлогот на дневниот ред и материјалите за тие седници, и за секоја точка од дневниот ред на седницата, електронски може да ја пријават потребата за дискусија.

(5) Усвоениот записник од седница на Владата електронски го потпишува претседателот на Владата.

(6) Документацијата од седница на Владата се чува во е-седница на Владата како единствен примерок потпишан со електронски потпис. По исклучок, доколку со прописите за архивска граѓа поинаку е уредено, усвоените материјали од седница на Владата се печатат во хартиена форма и се потпишуваат од овластено лице.

### **4. Свикување на седниците и утврдување на дневниот ред**

#### Член 76

(1) Владата работи и одлучува за работите од својата надлежност на редовни седници кои се одржуваат по правило еднаш неделно.

(2) Седниците на Владата редовно ги свикува претседателот на Владата по сопствена иницијатива, или по барање од најмалку една третина од членовите на Владата, а може и по барање на министрите на еден од коалиционите партнери во Владата.

(3) Претседателот на Владата може да свика посебна седница за Владата за разгледување на стратешки приоритети, на фискалната стратегија, макроекономската и фискалната рамка, како и разгледување на извештаи за остварувањето на годишната Програма и извршувањето на Буџетот на Република Северна Македонија.

(4) Претседателот на Владата може да свика и тематска седница заради разгледување на прашања што се однесуваат на стратешките приоритети и по други актуелни (тековни) прашања и преземање мерки за нивна реализација.

#### Член 77

(1) Предлогот на дневниот ред за седница на Владата го утврдува претседателот на Владата на предлог на Генералниот секретар.

(2) Дневниот ред на седницата на Владата, по правило, содржи три вида материјали и тоа:

- материјали за кои се води расправа и се одлучува;
- материјали по кои Владата само одлучува, а претходно во работните тела е водена расправа и е заземен став; и
- материјали со кои Владата се информира.

(3) Пред да се утврди Дневниот ред на седницата на Владата, преку електронскиот систем за е-Влада ќе се изврши групирање на сите точки од Дневниот ред за кои членовите се изјасниле дека имаат потреба од дискусија.

(4) Електронско групирање од ставот (3) на овој член ќе биде возможно од закажувањето на седницата до почетокот на седницата.

(5) При утврдување на дневниот ред, на предлог на член на

Владата, Владата може да реши да води расправа и по материјали од втората и третата алинеја од став (2) на овој член.

(6) Ако се работи за материјал, односно прашање што е итно и не трпи одлагање, по согледување на претседателот на Владата или по предлог на министер, Владата може материјалот, односно прашањето да го внесе во дневниот ред на седницата на Владата и без претходно разгледување на работните тела на Владата.

#### Член 78

(1) За денот, местото и времето на одржувањето на седницата на Владата, Генералниот секретар писмено ги известува членовите на Владата.

(2) Со известувањето за одржување на седницата на Владата, на членовите на Владата им се доставуваат предлогот на дневниот ред и материјалите предложени за дневниот ред за седницата на Владата.

(3) По исклучок, во случај на итност, седницата на Владата може да се свика усно, без наведување на предлог на дневниот ред и без доставување на материјали.

#### Член 79

Поканата за седница на Владата и предлогот на дневниот ред се доставуваат најдоцна пет дена пред денот определен за одржување на седницата.

#### Член 80

(1) Покана за седница на Владата, заради учество во расправата и давање мислења и предлози по прашањата за кои се повикани на седниците на Владата, без право на одлучување, се доставува и на директорите на другите органи на државната управа, претставници на јавни претпријатија, здруженија и фондации, јавни установи и други правни лица, како и на секретарот на Секретаријатот за законодавство и со поканата им се доставуваат и материјалите што се однесуваат на соодветната точка од дневниот ред.

(2) Директорите на другите органи на државната управа, претставниците на јавни претпријатија, здруженија и фондации, јавни установи и други правни лица, присуствуваат на седница на Владата само за време на разгледувањето на материјалот за кој им е доставена покана, заради учество во работата на Владата.

(3) Кога тоа ќе го одобри генералниот секретар, на седницата на Владата присуствуваат и одделни раководни и други државни службеници од Генералниот секретаријат на Владата на Република Северна Македонија кои вршат определени задачи во врска со работата за седницата на Владата.

(4) Листата на сите поканети лица од ставот (1) на овој член, со име и презиме и назив на функцијата која ја извршуваат, се објавува на веб страницата на Владата, при закажување на седницата на Владата

#### Член 81

(1) Член на Владата, кој е спречен да присуствува на седницата на Владата може своето мислење и предлозите по материјалите што се на дневен ред на седницата да ги достави до Генералниот секретар писмено, пред почетокот на седницата.

(2) Правата од ставот (1) на овој член ги имаат и директорите на самостојните органи на државната управа во поглед на материјалите за кои им се доставува покана, заради учество во работата на Владата.

### 5. Работа и одлучување на седниците на Владата

#### Член 82

(1) Претседателот на Владата ја отвора седницата.

(2) Во случај на воена и вонредна состојба или итна и неодољна потреба за одржување на седница на Владата, претседателот може да ја отвори и води седницата на Владата со употреба на комуникациски средства (телефон или

конференциска врска со употреба на интернет комуникација и софтверски алатки).

(3) Владата, по утврдувањето на дневниот ред на седницата, што го предлага претседателот на Владата, пристапува кон усвојување на записникот од претходната седница на Владата.

(4) Членовите на Владата имаат право да дадат забелешки на записникот писмено пред седницата или усно на самата седница. По забелешките на записникот одлучува Владата.

(5) Записникот го потпишуваат претседателот на Владата и Генералниот секретар.

(6) Записникот го потпишува заменикот на претседателот на Владата кога тој претседава на седницата.

#### Член 83

(1) Владата работи врз основа на утврдениот дневен ред.

(2) На почетокот на расправата по точките од дневниот ред предлагачот може да даде кратко усно образложение по материјалот.

(3) Претседателот на Владата може да го ограничи времетраењето на излагањето и дискусиите по одделни материјали.

#### Член 84

(1) Владата може да одлучи за прашања од нејзината надлежност да се води начелна расправа.

(2) Предлог за донесување на закон, нацрт-закон и предлог-закон, односно на друг пропис, или акт, по правило, претходно се разгледува во начело, а потоа и по нивната содржина.

#### Член 85

(1) Право да учествуваат во разгледувањето и одлучувањето за прашањата што се на дневен ред на седницата имаат членовите на Владата.

(2) Во случаите кога министерот е отсутен или спречен да учествува во работата на Владата, по претходна најава кај претседателот на Владата, на седницата на Владата присуствува неговиот заменик.

(3) Право да учествува во работата на Владата има и секретарот на Секретаријатот за законодавство без право да одлучува.

(4) Директорите на самостојните органи на државната управа, односно нивните заменици, можат да учествуваат во расправата на седниците на Владата по материјалите што тие ги поднеле, доколку се поканети, без право на одлучување.

#### Член 85-а

(1) Во случај кога отворена или затворена седница на Владата се создаваат класифицирани информации, претседавачот на седницата го констатира записнички тој факт.

(2) Во моментот кога се констатира дека е создадена класифицираната информација по определениот степен на класификација, започнува постапка за заштита на информацијата, согласно прописите за класифицирани информации.

(3) Кога на затворена седница на Владата се разгледуваат материјали кои содржат класифицирани информации, генералниот секретар од редот на раководните државни службеници определува лице кое поседува соодветен безбедносен сертификат, да присуствува на седницата.

#### Член 86

(1) По завршување на расправата по секое прашање за кое е расправано на седницата, Владата врз основа на предлозите содржани во материјалот и во извештаите на работните тела и предлозите усвоени на седницата на Владата, донесува заклучоци.

(2) Со заклучокот од став (1) на овој член се утврдува, односно усвојува материјалот и актот; се одлага или се задолжува предлагачот да го дополни материјалот или актот; се формира работна група која предложениот материјал или акт треба да го дополни, усогласи или номотехнички да го оформи, кој содржински е усвоен на седницата на Владата, како и се определува рокот и надлежниот орган на државната управа за негово извршување.

(3) Заклучоците од став (1) на овој член, ги формулира претседателот на Владата.

(4) Владата може, заради формулирање на заклучоците, да образува работна група од членови на Владата и од директорите, кои раководат со самостојните органи на државната управа или да определи тоа да го сторат едно или повеќе постојани работни тела на Владата, во согласност со начелните ставови утврдени од Владата.

(5) Заклучоците од став (4) на овој член ги утврдува Владата на првата наредна седница, а заклучоците што се од итен карактер, се утврдуваат на истата седница на Владата.

### 6. Спроведување на заклучоците на Владата

#### Член 87

(1) Заклучоците на Владата ги извршуваат министерствата и другите органи на државната управа како и службите.

(2) Владата може да го довери извршувањето на одделни заклучоци на работно тело, на член на Владата и на Генералниот секретар.

(3) Министерствата и другите органи на државната управа во рамките на обврските за следење на извршување на заклучоците на Владата, се должни во рокот утврден во заклучокот да ја информираат Владата преку Генералниот секретар за извршувањето на заклучоците и степенот на остварените цели.

#### Член 88

(1) За следење на извршувањето на заклучоците на Владата, се грижи Генералниот секретар во соработка со државните секретари и директорите на другите органи на државната управа.

(2) Генералниот секретаријат е должен да врши компјутерска евиденција на сите донесени заклучоци на Владата.

#### Член 89

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 на Владата.

#### Член 90

(1) Кога Владата образува меѓуресорско тело за подготвување закон или друг пропис, истовремено во заклучокот ќе определи кој ќе биде негов координатор, (Генералниот секретаријат или надлежното министерство), а членовите на телото се должни да постапуваат според насоките на координаторот и да го извршат својот дел од задачите.

(2) Во случај на непочитување или неисполнување на обврската дадена од координаторот во смисла на став (1) од овој член од страна на членот на меѓуресорското тело, координаторот е должен за тоа да го извести министерот кој раководи со министерството од кое е определен координаторот на телото, како и министерот и директорот кој раководи со органот од каде е членот на меѓуресорското тело, а генералниот секретар за членот од Генералниот секретаријат.

(3) Заклучоците на Владата, како и изменувањата што ќе настанат при усвојувањето на записникот, Генералниот секретар ги доставува до соодветните министерства и другите органи на државната управа на кои се однесуваат.

#### Член 91

(1) Генералниот секретар, во соработка со државните секретар и, на секои 45 дена или по потреба порано, се грижи за подготвување на извештај за реализирање на одделни заклучоци на Владата.

(2) По укажана потреба, или по барање на претседателот на Владата и на членови на Владата се подготвува и дневна информација за степенот на реализација на одделни заклучоци на Владата.

(3) Државните секретари по оценка на Генералниот колегиум должни се да доставуваат писмен извештај за состојбата во врска со реализацијата на заклучоците на Владата.

## 7. Записник и стенографски белешки

#### Член 92

(1) На седницата на Владата се води записник.

(2) Записникот содржи: име на претседавачот на седницата, имињата на присутните и отсутните членови на Владата; генералниот секретар и неговиот заменик, секретарот на Секретаријатот за законодавство, имињата на директорите на другите органи на државната управа кои по покана присуствуваат на седницата; наводот за усвојување, односно именување на записникот од претходната седница и заклучоци усвоени од Владата по одделни точки од дневниот ред; причините за одложените точки од дневниот ред со наведување на предлагачот за одлагање, време и место на одржувањето на седницата, како и други прашања за текот на работата на седницата на Владата.

(3) Секој член на Владата, секретарот на Секретаријатот за законодавство и директорите на другите органи на државната управа кој присуствувал на седницата, има право да бара неговите изјави и предлози да се внесат во записникот.

(4) Нацрт-заклучоците на Владата по прашањата од делокругот на министерствата и другите органи на државната управа се доставуваат до министерот и директорот, по правило, најдоцна во рок од 48 часа по завршувањето на седницата на Владата.

(5) Записникот со предложените забелешки, Владата го усвојува на својата наредна седница.

(6) Заклучоците на Владата по прашањата од делокругот на министерствата и од другите органи на државната управа се доставуваат до министрите и директорот веднаш по усвојувањето на записникот од седницата на Владата, доколку има изменувања и дополнувања во записникот кои се однесуваат и на претходно доставениот нацртзаписник по соодветната точка од дневниот ред на Владата.

(7) За водење на записникот и за чување на оригиналните записници од седниците на Владата се грижи генералниот секретар.

### Член 93

Со заклучоците од записниците на седниците на Владата кои се однесуваат на разгледуваните материјали кои содржеле класифицирани информации се постапува согласно со прописите за класифицирани информации.

### Член 94

(1) На седниците на Владата се водат стенографски белешки и се врши магнетофонско снимање.

(2) Со стенографските белешки и магнетофонските ленти од седницата на Владата на кои се разгледувани материјали кои содржат класифицирани информации се постапува согласно со прописите за класифицирани информации.

(3) За користење на стенографските белешки и магнетофонските ленти одобрение дава претседателот на Владата.

(4) Стенографските белешки за работа на Владата се чуваат во документацијата на Владата и тоа во електронска и во оригинална форма.

(5) Магнетофонските ленти се чуваат најмалку 30 дена од денот на одржувањето на седницата, а по заклучок на Владата одделни ленти можат да се чуваат трајно.

(6) Секој член на Владата или директор на друг орган на државната управа кој присуствувал на седницата на Владата и секретарот на Секретаријатот за законодавство може да ги побара на увид стенографските белешки и во делот од негово излагање да изврши стилски и јазични исправки, при што не може да ја менува содржината на своето излагање.

(7) Заради отстранување на евентуалната неусогласеност меѓу стенографските белешки и излагањето согласно став (6) на овој член секој член на Владата или директор на друг орган на државната управа може да ја користи магнетофонската лента на која е снимено неговото излагање.

### Член 94-а

(1) Владата може да работи и одлучува за работите од својата надлежност и на дописни седници.

(2) Претседателот на Владата свикнува дописна седница.

(3) Генералниот секретар согласно упатствата на претседателот на Владата ја закажува дописната седница на Владата во е-седници на Владата. Со закажување на дописната седница генералниот секретар го објавува предлогот на дневниот ред и материјалите за седницата со извештаите на работните тела на Владата.

(4) За свиканата дописна седница на Владата, генералниот секретар дополнително ги известува членовите на Владата преку електронска пошта, СМС порака или по мобилен телефон.

(5) Со објавувањето на дописната седница се наведува во кој рок и до кога се доставуваат материјалите од предлогот на дневниот ред. Рокот за доставување на мислење може да биде определен одделно за секоја точка на дневниот ред, при што рокот не може да биде пократок од четири часа и не подолг од три дена. Во случај кога дописната седница се закажува еден час пред завршувањето на работното време или по завршување на работното време, рокот не може да заврши пред 10 часот наредниот работен ден.

(6) Претседателот на Владата може да ја прекине дописната седница или да ја прекине расправата по одделна точка од дневниот ред и да реши расправата да продолжи како точка на дневен ред на редовна седница на Владата.

(7) Во исклучок, кога се работи за прашпања по кои треба итно да се заземе став или да се донесе одлука, роковите од став (3) на овој член може да се скратат.

### Член 94-б

(1) Ставовите и мислењата, повлекување на материјалот, повлекување на мислење за определен материјал и барање материјалот да се разгледа на редовна седница на Владата се доставуваат преку е-седници на Владата и истите се сметаат за информации за ограничена употреба.

(2) Во случај на целосно нефункционирање или функционирање со повремени прекини на информациско-комуникациската опрема, генералниот секретар определува друг соодветен начин на комуникација (факс, телефон, курири).

(3) Генералниот секретар може да определи да се употребат и

други комуникациски средства за време на дописната седница.

(4) Избраните комуникациски средства треба да овозможат траен запис и архивирање на испратените пораки, нивно следење за време на дописната седница и да оневозможат прифаќање на пораки по истекот на рокот за расправа утврден во член 94-а, став (5) на овој деловник.

#### Член 94-в

(1) Член на Владата може да побара, пред да се пристапи кон одлучување по материјал од дневниот ред, истиот да биде вратен на расправа на надлежното работно тело на Владата. Доколку за овој предлог се изјаснат најмалку три члена на Владата, се смета дека материјалот е повлечен од дневниот ред на дописната седница. По повлечениот материјал, надлежното работно тело се должно да расправа на својата прва наредна седница.

(2) Член на Владата може да побара определен материјал да се расправа на редовна седница на Владата. Ако такво барање има поддршка од најмалку три члена на Владата, се смета дека материјалот е повлечен од дневниот ред на дописната седница. Повлечените материјали се ставаат на дневен ред на првата наредна редовна седница на Владата.

(3) Доколку министрите за финансии, правда, локална самоуправа или секретарот на Секретаријатот за законодавство, сметаат дека усвојувањето на материјалот на дописната седница на Владата ќе предизвика значителни фискални импликации по Буџетот на Република Северна Македонија или зголемување на обемот на работа на судовите, односно на органите на државната управа или дека ќе биде потребно донесување на нови правни или системски решенија, на нивно барање материјалот се повлекува од расправата на дописната седница.

(4) Претседателот на Владата може да побара да се одлучува по предложениот материјал на дописната седница и покрај барањето за повлекување на материјалот од став (3) на овој член.

#### Член 94-г

(1) Членовите на Владата, преку е-седница на Владата, го даваат својот глас за прифаќање или неприфаќање на материјалот.

(2) Гласањето „против“ треба да биде образложено.

#### Член 94-д

(1) Мислењата на материјалите може да бидат доставени преку е-седници на Владата најдоцна еден(1) час пред истекот на рокот итврден во член 94-а, став (5) на овој деловник. Доколку тие мислења и појаснувања ги поднесува предлагачот на материјалот, тогаш истите може да бидат поднесени до истекот на рокот за расправа по материјалот. Ставови и појаснувања може да поднесуваат и членовите на Владата кои не сакаат да гласаат (се воздржани), или кои веќе гласале и тоа самодо рокот утврден во член 94-а, став (5) на овој деловник.

(2) Мислењето од ставот (1) на овој член треба да содржи: „позитивно“, или „позитивно, со укажување“, или „негативно“, или „негативно, со укажување“, или „не е во наша надлежност“, или „материјалот е од информативен карактер.

#### Член 94-ѓ

(1) Поракита примени за време на дописната седница веднаш се објавуваат во е-седници на Владата.

(2) Пораките од став (1) на овој член може да бидат испратени до истекот на рокот за расправа по даден материјал.

(3) Ако пораката за дописна седница не е испратена во форма и на начин утврден со овој деловник, генералниот секретар нема да ја прифати за објавување и ќе побара од членот на Владата, во определен рок повторно да ја достави во форма и на начин утврден со овој деловник. Пораката се смета за повлечена ако не е примена во пропишаната форма и во утврдениот рок.

#### Член 94-е

(1) Гласање за прифаќање или расправа по материјалот може да се заврши и пред истекот на рокот за расправа и гласање, во случај кога пред истекот на рокот гласале за прифаќање повеќе од половина од членовите на Владата.

(2) Членот на Владата кој веќе го дал својот глас за

прифаќање на материјалот, не може повеќе да дава забелешки по материјалот или да гласа „против“, но може да дава мислења и забелешки на пораките кои ги даваат другите членови на Владата за времетраење на расправата на дописната седница.

## V. АКТИ НА ВЛАДАТА

### Член 95

(1) За остварување на своите права, должности и одговорности утврдени со Уставот и со закон, Владата донесува уредби, одлуки, упатства, програма, решенија и заклучоци.

(2) Владата, во согласност со овластувањата утврдени со Уставот и со закон, утврдува начелни ставови и насоки за работа на министерствата и другите органи на државната управа.

### Член 96

(1) За извршување на законите, Владата донесува уредби со законска сила, уредби, одлуки, упатства, програми, решенија и заклучоци.

(2) Со уредба со законска сила Владата уредува прашања од надлежност на Собранието во случај на воена или вонредна состојба, ако не постои можност за свикување на Собранието.

(3) Со уредба Владата го уредува извршувањето на законите; утврдува начела за внатрешна организација на министерствата и другите органи на државната управа и уредува други односи во согласност со Уставот и со закони.

(4) Со одлука Владата одлучува за одделни прашања и мерки за извршување на законите; основа стручни и други служби за свои потреби и заеднички служби за потребите на Владата, министерствата и другите органи на државната управа.

(5) Со упатство Владата го пропишува начинот на работа на министерствата и другите органи на државната управа.

(6) Со програма се утврдуваат одделни прашања од надлежност на Владата за кои е потребно утврдување на динамика и рокови. Програмата содржи и финансиски план за

нејзина реализација.

(7) Со решение Владата врши именување и назначување, односно разрешување од должност на директори кои раководат со други органи на државната управа, односно генерален, државен секретар, и други именувања и разрешувања за кои е овластена; одлучува за други прашања и за управни работи.

(8) Со заклучок Владата заема ставови по прашањата што ги разгледувала на седница; утврдува мислења по предлозите на закони и други прописи и по материјали што до Собранието ги поднеле други овластени предлагачи; одлучува за определени прашања на внатрешната организација и односи во Владата; ги определува задачите на министерствата и другите органи на државната управа и задачите на своите служби; и заема ставови за прашања од својата надлежност.

### Член 97

(1) Уредбите, одлуките, упатствата, програмите и решенијата ги потпишува претседателот, односно заменикот на претседателот на Владата што претседавал на седницата на Владата.

(2) Известувањата за заклучоците на Владата ги потпишува Генералниот секретар, ако за одреден заклучок Владата или претседателот на Владата не одлучат да ги потпише заменикот на претседателот.

### Член 98

(1) Уредбите, одлуките и упатствата на Владата се објавуваат во "Службен весник на Република Северна Македонија".

(2) Решенијата се објавуваат во "Службен весник на Република Северна Македонија", доколку така одлучи Владата.

(3) Владата може да одлучи да се објават и определени програми и заклучоци на Владата.

(4) За објавување на прописите и за исправките на текстовите на објавените акти на Владата, се грижи Генералниот секретар.

## VI. ПОСТАПКА ЗА ИМЕНУВАЊЕ И РАЗРЕШУВАЊЕ

### Член 99

Владата во согласност со Уставот и закон врши именување и разрешување.

### Член 100

Претседателот на Владата поднесува предлог за именување и разрешување на Генерален секретар и негов заменик, директор, односно заменик на директорот на самостојниот орган на државната управа и секретар на Секретаријатот за законодавство.

### Член 101

Министерот поднесува предлог за именување и разрешување на:

- државен секретар во соодветното министерство;
- директор на органот во состав на министерството;
- директор на јавно претпријатие, јавна установа или јавната служба каде соодветното министерство врши надзор;
- членови на управни одбори на јавни претпријатија каде соодветното министерство врши надзор; и
- во други случаи утврдени со закон.

### Член 102

(1) Предлозите за именување и разрешување од член 99 и 100 на овој деловник се поднесуваат писмено до Комисијата за именувања.

(2) Комисијата за именувања ги разгледува предлозите и на Владата и поднесува предлог за именување, односно за разрешување.

(3) Во текот на својата работа Комисијата врши непосредни консултации со претседателот на Владата.

(4) По потреба и по сопствена оценка Комисијата врши консултации со министри и со заинтересирани органи.

## VII. ПОСТАПКА ПО ПРЕДЛОГ ЗА УКИНУВАЊЕ ИЛИ

## ПОНИШТУВАЊЕ НА ПРОПИС ШТО ГО ДОНЕСУВА МИНИСТЕРОТ И ДИРЕКТОРОТ

### Член 103

(1) Предлог за укинување, односно поништување на пропис што го донесува министер, односно директор кој раководи со самостоен друг орган на државната управа поднесува претседателот на Владата, односно член на Владата, доколку смета дека таквиот пропис не е во согласност со Уставот, односно закон или со пропис на Владата.

(2) Предлогот од став (1) на овој член се доставува на мислење до Секретаријатот за законодавство, кој своето образложено мислење ќе го достави до Владата и до министерот, односно директорот кој раководи со друг орган на државната управа кој го донел тој пропис.

(3) Владата одлучува за укинување, односно поништување на прописот од став (1) на овој член.

## VIII. ОДНОСИ НА ВЛАДАТА СО СОБРАНИЕТО, ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА И СПРЕМА ОРГАНИНА ДРЖАВНАТА УПРАВА

### 1. Остварување на односите на Владата со Собранието

#### Член 103-а

Владата ги остварува односите со Собранието, согласно Уставот, законот, Деловникот на Собранието на Република Северна Македонија и овој деловник.

#### Член 104

Генерално овластување да ја претставува Владата во Собранието има претседателот на Владата.

#### Член 105

(1) Владата дава одговор на пратеничко прашање на пратениците на седница на Собранието во рамките на своите надлежности или може да побара одговорот да го даде на една од наредните седници за што го известува Собранието.

(2) Одговор на пратеничките прашања, упатени до Владата во врска со работата на Владата или со работите од нејзината надлежност, дава член на Владата што ќе го определи претседателот на Владата.

(3) Владата може да определи, одговор во писмена форма на пратеничко прашање да даде директорот, односно неговиот заменик кој раководи со друг орган на државната управа, кој не е член на Владата, ако прашањето е од областа што спаѓа во делокруг на органот со кој раководи.

(4) Владата нема да даде одговор на пратеничко прашање ако тоа не е од надлежност на Владата, за што соодветно ќе го извести пратеникот.

#### Член 106

(1) Владата, како овластен предлагач, поднесува предлог за донесување на закон, нацрт, односно предлог на закон и друг пропис што го донесува Собранието во форма и според постапка утврдена со Деловникот на Собранието и со овој деловник.

(2) Кога Собранието ќе побара од Владата мислење за предлог за донесување закон, нацрт, односно предлог на закон и друг пропис што не го предложила Владата, Владата утврдува мислење на седницата пред неговото разгледување во Собранието. Своето мислење Владата го доставува до Собранието писмено во рок од 15 дена од денот на приемот на предлогот, а по исклучок може да овласти свој претставник да го изнесе мислењето на Владата на седница на Собранието.

#### Член 107

(1) По овластување на претседателот на Владата секој член на Владата може да ја претставува во Собранието и во работните тела на Собранието и да го застапува ставот на Владата.

(2) При утврдување на предлог за донесување закон, нацрт на закон и предлог на закон и друг пропис што Владата го поднесува на Собранието, претседателот на Владата на предлог на министер може да овласти државен секретар или раководител на сектор од надлежното министерство како и директор на друг орган на државната управа да учествува во работата на работните тела во Собранието.

(3) Со поднесувањето на предлогот, претседателот на Владата го известува Собранието за своите претставници.

#### Член 108

(1) Претставниците на Владата се должни да се придржуваат кон насоките и начелните ставови што Владата ги утврдила за прашања што се претресуваат во Собранието и во неговите работни тела.

(2) Ако во претресот се покренат начелни и други позначајни прашања за кои Владата претходно не зазела став, претставникот на Владата е должен без одлагање да ја запознае за тоа Владата, односно претседателот на Владата и да бара упатства за ставот што треба да го земе по тоа прашање.

#### Член 108-а

Генералниот секретар за прашањата што се претресуваат на Собранието и во неговите работни тела обезбедува претставниците и поверениците на Владата да ги имаат на располагање потребните материјали.

## 2. Остварување на односите на Владата со Претседателот на Република Северна Македонија

#### Член 109

(1) Владата остварува односи со Претседателот на Република Северна Македонија во рамките на правата и должностите утврдени со Уставот и закон.

(2) Во остварувањето на своите права и должности Владата го информира Претседателот на Република Северна Македонија и може да бара од Претседателот на Републиката

да ја информира Владата за прашања од областа на одбраната, внатрешните и надворешните работи како и за други прашања кои произлегуваат од нивната надлежност.

#### Член 110

Владата по своја иницијатива го известува Претседателот на Републиката за прашања од својата надлежност.

## **2. Остварување на односите на Владата спрема органите на државната управа**

#### Член 111

Владата на седница утврдува насоки и ставови со кои се определува:

- начинот на работата на министерствата и другите органи на државната управа во извршувањето на законите и другите прописи;
- роковите за донесување на акти за кои министерствата и другите органи на државната управа се овластени;
- да поднесуваат извештаи по поделни прашања;
- начинот на соработката со другите државни органи, и
- други прашања кои се од значење за остварување на функциите на министерствата и другите органи на државната управа.

#### Член 112

(1) Кога министерот е овластен да донесе акт со кој се уредуваат прашања за начинот на остварувањето на уставните права на граѓаните, министерот е должен да ја извести Владата за актот и истиот да го достави како нацрт акт до Владата.

(2) Кога министерот е овластен да донесе акт кој се однесува на располагање со финансиски средства должен е да ја извести Владата за начинот на користењето на средствата со конкретни податоци.

#### Член 113

Во остварувањето на своите права, должности и одговорности, Владата ја усогласува и ја насочува работата на органите на државната управа и може да утврдува начелни ставови во врска

со спроведувањето на утврдената политика и извршувањето на законите и другите прописи и општи акти на Собранието и на Владата, да им наложува на овие органи да донесуваат прописи и да преземаат мерки за кои се овластени, да утврдува рокови за извршување на одделни задачи од нивниот делокруг и да бара да ја испитаат состојбата во областите од нивниот делокруг и да и поднесат на Владата извештај со соодветни предлози.

#### Член 114

За остварување на функциите на Владата во врска со надзорот над работата на министерствата и другите органи на државната управа, Секретаријатот за законодавство ги разгледува прописите што ги донесуваат министрите и директорите кои раководат со самостојните органи на државната управа од гледиште на нивната усогласеност со закон или друг пропис или акт на Собранието и прописите и други акти на Владата и со законодавството на Европската унија, како и од гледиште на единството на правниот систем и за тоа на Владата и дава свое мислење.

## **3. Остварување на соработката на Владата со владите на други држави и со меѓународни органи и организации**

#### Член 115

(1) Владата во рамките на своите права и должности, а врз основа на Уставот, како и врз основа на ратификувани меѓународни договори, соработува, одржува и развива односи со органи и организации на други држави, како и меѓународни органи и организации.

(2) Владата ја остварува соработката со органи на други држави и меѓународни органи и организации, заради активно учество на Република Северна Македонија во развивање и унапредување на политичките, економските, културните и другите односи меѓу Република Северна Македонија и другите држави и меѓународни органи и организации кои се од интерес за Република Северна Македонија, или за правата и интересите

на нејзините граѓани.

(3) Владата ги остварува меѓународните посети, врз основа на програма, која се донесува секоја година.

(4) Меѓународните посети можат да се остваруваат и надвор од утврдената годишна програма, кога Владата ќе оцени дека е тоа од интерес на Република Северна Македонија.

(5) Владата го утврдува составот на делегацијата.

## **IX. СОРАБОТКА НА ВЛАДАТА СО ОРГАНИТЕ НА ОПШТИНИТЕ И ГРАДОТ СКОПЈЕ**

### **Член 116**

Во остварувањето на соработката, органите на општините и градот Скопје на Владата и доставуваат податоци, информации и други материјали од значење за остварување на нејзините права и должности.

### **Член 117**

(1) На органите на општините и градот Скопје, Владата може да им дава стручна и друга помош од значење на остварување и извршување на нивните задачи.

(2) Стручната помош се состои особено во: давање стручни мислења и упатства за примена на прописите кога органите на општините и градот Скопје тоа го бараат; кога постојат различни ставови за значајни прашања за остварување на положбата и надлежноста на општините и градот Скопје; кога прописите упатуваат на соодветна примена од страна на општините и градот Скопје, мислења за организациони и други прашања од интерес за правилно функционирање и унапредување на работата на органите од став (1) од овој член, како и други видови стручна и друга помош.

## **X. СОРАБОТКА НА ВЛАДАТА СО ЈАВНИТЕ ПРЕТПРИЈАТИЈА, ЈАВНИТЕ УСТАНОВИ, ЈАВНИТЕ СЛУЖБИ, ПОЛИТИЧКИ ПАРТИИ, ТРГОВСКИ ДРУШТВА, ЗДРУЖЕНИЈА НА ГРАЃАНИ И ФОНДАЦИИ**

### **Член 118**

(1) Владата соработува со јавните претпријатија, јавните установи, јавните служби, политичките партии, трговските друштва, здруженијата на граѓани и фондации за прашања кои се од значење за остварување на надлежностите на Владата и за остварување на правата и интересите на овие правни лица.

(2) Владата на седница ги разгледува и предлозите и иницијативите на субјектите од став (1) на овој член и донесува заклучоци врз основа на извештаите од работните тела на Владата.

(3) Кога до Владата се обраќаат субјектите од став (1) на овој член со иницијативи барања и предлози, а кои не се во надлежност на Владата, генералниот секретар се грижи тие да бидат упатени до надлежните органи за што ги известува подносителите на соодветните барања.

(4) Во рамките на своите права и должности, Владата соработува со синдикатите за остварување на правата, должностите и одговорностите на вработените во државните органи и за други прашања во рамките на колективното договарање.

### **Член 119**

(1) Трговски друштва, здруженија на граѓани и други правни лица иницијативи за разгледување на нивните барања од страна на Владата ги поднесуваат до Генералниот секретар.

(2) Ако за иницијативите од став (1) на овој член не е надлежна Владата, Генералниот секретар за тоа ги информира овластените предлагачи и го препраќа барањето до надлежниот орган или го враќа на подносителот на иницијативата.

(3) Во случаите кога Владата е надлежна, Генералниот секретар иницијативата ја праќа на мислење во врска со основаноста и оправданоста на предметот на иницијативата на надлежните министерства.

## **XI. НАЧИН НА ИНФОРМИРАЊЕ НА ЈАВНОСТА ЗА РАБОТАТА НА ВЛАДАТА (ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА НА ВЛАДАТА)**



#### Член 120

(1) Претседателот на Владата се грижи за информирање на јавноста за работата на Владата и за реализацијата на годишната програма за нејзината работа.

(2) Замениците на претседателот на Владата и министрите, во консултација со претседателот на Владата, координирано и со единствени ставови ја известуваат јавноста за одделни прашања од остварувањето на Годишната програма за работата на Владата и за тековното работење, во доменот на нивното ресорно задолжение.

(3) Кога се работи за информации што не може да се објавуваат бидејќи се класифицирани информации, како и на лични податоци на граѓаните, согласно со закон со кој се уредува заштитата на податоците на граѓаните, Владата по предлог на ресорните министри или по сопствена оценка го определува начинот на општото запознавање на јавноста за материјалите и информациите.

#### Член 121

(1) Редовното информирање на јавноста за работата на Владата за донесените заклучоци се врши преку портпаролот на Владата.

(2) Во одделни случаи по оценка на претседателот на Владата за донесените одлуки, заклучоци и преземени мерки од надлежност на Владата, известувањето на јавноста може да го остварува еден од замениците на претседателот на Владата, односно ресорниот министер.

#### Член 122

(1) Претседателот на Владата ги определува приоритетите кои произлегуваат од работата на Владата и кои портпаролот ги обликува и презентира во дневното, односно неделното информирање на јавноста.

(2) Во остварувањето на работите од став (1) на овој член портпаролот на Владата непосредно комуницира со Генералниот секретар и со државните секретари во надлежните министерства и воспоставува поинтензивен процес на

меѓуресорска координација преку портпаролите на министерствата.

#### Член 123

Владата ја известува јавноста за својата работа и преку:

- организирање на конференции за печатот, радиото и телевизијата;
- организирање средби со претставници на средствата за јавно информирање;
- издавање на соопштенија и билтени за прашањата што се разгледани на седниците на Владата и
- преку интернет страницата на Владата.

#### Член 124

(1) Работата на Владата ја следат акредитирани претставници на јавните гласила заради поблиско запознавање со прашањата за кои Владата расправа.

(2) Владата обезбедува услови, претставниците на јавните гласила да се запознаат со материјалите и со заклучоците и ставовите на Владата.

(3) Претставниците на јавните гласила кои ја следат работата на Владата ги акредитира Агенцијата за информации.

### XI-a. ПОСТАПУВАЊЕ ПО ПРЕТСТАВКИ

#### Член 124-а

На претставките упатени до претседателот на Владата одговара Канцеларијата на претседателот на Владата, а на претставките упатени до Владата и Генералниот секретаријат одговара Генералниот секретаријат.

### XII. ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАРИЈАТ КАКО СТРУЧНА СЛУЖБА НА ВЛАДАТА

#### Член 125

Генералниот секретаријат во согласност со Законот за Владата на Република Македонија и обезбедува законито, ефикасно и транспарентно работење на Владата.

Се овластува Комисијата за политички систем да го утврди пречистениот текст на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија.

### **ХШ. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

#### **Член 126**

До конституирањето на работните тела на Владата и според одредбите на овој деловник, продолжуваат да работат работните тела и комисиите на Владата формирани според досегашниот Деловник за работа на Владата на Република Македонија, пред влегувањето во сила на овој деловник.

Член 126-а- се брише-151/11

#### **Член 127**

Со денот на влегувањето во сила на овој деловник, престанува да важи Деловникот за работа на Владата ("Службен весник на РМ" бр.20/95 - Пречистен текст; Одлуката за изменување на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија ("Службен весник на РМ" бр. 33/95), Деловник за изменување и дополнување на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија ("Службен весник на РМ" бр. 41/99) и Деловник за изменување и дополнување на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија ("Службен весник на РМ" бр. 33/2000 година).

Член 51 (47/03)

Се овластува Комисијата за политички систем да го утврди и да го објави во „Службен весник на Република Македонија“ пречистениот текст на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија.

Член 13 (29/08)

Одредбите што се однесуваат на проценка на влијанието на регулативата (член 1 став (1) и членовите 2, 3, 5, 6, 7 и 9 на овој деловник) и дописни седници на Владата (член 11 на овој деловник) ќе се применуваат од 01.01.2009 година.

Член 13 (29/08)

#### **Член 128**

Овој деловник влегува во сила наредниот ден од денот на објавување во "Службен весник на Република Македонија".

**TEKST I ZBARDHUR JOZYRTAR PËR PËRDORIM TË BRENDSHËM**

**RREGULLORE**

**E PUNËS SË QEVERISË SË REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT**

**(Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr. 38/01, 98/02, 9/03, 47/03, 64/03, 67/03, 51/06, 5/07, 15/07, 26/07, 30/07, 58/07, 105/07, 116/07, 129/07, 157/07, 29/08, 51/08, 86/08, 114/08, 42/09, 62/09, 141/09, 162/09, 40/10, 83/10, 166/10, 172/10, 95/11, 151/11, 170/11, 67/13, 145/14, 62/15, 41/16, 153/16 dhe 113/17 dhe Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut nr. 228/19, 72/20, 215/20, 309/20, 41/21 dhe 56/21)**

Në pajtim me nenin 5 të Ligjit të Qeverinë e Republikës së Maqedonisë së Veriut (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut nr. 59/2000), Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut, në seancën e mbajtur më 18 prill 2001, miratoi

**RREGULLORE  
TË PUNËS SË QEVERISË SË REPUBLIKËS SË  
MAQEDONISË SË VERIUT**

**I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

Neni 1

Me këtë rregullore, në pajtim me Kushtetutën e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe Ligjin e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë, si dhe me ligje të tjera, përcaktohet më hollësisht organizimi i brendshëm dhe rregullohet mënyra e punës së Qeverisë së Republikës së Maqedonisë (në tekstin e mëtejme: Qeveria) dhe trupat e saj të punës, si dhe çështje të tjera me rëndësi për punën e Qeverisë.

Neni 2 fshihet (51/06)

Neni 3

Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen në mënyrë të përshtatshme edhe për punën e Qeverisë në rast të ekzistimit të gjendjes së luftës ose gjendjes së jashtëzakonshme, nëse me këtë rregullore apo akt tjetër nuk rregullohet ndryshe.

**II. KRYETARI, ZËVENDËSKRYETARI I  
PARË I QEVERISË SË REPUBLIKËS SË  
MAQEDONISË SË VERIUT I ANGAZHUAR PËR  
KOORDINIMIN E ÇËSHTJEVE POLITIKE TË  
RESORËVE, ZËVENDËSKRYETARËT, MINISTRAT  
DHE SEKRETARI I PËRGJITHSHËM I QEVERISË  
DHE ZYRA E KRYETARIT TË QEVERISË SË  
REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT**

**1. Kryetari i Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut**

Neni 4

Kryetari i Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut (në tekstin e mëtejme: kryetari i Qeverisë).

- 1) përfaqëson dhe udhëheq punën e Qeverisë;
- 2) thërret seancat e Qeverisë dhe i udhëheq ato;
- 3) nënshkruan rregulloret dhe aktet e miratuara nga Qeveria dhe kujdeset për zbatimin e tyre;
- 4) të drejtojë veprimin e Qeverisë në tërësi dhe anëtarëve të saj në përputhje me përcaktimet programore të vendosura dhe përparësitë strategjike;
- 5) të ofrojë koordinim në çështjet me interes të përbashkët për ministrinë;
- 6) propozon masa të llogaridhënies para Qeverisë të bartësve të funksioneve publike dhe të tjera nën kompetencë të Qeverisë;
- 7) të bashkëpunojë me organet e tjera shtetërore, ndërmarrjet publike, institucionet publike dhe shërbimet publike për çështje me interes të përbashkët;
- 8) të bashkëpunojë me shoqëritë tregtare, partitë politike, shoqatat dhe fondacionet e qytetarëve dhe persona tjerë juridik për çështje me interes të përbashkët;
- 9) ndërmer masa në rast të moszbatimit të konkluzioneve të Qeverisë;
- 10) drejton zbatimin e reformës së administratës publike;
- 11) kujdeset për zbatimin e Programit vjetor të punës së Qeverisë;
- 12) vendos për mbajtjen e mbledhjeve dhe konsultimeve në lidhje me shqyrtimin e çështjeve në kompetencë të Qeverisë;
- 13) njofton Kuvendin e Republikës së Maqedonisë së Veriut (në tekstin e mëtejme: Kuvendi) për çështjet e realizimit të politikës për zbatimin e ligjeve dhe rregulloreve tjera të Kuvendit;
- 14) merr përkrahje në emër të Qeverisë për festime dhe manifestime të caktuara me rëndësi për Republikën e Maqedonisë së Veriut;
- 15) jep autorizime në lidhje me realizimin e të drejtave dhe detyrimeve të tij, në përputhje me ligjin dhe këtë rregullore;
- 16) formon zyrë e cila i ndihmon në kryerjen e të drejtave dhe detyrimeve të tij që rrjedhin nga kushtetuta, ligji dhe nga kjo

rregullore dhe e emëron dhe e shkarkon shefin e zyrës së zëvendësshefit të zyrës dhe

17) kryen edhe punë të tjera në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Maqedonisë së Veriut, ligjin dhe me këtë rregullore.

#### Neni 5

Kryetarin e Qeverisë e zëvendëson zëvendëskryetari i parë i Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut i angazhuar për koordinimin e çështjeve politike të resorëve, ndërkaq në rast të mungesës apo pengimit të tij, atëherë kryetarin e Qeverisë e zëvendëson njëri nga zëvendësit e tij që ai do ta përcaktojë.

#### Neni 6

(1) Kryetarit të Qeverisë në kryerjen e të drejtave dhe detyrimeve të tij i ndihmojnë zëvendëskryetari i parë i Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut i angazhuar për koordinimin e çështjeve politike të resorëve dhe zëvendësit e kryetarit të Qeverisë.

(2) Zëvendëskryetari i parë i Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut i angazhuar për koordinimin e çështjeve politike të resorëve dhe zëvendësit e kryetarit të Qeverisë kujdesen për kryerjen e punëve nën kompetencë të Qeverisë për çështje të caktuara për të cilat do t'i autorizojë kryetari i Qeverisë.

(3) Zëvendëskryetari i parë i Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut i angazhuar për koordinimin e çështjeve politike të resorëve dhe zëvendësit e kryetarit të Qeverisë njoftojnë kryetarin e Qeverisë për realizimin (zbatimin) e punëve në përputhje me paragrafin (2) të këtij neni.

#### Neni 7

(1) Kryetari i Qeverisë, për shkak të ndërtimit të qëndrimeve dhe mendimeve ndaj çështjeve të sigurisë, mbrojtjes dhe politikës së jashtme mund të organizojë diskutime me zëvendësit e kryetarit të Qeverisë dhe me ministrat që udhëheqin me këto ministri.

(2) Qeveria merr vendim në seancat për çështjet të shqyrtuara në përputhje me paragrafin (1) të këtij neni.

## 2. Ministrat

#### Neni 8

(1) Ministrat kanë të drejtë dhe detyrime:

1) të marrin pjesë në seancat dhe të marrin pjesë në punën e Qeverisë;

2) të propozojnë diskutim për shqyrtimin e çështjeve nga kompetenca e Qeverisë;

3) të marrin pjesë në diskutimin dhe vendimmarrjen për çështjet që diskutohen në seancë të Qeverisë;

4) të japin iniciativë për përgatitjen e ligjeve dhe rregullave të tjera për propozimin e të cilave është kompetente Qeveria, rregulloreve dhe akteve të miratuara nga Qeveria dhe për përcaktimin e drejtimeve dhe qëndrimeve;

5) të japin iniciativë për miratimin e vendimeve nga kompetenca e Qeverisë;

6) detyrimisht të kryejnë vlerësimin e implikimeve fiskale të të gjithë propozimeve që i përgatisin dhe i dorëzojnë për shqyrtim në Qeveri;

7) detyrimisht të bëjnë vlerësimin e ndikimit të propozimeve të ligjeve, përveç ligjeve miratimi i të cilëve propozohet me procedurë urgjente, ligjet për ratifikimin e marrëveshjeve ndërkombëtare, ligjet që bëjnë harmonizim terminologjik me ligje të tjera, Propozim-Buxhetin e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe Ligjit të Realizimit të Buxhetit të Republikës së Maqedonisë së Veriut (në tekstin e mëtejme: vlerësimi i ndikimit të rregullativës), ligjet për huamarrje të Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe ligjet për garanci të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

8) në mënyrë aktive të marrin pjesë në përcaktimin e politikave, veçanërisht në përgatitjen dhe harmonizimin e materialeve dhe të njoftohen me zgjidhjet dhe alternativat e mundshme;

9) t'i propozojnë Qeverisë përcaktimin e qëndrimeve dhe drejtimeve kryesore për punën e organeve të administratës shtetërore;

10) të marrin pjesë në punën e trupave punues të Qeverisë ku janë anëtarë

11) me kërkesë të kryetarit të Qeverisë të parashetrojnë raport për punën për çështje të caktuar nga kompetenca e tyre;

12) të kujdesen për zbatimin e Programit vjetor të punës së Qeverisë nga fusha e ministrisë të cilën e udhëheqin;

13) të sigurojnë kushte organizative dhe teknike për përdorimin e seancave elektronike të Qeverisë dhe të kujdesen për zbatimin efikas të tyre; dhe

14) të marrin pjesë në kryerjen e punëve tjera nga kompetenca e Qeverisë në përputhje me kushtetutën, ligjin, këtë rregullore dhe konkluzionet e Qeverisë.

(2) Ministrat kanë të drejtë në përputhje me këtë rregullore të marrin pjesë edhe në punën e trupave punues të Qeverisë në të cilat nuk janë anëtarë dhe të paraqesin mendime dhe propozime për çështjet që diskutohen në seancat e trupave punues.

(3) Çdo ministër ka të drejtë të kërkojë që Qeveria të merr qëndrim për çështje që është e rëndësishme për zbatimin e politikës së përcaktuar për zbatimin e ligjeve dhe rregulloreve të tjera të Kuvendit.

#### Neni 9

(1) Ministri, i cili për shkaqe të arsyeshme pengohet të marrë pjesë në seancë të Qeverisë, është i detyruar që nëpërmjet sekretarit të përgjithshëm të Qeverisë ta njoftojë kryetarin e Qeverisë.

(2) Ministri, i cili për shkaqe të arsyeshme një kohë të gjatë është penguar të marrë pjesë në seancat e Qeverisë.

#### Neni 10

(1) Ministri ka të drejtë dhe detyrë me autorizimin e kryetarit të Qeverisë dhe në përputhje me udhëzimet dhe qëndrimet e Qeverisë, ta përfaqësojë Qeverinë në vend dhe jashtë vendit.

(2) Ministrat mund të nënshkruajnë marrëveshje ndërkombëtare për të cilat merr vendim Qeveria me autorizim të marrë paraprakisht nga kryetari i Qeverisë.

(3) Nëse marrëveshjet ndërkombëtare kanë ndikim financiar, është e nevojshme që paraprakisht të merret mendim nga Ministria e Financave.

#### Neni 11

(1) Ministrat që udhëheqin me ministritë janë përgjegjës për zbatimin e qëndrimeve dhe drejtimeve parimore të Qeverisë në punën e ministrive dhe për ngritjen me kohë para Qeverisë për çështjet nga kompetenca e Qeverisë që janë në fushën për të cilën është themeluar ministria.

(2) Ministrat që udhëheqin me ministritë janë të detyruar t'u përmbahen afateve të përcaktuara për përgatitjen e rregulloreve dhe të tjera të përcaktuara me këtë rregullore dhe në Programin vjetor të Punës së Qeverisë.

(3) Nëse në afatet e përcaktuara nuk i përgatisin dhe nuk i dorëzojnë Qeverisë rregulloret ose aktet e tjera të parapara me Programin vjetor të punës së Qeverisë, ministrat janë të detyruar që ta njoftojnë kryetarin e Qeverisë për arsyet se për çka nuk janë kryer punët e programuara në afatet e përcaktuara.

(4) Ministrat që udhëheqin me ministritë janë të detyruar që me iniciativën e tyre ose me kërkesë të Qeverisë ta njoftojnë Qeverinë për gjendjen në fushën për të cilën është themeluar ministria që ata udhëheqin; për zbatimin e politikës së përcaktuar të zbatimit të ligjeve dhe rregulloreve tjera në atë fushë; për zbatimin e konkluzioneve të Qeverisë; si dhe kryerjen e detyrave të tjera që u janë besuar nga Qeveria.

### 3. Anëtarët e Qeverisë (kryetari i Qeverisë dhe ministrat)

#### Neni 12

(1) Secili anëtar i Qeverisë është personalisht përgjegjës për punën e tij dhe për punën e Qeverisë në pajtim me të drejtat dhe detyrat e tij.

(2) Anëtari i Qeverisë është përgjegjës për përfaqësimin dhe zbatimin e qëndrimeve të Qeverisë dhe është i detyruar që ta njoftojë Qeverinë për realizimin e atyre aktiviteteve.

#### Neni 13

(1) Anëtari i Qeverisë, me të dhënat që paraqesin informacione të klasifikuara në të cilin ka qasje, vepron në përputhje me rregulloret për informacione të klasifikuara.

(2) Si informacione të klasifikuara konsiderohen të dhënat që anëtari i Qeverisë si të tilla do t'i mësojë në seancën e Qeverisë ose në seancën e trupit punues për çështjet që diskutohen në seancë.

(3) Informacione të klasifikuara konsiderohen edhe të gjitha materialet që i referohen Qeverisë dhe trupave punuese, ndërsa të cilat janë shënuar si të tilla nga përgatitësi ose propozuesi i materialit.

Neni 14 fshihet (51/06)

Neni 15 fshihet (51/06)

Neni 16 fshihet (51/06)

#### Neni 17

(1) Anëtarëve të Qeverisë u lëshohet legjitimacion.

(2) Forma, përmbajtja dhe mënyra e lëshimit të legjitimacionit përcaktohen me akt të Qeverisë.

(3) Legjitimacionet e anëtarëve të Qeverisë i nënshkruan kryetari i Qeverisë.

(4) Për lëshimin dhe regjistrimin e legjitimacioneve kujdeset Sekretari i Përgjithshëm i Qeverisë.

#### **4. Sekretari i përgjithshëm i Qeverisë**

#### Neni 18

Qeveria ka sekretar të përgjithshëm me të drejta dhe detyra të përcaktuara me ligj dhe me këtë rregullore.

#### Neni 19

Sekretari i përgjithshëm ka zëvendëssekretar i cili e ndihmon në kryerjen e detyrave të tij dhe e zëvendëson atë në rast të mungesës ose pengesës.

#### Neni 20

(1) Sekretari i përgjithshëm në pajtim me udhëzimet e kryetarit të Qeverisë i kryen punët lidhur me organizimin dhe përgatitjen e seancave të trupave punues dhe të Qeverisë.

(2) Sekretari i përgjithshëm merr pjesë në punën e seancave të Qeverisë pa të drejtë të vendimmarrjes dhe kujdeset për çështjet procedurale gjatë seancës së Qeverisë.

(3) Sekretari i Përgjithshëm koordinon sektorët e Sekretariatit të Përgjithshëm.

(4) Sekretari i përgjithshëm bashkëpunon me ministrinë dhe organet e tjera të administratës shtetërore, veçanërisht për çështjet e prioriteteve strategjike dhe analizës së politikave.

(5) Sekretari i Përgjithshëm kujdeset që propozim-ligjet që dorëzohen në Qeveri të përmbajnë vlerësim të ndikimit të rregullativës në pajtim me Metodologjinë e vlerësimit të ndikimit të rregullativës dhe Udhëzimet për mënyrën e veprimit në punën e ministrive në procesin e zbatimit të vlerësimit të ndikimit të rregullativës, miratuar nga Qeveria.

(6) Sekretari i përgjithshëm organizon përgatitjen dhe zbatimin e Programit vjetor të punës së Qeverisë.

(7) Sekretari i përgjithshëm i nënshkruan konkluzionet e Qeverisë, përveç atyre të nënshkruara nga kryetari i Qeverisë dhe ua dorëzon ministrive dhe organeve të tjera të administratës shtetërore dhe organizon përmbardimin e konkluzioneve të Qeverisë.

(8) Sekretari i përgjithshëm kujdeset për shpalljen e akteve të Qeverisë në Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

(9) Sekretari i përgjithshëm kujdeset për sigurimin e kushteve të punës së Kolegjiumit të sekretarëve shtetërorë dhe të trupave punuese të Qeverisë.

(10) Sekretari i përgjithshëm kujdeset për realizimin e bashkëpunimit dhe për përmbushjen e detyrimeve të Qeverisë kundrejt Kuvendit, në kuadër të kompetencave të tij.

#### Neni 21

(1) Sekretari i përgjithshëm siguron punën e ligjshme dhe efikase të sekretariatit të përgjithshëm dhe miraton udhëzime dhe akte profesionale me të cilat rregullon organizimin dhe mënyrën e punës dhe merr vendim, në pajtim me ligjin, për të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë e të punësuarve në sekretariatit e përgjithshëm.

(2) Sekretari i përgjithshëm kujdeset për avancimin e punës së sekretariatit të përgjithshëm dhe krijimin e kushteve për funksionimin më efikas dhe më të suksesshëm të tij.

(3) Sekretari i përgjithshëm siguron punën transparente të sekretariatit të përgjithshëm.

#### Neni 22

Sekretari i përgjithshëm bashkëpunon edhe me zyrën e kryetarit të Qeverisë në kuadër të kompetencave të tij.

#### Neni 23

Sekretari i përgjithshëm bashkëpunon me Sekretarët e Shtetit në lidhje me dorëzimin e materialeve në Qeveri, për evidentimin e konkluzioneve të dorëzuara të Qeverisë dhe për zbatimin e tyre.

#### Neni 24

Sekretari i përgjithshëm bashkëpunon me sekretarin e përgjithshëm të Kuvendit, kryetarin e Republikës së Maqedonisë së Veriut, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Maqedonisë së Veriut, Gjykatën Supreme të Republikës së Maqedonisë së Veriut, Këshillin Gjyqësor të Republikës së Maqedonisë së Veriut, Avokatin e Popullit të Republikës së Maqedonisë së Veriut, Bankën Popullore të Republikës së Maqedonisë së Veriut, Entin Shtetëror të Revizionit dhe Prokurorinë Publike të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

### **5. Zyra e Kryetarit të Qeverisë**

#### Neni 25

Zyra e kryetarit të Qeverisë (në tekstin e mëtejshëm: Zyra) i ndihmon kryetarit me këshilla dhe mendime të bazuara në njohuritë shkencore dhe profesionale në realizimin e të drejtave dhe detyrave

të tij, të përcaktuara me kushtetutë, ligj dhe këtë rregullore.

#### Neni 26

Në kryerjen e detyrave të përcaktuara në nenin 25 të kësaj rregulloreje, zyra në mënyrë të drejtpërdrejtë bashkëpunon me Sekretariatit e Përgjithshëm të Qeverisë, ministritë, kabinetet e kryetarit të Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe Kuvendin e Republikës së Maqedonisë së Veriut, sekretarët e përgjithshëm dhe shtetëror dhe me organet dhe organizatat e tjera dhe shërbimet e tyre dhe personat e tjerë juridikë në varësi të çështjeve, nevojave dhe udhëzimeve të kryetarit të Qeverisë. Zyra bashkëpunon me Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Maqedonisë së Veriut, Gjykatën Supreme të Republikës së Maqedonisë së Veriut, Këshillin Gjyqësor të Republikës së Maqedonisë së Veriut, Avokatin e Popullit të Republikës së Maqedonisë së Veriut, Bankën Popullore të Republikës së Maqedonisë së Veriut, Entin Shtetëror të Revizionit dhe Prokurorinë Publike të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

### **6. Trupat e veçantë punues**

Neni 27 fshihet (51/06)

### **II-a. PLANIFIKIMI STRATEGJIK DHE PËRGATITJA E PROGRAMIT VJETOR TË PUNËS SË QEVERISË**

#### Neni 27-a

(1) Qeveria miraton program vjetor për punën e saj me të cilin përkohësisht do të funksionalizohet programi që mandatarit ka propozuar gjatë zgjedhjes së Qeverisë.

(2) Në Programin vjetor dhe Buxhetin e Republikës së Maqedonisë së Veriut, Qeveria i inkorporon prioritetet strategjike dhe politikën fiskale.

(3) Qeveria miraton vendim për përcaktimin e prioriteteve strategjike në pajtim me Metodologjinë për planifikimin strategjik dhe përgatitje të Programit vjetor të punës së Qeverisë të miratuar nga Qeveria.

(4) Qeveria miraton plan vjetor për përfaqësim adekuat dhe të drejtë të bashkësive në administratën publike.



(5) Në Programin vjetor përcaktohen edhe iniciativa të tjera që ministrinë i planifikojnë në vitin rrjedhës për vitin e ardhshëm që duhet dorëzohen në Qeveri, në kuadër të zbatimit të kompetencave të përcaktuara me kushtetutën dhe ligjin.

#### Neni 27-b

Planet strategjike të ministrive dhe të organeve tjera të administratës shtetërore për të siguruar koordinim dhe harmonizim të planeve, dorëzohen në Sekretariatit e Përgjithshëm.

### III. ORGANIZIMI I BRENDSHËM I QEVERISË

#### 1. Trupat punues të Qeverisë

##### Neni 28

(1) Për shqyrtimin dhe përcaktimin e qëndrimeve ndaj çështjeve nga kompetenca e Qeverisë, për dhënien e mendimeve dhe për përgatitjen e propozimeve për zgjidhjen e çështjeve të caktuara, Qeveria themelon trupa punues.

(2) Trupat punuese të Qeverisë formohen si të përhershme dhe të përkohshme.

(3) Në shqyrtimin e çështjeve dhe përcaktimin e qëndrimeve ndaj çështjeve nga kompetenca e Qeverisë, trupat punuese sigurojnë bashkëpunim dhe harmonizim të mendimeve të ministrive dhe organeve të tjera të administratës shtetërore nëpërmjet sekretariatit të përgjithshëm dhe përcaktojnë propozime konkrete për çështjet në bazë të mendimeve të harmonizuara të ministrive, mendimin e Kolegjiut të Përgjithshëm dhe organeve të tjera të administratës shtetërore për miratimin e akteve të caktuara dhe marrjen e masave përkatëse për çështjet nga kompetenca e Qeverisë.

##### Neni 29

(1) Trupat punuese të përhershme të Qeverisë janë: komisionet themelore dhe të veçanta.

(2) Trupat punuese të përhershme të Qeverisë, si rregull, formohen dhe fushëveprimi dhe mënyra e punës së tyre përcaktohet me këtë Rregullore.

(3) Me përjashtim të paragrafit (1) dhe (2) të këtij neni, me vendim të Qeverisë mund të formohen, përkatësisht të shfuqizohen

trupat punues të përhershëm dhe të ndryshohet fushëveprimi dhe detyrat e tyre, kur Qeveria do të vendosë për këtë.

##### Neni 30

Qeveria ka këto komisione themelore:

1. Komisionin i sistemit politik;
2. Komisioni i sistemit ekonomik dhe politikës aktuale ekonomike;
3. Komisioni i burimeve njerëzore dhe i zhvillimit të qëndrueshëm.

##### Neni 31

Komisioni i sistemit politik shqyrtton propozimet për miratimin e ligjeve, draftligjeve, propozimligjeve dhe rregulloreve të tjera dhe akteve të përgjithshme nga fusha e sistemit politik, si dhe çështjet që kanë të bëjnë me zbatimin e politikës së zbatimit të ligjeve, rregulloreve dhe akteve tjera të Kuvendit dhe të Qeverisë në fushën e punëve të jashtme, mbrojtjes dhe sigurisë dhe i propozon Qeverisë mendime të duhura për çështjet nga këto fusha; çështjet që kanë të bëjnë me organizimin dhe zbatimin e përgatitjeve nga fusha e mbrojtjes që janë në kompetencë të Qeverisë; çështjet që kanë të bëjnë me funksionimin e demokracisë parlamentare dhe qeverisjes të së drejtës; decentralizimi i qeverisjes dhe zhvillimi i vetëqeverisjes lokale; ndërtimi i sistemit ligjor dhe legjisacionit; çështjet nga fusha e punëve të brendshme; sistemit gjyqësor; çështjet nga sistemi informues; organizimi dhe funksionimi i organeve shtetërore dhe reforma e administratës publike; çështjet për sigurimin e bashkëpunimit me organizatat dhe institucionet e shoqërisë civile; çështjet në fushën e bashkësive fetare dhe grupeve fetare; harmonizimi i politikës kombëtare me politikën e Bashkimit Europian, harmonizimi i sistemit juridik me legjisacionin e Bashkimit Europian; realizimi i politikës për zbatimin e ligjeve dhe rregulloreve tjera të Kuvendit dhe të Qeverisë; si dhe çështje të tjera me interes për zhvillimin e këtyre fushave dhe i jep mendime dhe propozime Qeverisë për zgjidhjen e çështjeve në kompetencë të saj.

### Neni 32

Komisioni i sistemit politik dhe i politikës aktuale politike shqyrton propozimet për miratimin e ligjeve, draftligjeve, propozimligjeve dhe rregulloreve të tjera dhe akteve të përgjithshme nga fusha e sistemit ekonomik dhe politika zhvillimore, si dhe shqyrton çështjet që i referohen: prioriteteve strategjike dhe masave për realizimin e tyre; nxitjen e zhvillimit të qëndrueshëm ekonomik dhe zhvillim më të barabartë hapësinor dhe rajonal, zhvillimin shkencor dhe teknologjik; përcaktimin e bilanceve materiale, energjetike dhe të tjera; mbrojtjen e mjedisit jetësor dhe zhvillimit të qëndrueshëm; financat, politikën tatimore, bujqësinë; marrëdhëniet e jashtme ekonomike, proceset e integruara botërore; procesin e integritimit të Republikës së Maqedonisë së Veriut në Bashkimin Europian; urbanizmin; veprimtarinë bankare dhe e sigurimeve; politikën kreditore dhe monetare; politikën devizore dhe doganore; marrëdhëniet e kredisë me jashtë vendit; letra me vlerë afatgjatë; tregu dhe çmimet, konsumi publik; kultura teknike dhe inovacioni; monitoron lëvizjet e përgjithshme ekonomike dhe propozon masa të politikës ekonomike nëpërmjet miratimit dhe zbatimit të politikës makroekonomike; monitoron pozitën materiale të ekonomisë dhe konsumit publik nëpërmjet miratimit dhe realizimit të Buxhetit të Republikës së Maqedonisë së Veriut, programeve për financimin e veprimtarive të caktuara dhe qëllimeve të interesit të Republikës së Maqedonisë së Veriut (shërbimet publike të prodhimit material); çështjet e banesore-komunale, standardi i jetesës; turizmin; marrëdhëniet pronësore-juridike; harmonizimi i sistemit juridik me legjislacionin e Bashkimit Europian; dhe i jep mendime dhe propozime Qeverisë për zgjidhjen e çështjeve nga kompetenca e saj; si dhe çështje të tjera me interes për zhvillimin e këtyre fushave.

### Neni 33

Komisioni i Burimeve Njerëzore dhe i Zhvillimit të Qëndrueshëm shqyrton propozimet për miratimin e ligjeve, draftligjeve, propozimligjeve dhe rregulloreve dhe akteve të tjera të përgjithshme në fushën e arsimit, shkencës, artit, kulturës, të rinjve dhe sportit, organizimit dhe kushteve të punës në këto fushat dhe

zhvillimin profesional të punëtorëve në to; punësimi dhe të punësimi; kujdesin shëndetësor, sigurinë sociale dhe sigurimin social; mbrojtjen e veçantë të fëmijëve; sigurimi shëndetësor, pensional dhe invalidor; mbrojtja sociale e luftëtarëve, invalidëve të luftës dhe viktimave civile në luftë; harmonizimin e sistemit juridik me legjislacionin e Bashkimit Europian, organizimin dhe kushtet e punës në këto fusha dhe zhvillimin profesional të punëtorëve në to; kujdeset për pozitën dhe të drejtat e pjesëtarëve të popullit maqedonas në vendet fqinje për mërgimtarët nga Maqedonia; ndihmon zhvillimin e tyre kulturor dhe promovon marrëdhëniet me ta; kujdeset për realizimin e të drejtave ekonomike dhe sociale të qytetarëve të Republikës jashtë vendit; nevojat për realizim më efikas të riintegritimit dhe riatdhesimit të të kthyerve dhe emigrantëve; sigurime materiale dhe sigurime të tjera të kategorive të caktuara të të kthyerve dhe emigrantëve, si dhe për personat e tjerë për të cilët jep pëlqimin për pranim, ndihmë dhe inkurajim; shqyrtimin e marrëveshjeve me të cilat vendosen detyrimet materiale të Republikës së Maqedonisë së Veriut, të cilat kanë të bëjnë me të kthyerit dhe mërgimtarët dhe në këtë drejtim bashkëpunon me organet dhe organizatat përkatëse në Republikën e Maqedonisë së Veriut, si dhe i jep mendime dhe propozime të Qeverisë për zgjidhjen e çështjeve nga kompetenca e saj.

### Neni 34

Komisione të veçanta të Qeverisë janë:

1. Komisioni i Privatizimit;
2. Komisioni i Banesave;
3. Komisioni i Prodhimeve me Dedikim, dhe
4. Komisioni i Emërimit.

### Neni 35

Komisioni i privatizimit shqyrton kushtet dhe mënyrën e privatizimit të pronës shoqërore dhe shtetërore; propozon masa ligjore dhe masa të tjera për realizimin e tij; shqyrton gjendjet e ndërmarrjeve të përfshira nga programet e privatizimit të pronës; propozon mënyrën e shitjes së aksioneve dhe pjesëmarrjeve të fituara në bazë të kapitalit shtetëror në organet e pushtetit

shtetëror, në ndërmarrjet përkatësisht shoqëritë tregtare, bankat dhe institucionet financiare, veç e veç dhe së bashku me aksionet dhe pjesëmarrjet e dhëna në Fondin e Sigurimit Pensional dhe Invalidor; propozon Qeverisë emërimin e përfaqësuesve në ndërmarrjet, përkatësisht shoqëritë në të cilat ka aksione dhe pjesëmarrje të fituara në bazë të kapitalit shtetëror, merr vendime për shitje të mjeteve afariste, dhënie me qira përkatësisht qiradhënie me të drejtë të blerjes; kryen edhe punë tjera në kompetencë të tij të përcaktuara me ligj.

#### Neni 36

Komisioni për Banesa vendos për dhënien me qira të banesave në pronësi të Republikës së Maqedonisë së Veriut personave të zgjedhur dhe të emëruar për kryerjen e funksioneve publike dhe të tjera të përcaktuara me kushtetutën dhe ligjin; personave me rrezik social dhe me banim të pasiguruar, në përputhje me Ligjin e Mbrojtjes Sociale dhe Ligjin e të Drejtave të Veçanta të pjesëtarëve të forcave të sigurisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe anëtarëve të familjeve të tyre; personave, të cilëve u është ndërprerë e drejta banesore në përputhje me Ligjin e Denacionalizimit; personave nga zonat e shpallura të prekura nga fatkeqësitë natyrore dhe epidemitë, si dhe punonjësve në organet shtetërore, të cilët kryejnë detyra të veçanta të nevojshme për realizimin e funksionit themelor të organit.

#### Neni 37

Komisioni i Prodhimit me Dedikim i ndjek gjendjet dhe zhvillimin e prodhimit të armatimit dhe pajisjeve ushtarake në paqe; zhvillimin dhe trajnimin e kapaciteteve bazë dhe shtesë të dedikuara për prodhimin e armatimit dhe pajisjeve ushtarake, si dhe prodhimin e materialeve sanitare dhe prodhimeve të tjera, pajisjeve dhe shërbimeve për nevojat e mbrojtjes.

#### Neni 38

Komisioni i Emërimit i shqyrton çështjet nga fusha e politikave të kuadrit në kompetencë të Qeverisë; parashtron propozime Qeverisë për emërimin ose shkarkimin nga detyra drejtorë të organit të administratës shtetërore dhe zëvendësve të tyre;

Sekretarin e Përgjithshëm të Qeverisë, Zëvendësin i tij dhe Sekretarëve Shtetëror të ministrive, drejtorëve dhe zëvendësve të ndërmarrjeve publike dhe institucioneve që i emëron Qeveria, si dhe persona tjerë që emërohen në pajtim me Qeverinë të përcaktuara me ligj; propozon anëtarët e organeve udhëheqëse dhe trupave tjera të ndërmarrjeve publike, institucioneve dhe institucioneve tjera të emëruara nga Qeveria; kujdeset për zbatimin e konkluzioneve të Qeverisë në lidhje me politikën e kuadrit; përgatit propozimakt për pagat e funksionarëve të emëruar nga Qeveria; përgatit propozim-aktvendime për paga, kompensime të tjera, të drejtë në paga në bazë të përfundimit të funksionit të drejtorëve dhe zëvendësve të tyre të organeve të administratës shtetërore dhe funksionarëve të organeve dhe shërbimeve të tjera dhe jep mendime dhe propozime Qeverisë për zgjidhjen e çështjeve nga kompetenca e saj.

#### Neni 39

(1) Qeveria formon këshilla profesionalë si trupa ekzistues konsultativ edhe atë:

- Këshill Juridik, dhe
- Këshill Ekonomik.

(2) Këshillat profesional sipas paragrafit (1) të këtij neni me kërkesë të Qeverisë ose pas iniciativës personale, shqyrtojnë dhe japin mendime profesionale për çështje të caktuara juridike, ekonomike dhe të tjera.

#### Neni 40

Këshilli Juridik në veçanti: shqyrton çështje në lidhje me realizimin e parimit të qeverisjes së të drejtës si rëndësi themelore të rendit kushtetues; çështje të rëndësishme për ndërtimin e sistemit juridik dhe për përputhshmërinë me legjisllacionin e Bashkimit Europian, mbrojtjen e lirisë dhe të drejtave të njeriut dhe qytetarit, mbrojtje juridike të pronësisë; si dhe çështje tjera me rëndësi për funksionimin e sistemit kushtetues, politik dhe juridik.

#### Neni 41

Këshilli Ekonomik në veçanti: shqyrton çështjet n; lidhje me zbatimin e parimit të lirisë së tregut dhe sipërmarrjes; sigurimin e pozicionit të barabartë juridik të të gjitha subjekteve në treg;

zhvillimi më i balancuar hapësinor dhe rajonal i Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe zhvillimi më i shpejtë i zonave të pazhvilluara ekonomike; çështjet nga fusha e integritit të Republikës së Maqedonisë së Veriut në tregun e përbashkët evropian; pjesëmarrjen e Republikës së Maqedonisë së Veriut në bashkëpunim me organizata dhe institucione ndërkombëtare financiare dhe të tjera.

#### Neni 42

(1) Këshillat profesional nga neni 39 dhe 40 të kësaj Rregullore kanë kryetar dhe anëtarë, prej të cilëve kryetari dhe 2 anëtarë janë nga radhët e Qeverisë.

(2) Anëtarët e Këshillit Juridik dhe Ekonomik, Qeveria i zgjedh nga radhët e punonjësve shkencorë dhe profesionist, një nga nëpunësit shtetëror udhëheqës të Sekretariatit të Përgjithshëm dhe një nëpunës shtetëror udhëheqës nga Zyra e Kryetarit të Qeverisë.

(3) Kryetarin dhe anëtarët e Komisionit Juridik dhe Ekonomik i emëron dhe shkarkon Qeveria me propozim të kryetarit të Qeverisë.

(4) Sekretari i Sekretariatit të Legjislacionit merr pjesë në Këshillim Juridik dhe Ekonomik.

#### Neni 42-a

(1) Qeveria formon Komitetin e Revizionit si trup i përhershëm profesional.

(2) Komiteti i Revizionit në veçanti: shqyrton raportet e revizionit për Buxhetin e Republikës së Maqedonisë së Veriut, për ministritë dhe organet tjera të administratës shtetërore, për buxhetin e fondeve , për ndërmarrjet publike të themeluara me ligj dhe për institucionet publike të themeluara nga Qeveria dhe raportet e ministrive dhe organeve të tjera të administratës shtetërore për masat e ndërmarrja për tejkalimin e parregullsive të përcaktuara në raportet e revizionit të Entit Shtetëror të Revizionit

(3) Komiteti për Revizion ka kryetar dhe gjashtë anëtarë të emëruar nga Qeveria, prej të cilëve kryetari është ministri i Financave, dy anëtarë janë nga radhët e anëtarëve të Qeverisë, një nga nëpunësit shtetëror udhëheqës të Sekretariatit të Përgjithshëm,

një nëpunës shtetëror udhëheqës nga Zyra e Kryetarit të Qeverisë, një nëpunës shtetëror udhëheqës nga Ministria e financave dhe një anëtar nga radhët e punonjësve shkencor.

(4) Në seancat e Komisionit të Revizionit marrin pjesë revizori i përgjithshëm shtetëror, revizori i autorizuar shtetëror i cili e ka përpiluar dhe nënshkruar raportin përfundimtar dhe përfaqësuesi ligjor i subjektit ku është realizuar revizionit.

(5) Komiteti i Revizionit i parashtron raporte me shkrim Qeverisë, me mendime dhe propozime për masat e ndërmarrja në lidhje me gjetjet në raportet e revizionit.

(6) Sekretari i përgjithshëm njofton Entin Shtetëror të Revizionit për konkluzionet e Qeverisë për masat e ndërmarrja nga subjektet tek të cilët është realizuar revizionit në lidhje me gjetjet në raportet e revizionit.

#### Neni 43

(1) Për shqyrtimin e çështjeve të caktuara nga kompetenca e saj, Qeveria me vendim mund të formojë trupa punues të përkohshëm.

(2) Me aktin për formimin e trupave sipas paragrafit (1) të këtij neni, përcaktohen detyrat, mënyra e punës dhe përbërja e tyre.

(3) Kryetari i Qeverisë në raste urgjente mund të formojë grupe punuese për kryerjen e detyrave të caktuara dhe për dhënien e mendimeve dhe propozimeve të Qeverisë, për të cilat do ta njoftojë Qeverinë në seancën e ardhshme.

#### Neni 44

(1) Me propozim të kryetarit të Qeverisë emërohen kryetari dhe anëtarët e trupave punues nga radhët e anëtarëve të Qeverisë.

(2) Trupat e përhershëm të Qeverisë kanë kryetar dhe së paku katër anëtarë.

(3) Kryetari dhe anëtarët e trupave punues emërohen dhe shkarkohen nga Qeveria për periudhë për të cilën është zgjedhur Qeveria.

(4) Kryetari dhe anëtarët e trupave punues mund të shkarkohen edhe para skadimit të kohës për të cilën janë emëruar.

#### Neni 45

Trupi punues, në seancën e parë, nga radhët e anëtarëve të tij përcakton zëvendëskryetarin që e zëvendëson kryetarin në rast të pengesës ose mungesës së tij.

#### Neni 45-a

Qeveria me vendim formon trupa të veçantë punues (komitete dhe trupa të tjerë) për realizimin e qëllimeve strategjike për integrimin e Republikës së Maqedonisë së Veriut në Bashkimin Europian dhe për bashkëngjitjen në integrimet euroatlantike.

## 2. Mënyra e punës së trupave punues

#### Neni 46

(1) Trupat punues të Qeverisë punojnë në seancë.

(2) Në rast të gjendjes luftarake dhe të jashtëzakonshme ose nevojës urgjente dhe të pashlyeshme për mbajtjen e seancës së trupave punues të Qeverisë, kryetari i trupit punues mund të hapë dhe udhëheqë seancën e trupit punues të Qeverisë duke përdorur mjete komunikuese (telefon ose lidhje konference duke përdorur komunikim në internet dhe pajisje softuerike).

(3) Kryetari i trupit punues kujdeset për organizimin dhe përgatitjen e seancave të trupit punues, thërret seancë të trupit, udhëheq seancat, propozon rend të ditës dhe kujdeset për realizimin e konkluzioneve të trupit punues.

(4) Kryetari i trupit punues thërret seancat me iniciativë të tij, me propozim të anëtarit të trupit punues, në bazë të konkluzionit të trupit punues ose të Qeverisë, me kërkesë të kryetarit të Qeverisë ose me propozim të trupit tjetër punues të Qeverisë.

(5) Kryetari i trupit punues realizon bashkëpunim me Sekretariatit e Përgjithshëm dhe shfrytëzon këshilla dhe mendime në lidhje me përcaktimin e qëndrimeve ndaj çështjeve të caktuara nga rendi i ditës së seancës.

(6) Trupat punues ndërmjet veti bashkëpunojnë për shkak shqyrtimit të çështjeve me interes të përbashkët.

#### Neni 47

(1) Trupat punues mund të mbajnë seanca të përbashkëta, për shkak shqyrtimit të çështjeve me interes të përbashkët ose për shkak harmonizimit të qëndrimeve.

(2) Seancat e përbashkëta të trupave punues i thërrasin me marrëveshje kryetarët e trupave.

#### Neni 48

(1) Ftesën e seancave të trupit punues dhe materialet për rendin e ditës së seancës dorëzohen edhe deri te Sekretariati i Legjislacionit.

(2) Sekretari i Sekretariatit të Legjislacionit merr pjesë në punën e trupave punues të Qeverisë.

(3) Në rast të pengesës ose mungesës së sekretarit të Sekretariatit të Legjislacionit, në punën e trupit punues merr pjesë nëpunës udhëheqës shtetëror me titull jo më të ulët se Udhëheqës sektori, për çka sekretari i Sekretariatit të Legjislacionit paraprakisht njofton kryetarin e trupit punues.

(4) Në punën e trupave punues mund të merr pjesë edhe sekretari i përgjithshëm.

(5) Në punën e trupave punues marrin pjesë nëpunës udhëheqës shtetëror të Sekretariatit të Përgjithshëm të cilët i përcakton sekretari i përgjithshëm dhe nëpunës shtetëror udhëheqës nga zyra që i përcakton kryetari i Qeverisë.

(6) Në punën e trupave punues mund të marrin pjesë edhe drejtorë, përkatësisht zëvendësi që udhëheqin me organe tjera të administratës shtetërore kur në rend të seancës të trupit punues është vendosur pikë nga fusha e kompetencave të tij.

(7) Në rast të pengesës ose mungesës së anëtarit të trupit punues, në punën e trupit punues merr pjesë zëvendësministri me të gjitha të drejtat dhe detyrat e anëtarit të trupit punues për çka anëtari i trupit punues njofton kryetarin e trupit punues.

(8) Në rast të pengesës ose mungesës së zëvendësministrit, për shkak pjesëmarrjes në seancë të Kuvendit ose udhëtimit jashtë shtetit, në punën e trupit punues merr pjesë sekretari shtetëror, me të gjithë të drejtat dhe detyrat të anëtarit të trupit punues. me njoftimin paraprak me shkrim ose me gojë të kryetarit të trupit punues nga anëtari i trupit punues dhe në pajtim me kryetarin e trupit punues.

(9) Nëse anëtari i trupit punues është zëvendëskryetar i Qeverisë

ose ministër pa resorë, në rast të pengesës ose mungesës së tyre, në punën e trupit punues merr pjesë nëpunës shtetëror që ato do të përcaktojnë, me të gjithë të drejtat dhe detyrimet e anëtarit e trupit punues për çka anëtari i trupit punues e njofton kryetarin e trupit punues.

(10) Nëse anëtari i trupit punues është anëtar i Qeverisë i angazhuar për çështje europiane, në rast të pengesës ose mungesës, në punën e trupit punues merr pjesë sekretari shtetëror ose nëpunës shtetëror udhëheqës me titull jo më të ulët se udhëheqës sektori në Sekretariatit e Çështjeve Europiane, me të gjitha të drejtat dhe detyrimet e anëtarit të trupit punues, për çka anëtari i trupit punues njofton kryetarin e trupit punues.

(11) Gjatë mbajtjes së seancës së trupit punues dhe për propozimin e rendit ditor të seancës, njoftohen edhe përfaqësuesit e përgatitësve të materialeve që shqyrtohen në seancë.

#### Neni 49

(1) Kryetari i trupit punues mundet me propozim të propozuesit të materialit ose me vetiniciativë, në seancën e trupit punues të ftojë edhe përfaqësues të organeve të interesuara, organizata, shoqata civile, sindikatë, oda si dhe persona shkencor dhe profesional, për shkak të dhënies së mendimeve ndaj çështjeve që janë në rend dite të seancës.

(2) Me ftesën dorëzohen edhe materialet që i referohen pikave përkatëse të rendit të ditës.

#### Neni 50

Për punën e trupit punues për punët organizative profesionale si dhe për çështjet tjera që do t'i përcaktojë kryetari i trupit kujdeset nëpunësi shtetëror udhëheqës nga Sekretariati i Përgjithshëm i cili caktohet në përputhje me aktet për organizim dhe sistematizim të Sekretariatit të Përgjithshëm.

#### Neni 51

(1) Nëpunësi udhëheqës shtetëror, përgjegjës për trupin punues është i detyruar propozimin e rendit të ditës së trupit punues t'ua dorëzojë të gjithë anëtarëve të Qeverisë.

(2) Nëse anëtari i Qeverisë, i cili nuk është anëtar i trupit punues,

është i interesuar të marrë pjesë në punën e trupit punues ndaj pikave të caktuara të rendit të ditës, paraprakisht do ta lajmërojë pjesëmarrjen e tij tek kryetari i trupit punues.

(3) Anëtarit të Qeverisë i cili ka paralajmëruar pjesëmarrjen e tij në punën e trupit punues për pika të caktuara të rendit të ditës i dorëzohet ftesë me materialet lidhur me ato pika.

#### Neni 52

Rendi i ditës e seancës së punës përcaktohet në fillimin e të gjithave

seanca edhe në rendin e ditës përfshihen edhe çështje që ka propozuar kryetari i Qeverisë.

(2) Iniciativë të futjes së çështjeve të ndryshme në propozimin e rendit të ditës të seancës së trupit punues mund të japin edhe trupa tjerë të Qeverisë dhe Qeveria.

#### Neni 53

(1) Përfaqësuesi i përgatitësit të materialit, merr pjesë në seancën e trupit punues në të cilin shqyrtohet materiali i përgatitësit dhe nëse nuk është i pranishëm në seancë, trupi punues e shtyn shqyrtimin e materialit.

(2) Kur përgatitësi është ministria ose organet e tjera të administratës shtetërore, në seancën e trupit punues merr pjesë ministri ose drejtori ose zëvendësit e tyre, i cili është i autorizuar që në emër të organit t'i deklarojë qëndrimet e trupit punues dhe të pranojë detyra në emër të organit.

(3) Nëse përfaqësuesi i autorizuar, nuk merr pjesë dy herë në seancën e trupit në të cilën shqyrtohet materiali, trupi punues e heq nga rendi i ditës shqyrtimin e materialit.

#### Neni 54

(1) Materiali për seancat e trupave punues u dorëzohet anëtarëve të trupit punues më së voni pesë ditë para mbajtjes së seancës.

(2) Materiali i pranuar për seancë të Qeverisë, trupat punuese e shqyrtojnë më së voni tri ditë para mbajtjes së seancës së Qeverisë.

(3) Afatet sipas paragrafit (1) dhe (2) të këtij neni nuk i referohen materialit që shqyrtohet me procedurë urgjente.

(4) Kërkesa sipas paragrafit (3) të këtij neni, detyrimisht duhet të

përmbajë arsyetim në të cilin të përmenden arsyet e urgjencës.

#### Neni 55

(1) Trupi punues mund të mbajë seancë dhe të shqyrtojë çështje nga fushëveprimi i tij nëse në seancë është i pranishëm shumica e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të trupit.

(2) Trupi punues vendos me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të trupit.

(3) Trupi punues mund të vendosë edhe me shumicën e votave të anëtarëve të trupit të pranishëm në seancë, kur merr masa urgjente për realizimin efikas të sigurisë së shtetit dhe zbatimin e përgatitjeve për mbrojtje dhe në rrethana të tjera të jashtëzakonshme.

#### Neni 56

(1) Trupat punues parashtrajnë Qeverisë raporte me shkrim, me mendime dhe propozime për materialet e shqyrtuara.

(2) Kryetari i trupit punues, pas përfundimit të kontrollit të materialit të caktuar, formulon qëndrimin e trupit për materialin dhe për masat e propozuara për konkluzionet në të, si dhe qëndrimet dhe propozimet e ndërmarra për konkluzionet që do t'i propozohen Qeverisë për miratim.

(3) Trupi punues detyrimisht merr qëndrim për pikat e rendit të ditës të seancës së tij.

(4) Nëse trupi punues për çfarëdo arsye nuk mund të merr qëndrim ose të përcaktojë propozim-konkluzion për çështje të caktuar nga rendi i ditës së seancës, atëherë ajo çështje me rregull shtyhet për seancën e ardhshme të trupit punues për shqyrtim dhe harmonizim shtesë.

(5) Për çështjen për të cilën marrë qëndrim ose nuk është përcaktuar konkluzion i trupit punues, Qeveria, si rregull, nuk mund të diskutojë dhe të vendosë.

(6) Raporti i trupit punues u dorëzohet anëtarëve të Qeverisë së bashku me ftesën për seancën e Qeverisë, në të cilën do të shqyrtohen ato materiale dhe më së voni një ditë para mbajtjes së seancës së Qeverisë.

(7) Nëse bëhet fjalë për material që shqyrtohet me procedurë

urgjente dhe nëse për këtë trupi punues nuk ka pasur mundësi të dorëzojë raport në afatin sipas paragrafit (6) të këtij neni, raporti mund të dorëzohet deri në fillimin e seancës së Qeverisë ose trupi punues mund të autorizojë kryetarin e trupit punues të parashtrijë raport gojor në seancën e Qeverisë.

#### Neni 57

Trupi punues mund të vendosë të mbajë seancë në të cilën mund të marrin pjesë vetëm anëtarët e trupit.

#### Neni 58

Për studimin e çështjeve të caktuara nga fushëveprimi i tyre dhe për të përpiluar raport ndaj atyre çështjeve, trupat punues mund të formojnë grupe të punës. Anëtarët e grupeve të punës përcaktohen nga radhët e anëtarëve të trupit punues, përfaqësues të organeve të administratës shtetërore dhe Sekretariatit të Përgjithshëm si dhe nga radhët e punonjësve shkencorë, profesional dhe publik, shoqata civile etj.

### **3. Zgjidhje e shkallës së dytë - fshihet-151/11**

Neni 59 - fshihet-151/11

Neni 60 - fshihet-151/11

Neni 61 - fshihet-151/11

Neni 62 - fshihet -151/11

Neni 63- fshihet -151/11

## IV. SEANCAT E QEVERISË

### 1. Përgatitja e materialeve për seancë të Qeverisë

Neni 64

(1) Materialet për shqyrtimin e seancave të Qeverisë përgatiten dhe dorëzohen në mënyrën e përcaktuar me këtë rregullore.

(2) Propozim për shqyrtimin e materialeve për mbledhjet e Qeverisë parashtrorë kryetari i Qeverisë, ministrat, drejtorët e organeve të pavarura të administratës shtetërore dhe sekretari i përgjithshëm.

(3) Propozimet për shqyrtimin e materialeve për seancat e Qeverisë të parashtruara nga organet e tjera të administratës shtetërore, këto organe paraprakisht i dorëzojnë për mendim ministrisë përkatëse dhe Zyrës së Kryetarit të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut.

(4) Propozimet për shqyrtimin e materialeve në seancat e Qeverisë, të parashtruara nga organet e tjera shtetërore, paraprakisht i dorëzohen për mendim ministrisë kompetente dhe Zyrës së Kryetarit të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut.

(5) Ministritë, organet e tjera të administratës shtetërore dhe organet shtetërore, në materialet për shqyrtim në seancat e Qeverisë, duhet të krijojnë plan për realizimin nëpërmjet Sistemit për ndjekje të programeve - PPMS ose nëpërmjet sistemit të bashkëpunimit për seanca elektronike.

Neni 65

(1) Materialet për shqyrtim në seancat e Qeverisë i përgatisin propozuesit dhe i dorëzojnë Qeverisë në gjuhë të redaktuar (lekturuar) në formë të: propozimit për miratimin e ligjit, draft-ligjit, propozim-ligjit, rregullores ose aktit tjetër, analizës, raportit, shqyrtim, informacion ose material tjetër, përkatësisht propozim.

(2) Materialet sipas paragrafit (1) të këtij neni, propozuesit i përgatisin në formë elektronike, i nënshkruajnë me nënshkrim elektronik ose në mënyrë tjetër që e vërteton vërtetësinë e

propozuesit dhe të materialit dhe i dorëzon Qeverisë në mënyrë elektronike.

(3) Qeveria i përcakton standardet për përgatitjen e materialeve në formë elektronike dhe mënyrën e dorëzimit të tyre në Qeveri në mënyrë elektronike.

(4) Në rast se për shkaqe teknike materialet nuk do t'i dorëzohen Qeverisë në mënyrë elektronike, propozuesi është i detyruar të sigurojë dorëzimin e tyre në formë elektronike në një mënyrë tjetër të përshtatshme (postë elektronike, CD) si dhe të arsyetojë shkaqet për mënyrën e tillë të dorëzimit.

(5) Sekretari i përgjithshëm përcakton numrin e kopjeve të shtypura të materialeve që dorëzohen në seancën e Qeverisë.

Neni 66

(1) Propozimligjet, rregulloret dhe aktet e tjera që Qeveria në kuadër të kompetencave të saj ia parashtron Kuvendit, propozuesit i parashtrorë në përputhje me dispozitat e kësaj rregulloreje dhe Rregullores së Kuvendit.

(2) Propozimligjet, rregulloret dhe aktet tjera që i përcakton përkatësisht që i miraton Qeveria, propozuesit i parashtrorë Qeverisë në formën në të cilën janë miratuar dhe përmbajnë tabelën korrespondente dhe deklaratën për harmonizimin e rregulloreve me legjislacionin e Bashkimi Europian. Përmbajtja dhe forma e tabelës korrespondente dhe deklaratës për harmonizimin e rregulloreve me legjislacionin e Bashkimit Europian e përcakton Qeveria.

(3) Propozimligjet, përveç ligjeve, miratimi i të cilave është propozuar me procedurë urgjente, ligjet për ratifikimin e marrëveshjeve ndërkombëtare, ligjet me të cilat bëhet harmonizimi terminologjik me ligje të tjera, propozimbuxheti i Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe Ligji i Realizimit të Buxhetit të Republikës së Maqedonisë së Veriut, ligjet për huamarrje të Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe ligjet për garanci të Republikës së Maqedonisë së Veriut, përmbajnë edhe vlerësim të ndikimit të rregullativës. Forma dhe përmbajtja e Raportit për vlerësimin e ndikimit të rregullativës do të përcaktohet nga Qeveria.

(4) Së bashku me propozimligjin, propozuesi është i detyruar të paraqesë edhe tezat e akteve nënligjore që rrjedhin nga ligji, miratimi i të cilave është propozuar.



(5) Nëse bashkë me propozimligjin nuk parashtrihen teza për aktet nënligjore, sipas rregullës shqyrtimi i propozimligjit shtyhet.

#### Neni 67

(1) Analizat, raportet, shqyrtimet dhe informacionet që përmbajnë çështje aktuale në lidhje me politikën e ekzekutimit të ligjeve dhe rregullave tjera të Kuvendit ndaj të cilave patjetër Qeveria duhet të ndërmerr qëndrim dhe materialet e tjera që i propozohen Qeverisë, duhet të përmbajnë konstatime dhe propozimkonkluzioneve, si dhe të arsyetohen zgjidhjet alternative dhe qëllimet që duhet të realizohen nga zbatimi i propozimkonkluzioneve.

(2) Propozimkonkluzionet përgatiten në formë dhe përmbajtje në të cilën duhet t'i miratojë Qeveria dhe të përmbajnë masa konkrete, detyra të punës dhe huamarrje të organeve të administratës shtetërore, afatet dhe mënyra e realizimit të tyre.

(3) Materiali bazë sipas paragrafit (1) të këtij neni përmban më së shumti pesë faqe dhe ndaj tij mund t'i bashkëngjitet edhe material shtesë.

(4) Me përjashtim, nëse punohet për analiza të përfshirjes më të gjerë materialit bazë mund të jetë me më shumë faqe, me çka patjetër përgatitet dhe dorëzohet përmbledhje prej më së shumti pesë faqe.

### **2. Bashkëpunimi i Sekretariatit të Përgjithshëm me ministrinë dhe organet e administratës shtetërore në përgatitjen e materialeve dhe akteve**

#### Neni 67-a

(1) Ministrinë dhe organet e tjera të administratës shtetërore, në realizimin e detyrave që rrjedhin nga Programi vjetor i punës realizojnë koordinim dhe bashkëpunim me Sekretariatit e Përgjithshëm.

(2) Koordinimi dhe bashkëpunimi i Sekretariatit të Përgjithshëm me ministrinë dhe organet e tjera të administratës shtetërore sipas paragrafit 1 të këtij neni realizohet në bazë të Metodologjisë për analizë të politikave dhe koordinimin, që e miraton Qeveria.

(3) Për arsye të realizimit të Programit vjetor të punës së Qeverisë, Sekretariati i Përgjithshëm merr pjesë në shqyrtimin e në përmbajtjen e materialeve dhe akteve që dorëzohen në Qeveri nga ministrinë dhe organet e tjera të administratës shtetërore.

#### Neni 67- b

Për materialet dhe aktet që dorëzohen në Qeveri, për të cilat ministrinë dhe organet e tjera të administratës shtetërore ndaj çështjeve të caktuara kanë qëndrime dhe mendime të ndryshme, Sekretariati i Përgjithshëm për zgjidhjen e çështjeve bashkëpunon dhe bën koordinimin me ministrinë dhe me organet e tjera të administratës shtetërore, me qëllim që të shqyrtohen pasojat mbi politikën e caktuar dhe ndikimi i tyre mbi prioritetet strategjike të Qeverisë.

#### Neni 67-v

Sekretariati i Përgjithshëm kujdeset propozim-ligjet që dorëzohen në Qeveri të përmbajnë vlerësimin e ndikimit të rregullativës dhe bashkëpunon dhe bën koordinimin me ministrinë ndaj kësaj çështje.

#### Neni 68

(1) Ministrinë dhe organet e tjera të administratës shtetërore, materialet që i dorëzojnë Qeverisë për shqyrtim, përcaktim, përkatësisht miratim, paraprakisht ua dorëzojnë për mendim organeve përkatëse dhe të interesuara të administratës shtetërore dhe të organeve tjera shtetërore, si dhe Zyrës së Kryetarit të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut në varësi të natyrës së materialit që shqyrtohet dhe detyrimisht:

1) Ministrisë së Financave të gjithë materialet që kanë implikime fiskale si dhe materiale që kanë të bëjnë në disponimin e mjeteve shtetërore dhe të punës financiare ose me të cilat përcaktojnë detyrime financiare-materiale të shtetit, komunave dhe rregulloreve që përmbajnë dispozita financiare;

2) Ministrisë së Drejtësisë materialet që përpunojnë çështje të fushës edhe të politikës ndëshkuese;

3) Ministrisë së Drejtësisë – Byrosë për përfaqësimin e Republikës së Maqedonisë së Veriut para Gjykatës Europiane për të drejtat e njeriut materialet që përpunojnë çështje nga fusha e të drejtave të njeriut të garantuara me Konventën Europiane për

mbrojtjen e të drejtave të njeriut dhe liritë themelore dhe protokollat;

4) Ministrisë së Mbrojtjes materialet me interesin e mbrojtjes;

5) Ministria e Punëve të Jashtme punon materiale nga fusha e punëve të jashtme dhe politikës së jashtme;

6) Ministrisë së Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor, materialet nga fusha e mjedisit jetësor dhe planifikimit hapësinor;

7) Sekretariatit të Çështjeve Europiane të gjitha materialet dhe propozimligjet dhe rregulla dhe akte të tjera që janë të paraparë në Programin kombëtar për miratimin e të drejtës së BE-së (me flamur europian), ndërkaq u referohen detyrimeve që rrjedhin nga procesi i integritimit europian ose i referohen shfrytëzimit të fondeve të BE-së ose ndihmës tjetër të huaj;

8) Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe Administratës materialet nga fusha e administratës shtetërore, si dhe propozimligjet që i nënshtrohen vlerësimit të ndikimit të rregullativës;

9) Sekretariatit të Legjislacionit, propozimet për miratimin e ligjit, drafteve dhe propozimligjeve dhe rregulloreve dhe akteve të tjera;

10) Sekretariati i Zbatimit të Marrëveshjes Kornizë, materialet që janë në funksion të zbatimit të Marrëveshjes Kornizë;

11) Komisioni i mbrojtjes së konkurrencës, materialet që përmbajnë elemente të ndihmës shtetërore;

12) Drejtoria e Mbrojtjes së të Dhënave Personale, të gjitha materialet, propozimligjet, aktet nënligjore dhe propozimrregulloret e tjera nga fusha e mbrojtjes së të dhënave personale, përkatësisht që kanë të bëjnë në çfarëdo mënyre me mbrojtjen e të dhënave personale;

13) Komisioni Shtetëror i Parandalimit të Korrupsionit, të gjitha propozimligjet që i nënshtrohen vlerësimit të ndikimit rregullator dhe

14) Agjencia e Kadastrës së të Patundshmërive të gjitha materialet që kanë të bëjnë me regjistrimin në kadastrën e patundshmërive dhe kadastrën e objekteve infrastrukturore si pjesë e kadastrës së patundshmërive, të cilat kanë të bëjnë me: regjistrimin e të drejtës së pronësisë, të drejtën e përdorimit dhe

disponimit, të drejtat e tjera të sendeve, të dhënat e patundshmërive, si dhe për të drejtat dhe faktet e tjera, regjistrimi i të cilave përcaktohet me ligj.

(2) Kërkesa për marrjen e mendimit për materialin sipas paragrafit (1) të këtij neni, si dhe përgjigjet pas tyre i nënshkruan ministri ose sekretari shtetëror, përkatësisht drejtori i cili udhëheq organin e pavarur të administratës shtetërore.

(3) Mendimi i dhënë ndaj kërkesës për marrjen e mendimit për materialin sipas paragrafit (1) të këtij neni, përmban: "pozitiv", ose "pozitiv, me sugjerim", ose "negativ", ose "negativ, me sugjerim", ose "nuk është në kompetencën tonë", ose "materiali është me karakter informativ".

(4) Materialet për të cilat nuk është marrë mendim sipas paragrafit (1) të këtij neni, nuk do të shqyrtohen në seancën e trupave punuese dhe të Qeverisë.

(5) Me përjashtim të materialeve sipas paragrafit (1) të këtij neni, përveç materialeve nga pika 1), mund t'i dorëzohen Qeverisë pa mendimet e parapara dhe pa i dorëzuar për shqyrtim Kolegjiumit të Përgjithshëm, në rast se çështjet që janë urgjente dhe nuk tolerojnë shtyrje. Në atë rast, propozuesi do ta njoftojë Qeverinë për arsyet pse nuk i ka marrë mendimet.

(6) Nëse për materialet sipas paragrafit (1) të këtij neni janë dhënë vërejtje ose propozime të cilat nuk i ka pranuar propozuesi, propozuesi duhet të deklarohet për to me njoftim me shkrim në të cilin do t'i shënohen arsyet pse nuk janë pranuar vërejtjet dhe propozimet.

(7) Me kërkesë të Gjykatës Kushtetuese për çështje të caktuara, Qeveria merr mendim nga ministritë kompetente.

#### Neni 68-a

(1) Propozimet për miratimin e ligjit, drafteve dhe propozimligjeve, ministria kompetente i shpallë në faqen e saj të internetit dhe në regjistrin e vetëm elektronik kombëtar të rregulloreve.

(2) Kur me propozimligjin ndryshohet së paku një e pesta e dispozitave të ligjit ekzistues, ministria kompetente publikon tekstin e ligjit në të cilin janë të integruara ndryshimet e propozuara.

(3) Propozimligjet, miratimi i të cilëve propozohet me procedurë

urgjente, ministria kompetente nuk do t'i publikojë në faqen e saj të internetit dhe në regjistrin e vetëm elektronik kombëtar të rregulloreve.

(4) Çdo palë e interesuar mund në regjistrin e vetëm elektronik kombëtar të rregulloreve të paraqesë mendim, vërejtje dhe propozime lidhur me propozimet e publikuara për miratimin e ligjit, drafteve dhe propozim-ligjeve në afat prej 20 ditësh nga dita e publikimit.

(5) Ministria kompetente në raportin për vlerësimin e ndikimit të rregullativës jep pasqyrë të mendimeve të marra në të cilën i tregon arsyet pse nuk pranohen vërejtjet dhe propozimet dhe atë e publikon në faqen e saj të internetit dhe në portalin e vetëm elektronik kombëtar.

(6) Propozimet për miratimin e ligjit, drafteve dhe propozim-ligjeve dhe raportet sipas paragrafit (5) të këtij neni mbesin të publikuara në faqen e saj të internetit, ministrisë kompetente dhe në regjistrin elektronik kombëtar të rregulloreve një vit nga dita e hyrjes në fuqi të ligjit.

#### Neni 69

(1) Propozimin për miratimin e ligjit, draftit, përkatësisht të propozim-ligjit ose materialit tjetër të përgatitur me kërkesë të Qeverisë nga komisioni i veçantë, institucioni shkencor ose profesional ose nga punonjësi të caktuar profesional dhe shkencor, Qeveria i referohet për mendim ministrisë kompetente dhe Sekretariatit për Legjislacion.

(2) Për rregulloret, aktet dhe materialet e tjera sipas paragrafit (1) të këtij neni, Sekretari i Përgjithshëm, para mbajtjes së seancave të trupave punuese të Qeverisë, jep mendim nga ministritë përkatëse dhe organet e tjera të administratës shtetërore.

#### Neni 69-a

(1) Ministritë dhe organet e tjera të administratës shtetërore të cilave u referohen kërkesat për mendim në kuptim të nenit 68 të kësaj Rregulloreje, janë të obliguara që mendimet e tyre t'ua dorëzojnë me shkrim kërkuarit jo më vonë se 7 ditë nga dita e pranimit të materialeve.

(2) Ministritë dhe organet e tjera të administratës shtetërore sipas paragrafit (1) të këtij neni, me kërkesë të Qeverisë, janë të obliguara

që në afat prej 5 ditësh t'i paraqesin mendimet e tyre, kur është fjala për çështjet për të cilat duhet urgjentisht të merret qëndrim ose të merret një vendim.

(3) Nëse ministritë dhe organet tjera të administratës shtetërore nuk i paraqesin mendimet e tyre me shkrim në afatin e përcaktuar në paragrafin (1) dhe (2) të këtij neni, materialet do të dorëzohen për shqyrtim në seancën e Kolegjiumit të Përgjithshëm.

## 2-a. Kolegjiumi i sekretarëve shtetëror

### Neni 70

(1) Për shqyrtimin e shkallës së gatishmërisë së materialeve dhe akteve për seancën e Qeverisë, në përputhje me dispozitat e kësaj Rregulloreje dhe aspektet e tyre profesionale, si dhe çështje të tjera lidhur me përmirësimin e efikasitetit në punën e Qeverisë formohet Kolegjiumi i sekretarëve shtetëror (në tekstin e mëtejshëm: Kolegjiumi i Përgjithshëm).

(2) Kolegjiumi i përgjithshëm përbëhet nga sekretari i përgjithshëm, zëvendësi i tij, sekretarët shtetërorë të ministrive, sekretari shtetëror i Sekretariatit të Çështjeve Europiane dhe sekretari i Sekretariatit i Legjislacionit.

(3) Punën e Kolegjiumit të Përgjithshëm e udhëheq sekretari i përgjithshëm, ndërkaq në mungesë dhe gjatë pengimit të tij, zëvendëssekretari i përgjithshëm.

(4) Nëpunësit shtetëror udhëheqës në Sekretariatit të Përgjithshëm të përcaktuar nga sekretari i përgjithshëm dhe përfaqësues nga Zyra e Kryetarit të Qeverisë marrin pjesë në punën e Kolegjiumit të Përgjithshëm pa të drejtë vendimmarrjeje.

(5) Kur shqyrtohen materialet dhe çështjet nga kompetenca e organeve të pavarura të administratës shtetërore, në punën e Kolegjiumit të Përgjithshëm marrin pjesë edhe drejtorët e këtyre organeve pa të drejtë të vendimmarrjes.

(6) Në mungesë të sekretarit shtetëror, me autorizim me shkrim të ministrit, në punën e Kolegjiumit të Përgjithshëm mund të marrë pjesë nëpunësi shtetëror udhëheqës me titull jo më të ulët se udhëheqësi i sektorit.

(7) Për punën e Kolegjiut të përgjithshëm në lidhje me çështjet profesionale-organizative kujdeset nëpunësi shtetëror udhëheqës, në përputhje me aktet për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Sekretariatit e Përgjithshëm.

(8) Kolegjiut i sekretarëve shtetëror miraton rregullore për punën e tij me të cilën më hollësisht përcakton mënyrën e punës dhe vendimmarrjes së Kolegjiut të sekretarëve shtetëror.

#### Neni 71

(1) Kolegjiut i Përgjithshëm punon në seanca, të cilat i cakton sekretari i përgjithshëm.

(2) Në rast të gjendjes së luftës ose të jashtëzakonshme ose të nevojës urgjente dhe pa mundësi për shtyrje për mbajtjen e Kolegjiut të Sekretarëve Shtetërorë, sekretari i përgjithshëm mund të hapë dhe të udhëheqë kolegjiutin duke përdorur mjete komunikimi (telefon ose lidhje konference duke përdorur komunikimin me internet dhe me pajisje softuerike).

(3) Sekretari i përgjithshëm mund të caktojë edhe seancë tematike të Kolegjiut të përgjithshëm, për shqyrtimin e çështjeve të rëndësishme ose të materialeve dhe të akteve të caktuara.

(4) Sekretari i përgjithshëm njofton anëtarët e Kolegjiut të përgjithshëm për ditën, vendin dhe kohën e mbajtjes së Kolegjiut të përgjithshëm, u dorëzon propozimin e rendit të ditës dhe materialet për seanca.

(5) Rendi i ditës i Kolegjiut të përgjithshëm caktohet në fillim të seancës.

(6) Pas përcaktimit të rendit të ditës, sekretarët shtetërorë, sipas nevojës, raportojnë për zbatimin e konkluzioneve të Qeverisë nga seancat e mëparshme.

(7) Propozuesi mund të japë arsytim të shkurtër me gojë për materialin ose aktin, pas së cilës hapet diskutim. Pas përfundimit të diskutimit për materialet dhe aktet, merret qëndrim i cili në formë mendimi i rekomandohet trupit kompetent punues dhe Qeverisë. Mendimi i dorëzohet edhe ministrisë përkatëse ose organit tjetër të administratës shtetërore kur duhet të përfshihet në tekstin e materialit ose të aktit.

(8) Në rast të ndarjes së mendimeve të anëtarëve të Kolegjiut të përgjithshëm gjatë marrjes së qëndrimit në përputhje me

paragrafin (6) të këtij neni, pranohet mendimi për të cilin ka vendosur shumica e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Kolegjiut të përgjithshëm.

(9) Sekretari shtetëror është i detyruar ta informojë ministrin për mendimin sipas paragrafit (6) të këtij neni. Nëse ministri kompetent nuk pajtohet me mendimin, çështjen kontestuese do ta shqyrtojë trupi punues kompetent.

(10) Kolegjiut i Përgjithshëm mund të propozojë disa çështje nga kompetenca e Komisionit të Sistemit Politik që të shqyrtohen në seancën e Komisionit të Sistemit Ekonomik dhe të Politikës Aktuale Ekonomike ose të Komisionit të Burimeve Njerëzore dhe të Zhvillimit të Qëndrueshëm dhe anasjelltas si në trupat e tjerë punues.

(11) Materiale dhe akte të caktuara mund të shtyhen nga shqyrtimi në seancën e Kolegjiut të përgjithshëm, nëse nuk janë përgatitur në përputhje me dispozitat e kësaj rregulloreje, me kërkesë të propozuesit të materialit dhe aktit ose me për shkak nevojës së harmonizimit të çështjeve për të cilat ministrinë kompetente dhe organet e tjera të administratës shtetërore kanë qëndrime dhe mendime të ndryshme, me çka caktohet afat shtesë prej pesë ditësh nga mbajtja e seancës së Kolegjiut të përgjithshëm.

(12) Nëse materiali apo akti nuk harmonizohet në afatin e përcaktuar në paragrafin (10) të këtij neni, Kolegjiut i përgjithshëm për këtë e njofton trupin kompetent të përhershëm punues të Qeverisë.

#### Neni 72 fshihet (47/03)

### 3. Dorëzimi i materialeve

#### Neni 73

(1) Materialet për seancat e Qeverisë, propozuesit i dorëzojnë nëpërmjet sekretarit të përgjithshëm, me shkresë përcjellëse që përmban: emrin e materialit që parashtrohet për shqyrtim në seancën e Qeverisë ose për informim të anëtarëve të Qeverisë; flamurin e Bashkimit Europian dhe numri i materialit nga Programi për

miratimin e të drejtës së Bashkimit Europian (numri PPE), për materialet lidhur me aderimin e Republikës së Maqedonisë së Veriut në Bashkimin Europian; harmonizimin me Programin Vjetor të Qeverisë; nëse janë dhënë mendimet e parapara në përputhje me nenin 68 të kësaj rregulloreje, përkatësisht nëse janë bërë konsultime me ministritë dhe organet e tjera të administratës shtetërore për harmonizimin apo mosharmonizimin e tyre; në cilën seancë propozohet shqyrtimi i materialit; karakteri i materialit (informacion i klasifikuar, përdorim i kufizuar ose qasje e lirë); nëse materiali ka karakter urgjent, me arsyetim të shkurtër; shtojca, përkatësisht materialet përcjellëse -implikimet fiskale nga miratimi i aktit, vlerësimi i ndikimit të rregullativës, deklaratata për harmonizimin e rregulloreve me legjislacionin e Bashkimit Europian dhe për ligjet dhe aktet nënligjore dhe tabelën korrespondente, datën dhe nënshkrimin e ministrit ose sekretarit shtetëror, përkatësisht drejtorit që udhëheq me organin e pavarur të administratës shtetërore.

(2) Sekretarët shtetërorë, përkatësisht nëpunësit shtetërorë udhëheqës në organet e tjera të administratës shtetërore, bashkëpunojnë me sekretarin e përgjithshëm në përgatitjen dhe dorëzimin e materialeve për seancat e Qeverisë për çështjet për të cilat është kompetente Qeveria.

(3) Nëpunësit shtetërorë udhëheqës sipas paragrafit (2) të këtij neni bashkëpunojnë në mënyrë të drejtpërdrejt me sekretarin e përgjithshëm, merren vesh ndërmjet veti, njoftohen për gatishmërinë e materialeve për vendosjen e tyre në rendin e ditës të trupave punues dhe në seancë të Qeverisë.

(4) Kërkesën që materialet të vendosen në seancë të Qeverisë e nënshkruan ministri ose sekretari shtetëror, përkatësisht drejtori i cili udhëheq organin e pavarur të administratës shtetërore.

#### Neni 73-a

(1) Materialet që ministritë dhe organet e tjera të administratës shtetërore i dorëzojnë për shqyrtim në Qeveri, detyrimisht dorëzohen me memorandum për secilin material veç e veç si dokument informativ nëpërmjet të cilit sigurohen informacione të qartë për përmbajtjen e materialeve.

(2) Memorandumi sipas paragrafit (1) të këtij neni përmban: titullin (si në letrën përcjellëse), vendin dhe datën, nënshkrimin e ministrit ose sekretarit shtetëror, përkatësisht drejtorit që udhëheq organin e pavarur të administratës shtetërore; shqyrtimin e materialit; zgjidhjet e mundshme të shqyrtuara (për - kundër argumente); rezultatet nga konsultimet me ministritë resoriale dhe organet e tjera të administratës shtetërore dhe organizatat; nëse materiali përmban elemente të ndihmës shtetërore dhe vlerësimin e Komisionit të Mbrojtjes së Konkurrencës; deklaratën e harmonizimit të rregullores me legjislacionin e Bashkimit Europian; harmonizimin e detyrimeve të ndërmarra nga marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara; zgjidhje të rekomanduara (me arsyetim); implikimet fiskale të materialeve të propozuara ndikimet e pritshme; deklaratë për harmonizimin e rregulloreve me legjislacionin e Bashkimit Europian; vlerësimi i Sekretariatit të Legjislacionit për materialin; vlerësimi i Ministrisë së Shoqërisë Informative dhe të Administratës për propozimligjet nga aspekti i harmonizimit të tyre me aktet që rregullojnë çështjen që i referohet vlerësimit të ndikimit të rregullativës dhe të elementeve kyç për informimin e publikut.

(3) Materialet me karakter informativ dhe aktet me të cilat zbatohen ligjet (dekretet, vendimet, udhëzimet, programet, aktvendimet dhe konkluzionet) i dorëzohen Qeverisë me letër përcjellëse.

#### Neni 73-b

Formularin për letrën përcjellëse dhe memorandum, Qeveria e miraton me propozim të sekretarit të përgjithshëm të Qeverisë.

#### Neni 74

(1) Materialet e propozuesve që përmbajnë informacione të klasifikuara i dorëzohen Qeverisë në mënyrë dhe në procedurë të përcaktuar me rregulloren për informacione të klasifikuara.

(2) Gjatë përgatitjes së materialeve sipas paragrafit (1) të këtij neni, në mënyrë përkatëse zbatohen dispozitat e nenit 68 të kësaj rregulloreje.

## Neni 75

(1) Materialet që u referohen çështjeve strategjike ose çështjeve tjera të rëndësishme, propozuesit ia dorëzojnë Qeverisë jo më vonë se 15 ditë, ndërsa materialet tjera jo më vonë se tetë ditë para ditës së mbajtjes së seancës së Qeverisë ku do të shqyrtohen.

(2) Me përjashtim, propozuesit mund të kërkojnë që çështje të caktuara të vendosen në rendin e ditës së seancës së Qeverisë dhe pas thirrjes së saj, nëse ato sipas karakterit të tyre janë urgjente dhe nuk mund të vonohen. Në atë rast, propozuesi është i detyruar që materialin, me arsyetim të veçantë t'ia dorëzojë Qeverisë jo më vonë se tri ditë para mbajtjes së seancës.

### **3-a Sistemi informativ i Qeverisë dhe seancat elektronike të Qeverisë**

#### Neni 75-a

(1) Si mbështetje informatike për punën e Qeverisë dhe Sekretariatit të Përgjithshëm do të zhvillohet sistem informativ i Qeverisë. Qeveria përcakton përmbajtjen dhe mënyrën e përdorimit të sistemit informativ të Qeverisë.

(2) Organizimi dhe mbajtja e seancave të Kolegjiut të Përgjithshëm, trupave punuese dhe Qeverisë bëhet nëpërmjet seancave elektronike të Qeverisë, si pjesë e Sistemit Informativ të Qeverisë.

(3) Sekretari i Përgjithshëm kujdeset për mbajtjen e funksionimit, sigurinë dhe disponueshmërinë e Sistemit Informativ të Qeverisë dhe të seancave elektronike të Qeverisë, si dhe për koordinimin dhe mbështetjen e ministrive dhe përdoruesve të tjerë të sistemit.

#### Neni 75- b

(1) Përdorues të autorizuar të seancave elektronike të Qeverisë janë: anëtarët e Qeverisë, sekretari i përgjithshëm, zëvendësministrat, zëvendëssekretari i përgjithshëm, sekretarët shtetërorë në ministri dhe Sekretariati i Çështjeve Europiane, sekretari i Sekretariatit të Legjislacionit, dhe nëpunësit shtetëror në

Sekretariatit e Përgjithshëm të cilët kujdesen për organizimin e seancave të Qeverisë, të trupave të saj punues dhe të Kolegjiut të përgjithshëm. Autorizimet për përdorimin e seancave elektronike të Qeverisë janë në përputhje me autorizimet e tyre të përcaktuara me këtë rregullore.

(2) Me përjashtim të paragrafit (1) të këtij neni, me kërkesë me shkrim të funksionarit që udhëheq organin, sekretari i përgjithshëm mund të miratojë qasje në seancat elektronike të Qeverisë (përdorim pasiv) dhe shfrytëzuesve të tjerë të ministrive, Sekretariati i Përgjithshëm, Sekretariati i Legjislacionit, Sekretariati i Çështjeve Europiane, Sekretariati i Zbatimit të Marrëveshjes Kornizë dhe Zyra e Kryetarit të Qeverisë.

(3) Për përdorimin e autorizuar të seancës elektronike të Qeverisë përdoren çelësat elektronikë. Përdoruesit e autorizuar janë personalisht përgjegjës për përdorimin e çelësve elektronikë.

(4) Për lëshimin dhe regjistrimin e çelësve elektronik kujdeset sekretari i përgjithshëm.

#### Neni 75- v

(1) Kolegjiuti i Përgjithshëm, trupat punuese dhe Qeveria shqyrtojnë vetëm materialet në formë elektronike.

(2) Në seancat elektronike të Qeverisë, sekretari i përgjithshëm publikon vetëm materialet që janë përgatitur dhe dorëzuar në pajtim me këtë rregullore. Materialet e pakompletuara me arsyetim kthehen për përpunim propozuesit.

(3) Sekretari i përgjithshëm kujdeset që në seancat elektronike të Qeverisë të shpallë: rendin e ditës dhe materialet për seancat e Kolegjiut të përgjithshëm, të trupave punues dhe të Qeverisë, mendimet, raportet, përkatësisht konkluzionet dhe procesverbalet e punës së tyre.

(4) Me shpalljen e rendit të ditës dhe të materialeve në seancat elektronike e Qeverisë, konsiderohet se anëtarët e Kolegjiut të përgjithshëm, trupat punuese, përkatësisht Qeveria janë njoftuar për kohën dhe vendin e mbajtjes së seancave, si dhe se janë dorëzuar propozimi i rendit të ditës dhe materialet për ato seanca dhe për secilën pikë të rendit të ditës së seancës, në mënyrë elektronike mund të paraqesin nevojën për diskutim.

(5) Procesverbalin e miratuar nga seanca e Qeverisë në mënyrë

elektronike e nënshkruan kryetari i Qeverisë.

(6) Dokumentacioni nga seanca e Qeverisë mbahet në seancën elektronike të Qeverisë si ekzemplarë i vetëm i nënshkruar me nënshkrim elektronik. Me përjashtim, nëse rregulloret për lëndën arkivore rregullohen ndryshe, materialet e miratuara nga seanca e Qeverisë shtypen në letër dhe nënshkruhen nga personi i autorizuar.

#### **4. Thirrja e seancave dhe përcaktimi i rendit të ditës**

##### **Neni 76**

(1) Qeveria punon dhe vendos për punët nga kompetenca e saj në seancat e rregullta të cilat mbahen me rregull një herë në javë.

(2) Seancat e Qeverisë rregullisht i thërret kryetari i Qeverisë me iniciativën e tij, ose me kërkesën e së paku një të tretës së anëtarëve të Qeverisë dhe me kërkesën e ministrave të njërit prej partnerëve të koalicionit në Qeveri.

(3) Kryetari i Qeverisë mund të thërrasë seancë të veçantë të Qeverisë për të shqyrtuar prioritetet strategjike, strategjinë fiskale, kornizën makroekonomike dhe fiskale, si dhe shqyrtimin e raporteve për zbatimin e Programit vjetor dhe realizimin e Buxhetit të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

(4) Kryetari i Qeverisë mund të thërrasë seancë tematike për të shqyrtuar çështjet lidhur me prioritetet strategjike dhe çështjet tjera aktuale (rrjedhëse) dhe për të marrë masa për zbatimin e tyre.

##### **Neni 77**

(1) Propozimin e rendit të ditës për seancën e Qeverisë e përcakton kryetari i Qeverisë me propozimin e sekretarit të përgjithshëm.

(2) Rendi i ditës i seancës së Qeverisë, si rregull, përmban tri lloje të materialeve, siç vijon:

- materiale për të cilat realizohet diskutim dhe vendoset;
- materiale ndaj të cilave Qeveria vetëm merr vendim, ndërsa paraprakisht në trupat punues është realizuar diskutim dhe është marrë qëndrim; dhe
- materiale me të cilat Qeveria informohet.

(3) Para përcaktimit të rendit të ditës në seancën e Qeverisë, nëpërmjet sistemit elektronik për qeveri elektronike bëhet grupimi i

të gjitha pikave të rendit të ditës për të cilat anëtarët kanë deklaruar se kanë nevojë për diskutim.

(4) Grupimi elektronik sipas paragrafit (3) të këtij neni është i mundur nga caktimi i seancës deri në fillim të seancës.

(5) Me përcaktimin e rendit të ditës, propozimit të anëtarit të Qeverisë, Qeveria mund të vendos që të mbahet debat për materialet nga alineja e dytë dhe e tretë e paragrafit (2) të këtij neni.

(6) Nëse bëhet fjalë për material, përkatësisht për çështje që është urgjente dhe nuk duhet të shtyhet, me shqyrtim me kryetarin e Qeverisë ose me propozimin e ministrit, Qeveria mund ta përfshijë materialin, përkatësisht çështjen në rendin e ditës të seancës së Qeverisë pa shqyrtim paraprak të trupave punuese të Qeverisë.

##### **Neni 78**

(1) Për ditën, vendin dhe kohën e mbajtjes së seancës së Qeverisë, sekretari i përgjithshëm me shkrim i njofton anëtarët e Qeverisë.

(2) Me njoftimin për mbajtjen e seancës së Qeverisë, anëtarëve të Qeverisë ju dorëzohet propozimi i rendit të ditës dhe materialet e propozuara për rendin e ditës për seancën e Qeverisë.

(3) Me përjashtim, në rast urgjence, seanca e Qeverisë mund të thirret gojarisht, pa parashtruar propozim për rendin e ditës dhe pa dorëzuar materiale.

##### **Neni 79**

Ftesa për seancën e Qeverisë dhe propozimi i rendit të ditës dorëzohen jo më vonë se pesë ditë para caktimit për mbajtjen e seancës.

##### **Neni 80**

(1) Ftesë për seancë të Qeverisë, me qëllim të pjesëmarrjes në debat dhe dhënies së mendimeve dhe propozimeve për çështjet për të cilat janë ftuar në seancat e Qeverisë, pa të drejtë vendimmarrje, u dorëzohet drejtorëve dhe organeve të tjera të administratës shtetërore, përfaqësuesve të ndërmarrjeve publike, shoqatave dhe fondacioneve, institucioneve publike dhe personave të tjerë juridikë, si dhe sekretarit të Sekretariatit të Legjislacionit dhe me ftesë i dorëzohen materialet që i referohen pikës përkatëse të rendit të ditës.

(2) Drejtorët e organeve të tjera të administratës shtetërore, përfaqësuesit e ndërmarrjeve publike, shoqatave dhe fondacioneve, institucioneve publike dhe personave të tjerë juridikë, marrin pjesë në seancë të Qeverisë vetëm gjatë shqyrtimit të materialit për të cilin është dorëzuar ftesë, për shkak pjesëmarrjes në punën e Qeverisë.

(3) Me miratimin e sekretarit të përgjithshëm, në seancën e Qeverisë marrin pjesë edhe nëpunës të caktuar udhëheqës dhe nëpunës tjerë nga Sekretariati i Përgjithshëm i Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut, të cilët kryejnë detyra të caktuara lidhur me punën e seancës së Qeverisë.

(4) Lista e të gjithë të ftuarve sipas paragrafit (1) të këtij neni, me emër dhe mbiemër dhe titull të funksionit që e kryejnë, publikohet në faqen e internetit të Qeverisë gjatë caktimit të seancës së Qeverisë.

#### Neni 81

(1) Anëtari i Qeverisë, i cili është penguar të marrë pjesë në seancë të Qeverisë mund që mendimin e tij dhe propozimet ndaj materialeve që janë në rend të ditës të seancës t'i dorëzojë sekretarit të përgjithshëm me shkrim, para fillimit të seancës.

(2) Të drejtat sipas paragrafit (1) të këtij neni i kanë edhe drejtorët e organeve të pavarur të administratës shtetërore për materialet për të cilat iu dorëzohet ftesë, për shkak të pjesëmarrjes në punën e Qeverisë.

### **5. Puna dhe vendimmarrja e seancave të Qeverisë**

#### Neni 82

(1) Kryetari i Qeverisë e hap seancën.

(2) Në rast të gjendjes së luftës dhe gjendjes së jashtëzakonshme ose urgjente dhe pa mundësi për shtyrje për mbajtjen e seancës së Qeverisë, kryetari mund ta hapë dhe udhëheq seancën e Qeverisë me përdorimin e pajisjeve komunikuese (telefon apo lidhje për konferenca duke përdorur komunikimin me internet dhe pajisjeve softuerike.

(3) Qeveria, pas përcaktimit të rendit të ditës së seancës që e propozon kryetari i Qeverisë, fillon me miratimin e procesverbalit

nga seanca e mëparshme e Qeverisë.

(4) Anëtarët e Qeverisë kanë të drejtë të japin vërejtje me shkrim për procesverbalin para seancës apo me gojë në seancë. Pas vërejtjeve të procesverbalit merr vendim Qeveria.

(5) Procesverbalin e nënshkruajnë kryetari i Qeverisë dhe sekretari i përgjithshëm.

(6) Procesverbalin e nënshkruan zëvendëskryetari i Qeverisë kur ai udhëheq seancën.

#### Neni 83

(1) Qeveria punon në bazë të rendit të ditës të përcaktuar.

(2) Në fillim të debatit për pikat e rendit të ditës, propozuesi mund të japë arsytim të shkurtër gojor mbi materialin.

(3) Kryetari i Qeverisë mund të kufizojë kohëzgjatjen e prezantimit dhe diskutimeve për materiale të caktuara.

#### Neni 84

(1) Qeveria mund të vendosë për çështje nga kompetenca e saj, të zhvillohet diskutim në parim.

(2) Propozimi për miratimin e ligjit, draftligjit dhe propozimligjit, përkatësisht rregullores ose aktit tjetër, si rregull, paraprakisht shqyrtohet në parim, e pastaj në përmbajtjen e tyre.

#### Neni 85

(1) Të drejtë pjesëmarrje në shqyrtim dhe vendimmarrje për çështje të cilat janë në rend dite në seancë kanë anëtarët e Qeverisë.

(2) Në rastet kur ministri mungon ose ka pengesa të marrë pjesë në punën e Qeverisë, pas lajmërimit paraprak të kryetari i Qeverisë, në seancën e Qeverisë merr pjesë zëvendësi i tij.

(3) Të drejtë pjesëmarrje në punën e Qeverisë ka edhe sekretari i Sekretariatit për Legjislacion pa të drejtë vendimmarrje.

(4) Drejtorët e organeve vetanake të administratës shtetërore, përkatësisht zëvendësit e tyre, mund të marrin pjesë në debatin e seancave të Qeverisë për materialin që ata e kanë parashtruar, nëse janë të ftuar, pa të drejtë vendimmarrje.

#### Neni 85-a



(1) Në rast kur seancat e hapura ose të mbyllura të Qeverisë krijohen informacione të klasifikuara, kryesuesi i seancës e konstaton atë fakt në procesverbal.

(2) Në momentin kur konstatohet se është krijuar informacioni i klasifikuar sipas shkallës së caktuar të klasifikimit, fillon procedura për mbrojtjen e informacioneve, në pajtim me rregullat e informacioneve të klasifikuara.

(3) Kur në seancë të mbyllur të Qeverisë shqyrtohen materiale të cilat përmbajnë informacione të klasifikuara, sekretari i përgjithshëm nga radhët e nëpunësve shtetëror udhëheqës përcakton person që posedon certifikatë të nevojshme të sigurisë, për të marrë pjesë në seancë.

#### Neni 86

(1) Pas përfundimit të debatit për çdo çështje për të cilën është debatuar në seancë, Qeveria në bazë të propozimeve të përfshira në materialin dhe në raportet e trupave punues dhe propozimet të miratuara në seancë të Qeverisë, miraton konkluzione.

(2) Me konkluzionin e paragrafit (1) të këtij neni përcaktohet, gjegjësisht miratohen materiale dhe akte; shtyhet ose angazhohet propozuesi ta plotësojë materialin ose aktin; formohet grup i punës e cila materialin ose aktin e propozuar duhet ta plotësoj, harmonizoj ose ta formojë nomoteknikisht, përmbajtja e së cilës është miratuar në seancën e Qeverisë, si dhe përcaktohet afati dhe organi kompetent i administratës shtetërore për realizimin e tij.

(3) Konkluzionet sipas paragrafit (1) të këtij neni, i formulon kryetari i Qeverisë.

(4) Qeveria mund, për shkak të formulimit të konkluzioneve, të formojë grup punues nga anëtarët e Qeverisë dhe nga drejtorët, të cilët udhëheqin me organet vetanake të administratës shtetërore ose të caktojë atë ta bëjnë një ose më shumë trupa pune të përhershme të Qeverisë, në pajtim me qëndrimet parimore të përcaktuara nga Qeveria.

(5) Konkluzionet sipas paragrafit (4) të këtij neni i përcakton Qeveria në seancën e parë të ardhshme dhe konkluzionet që janë me karakter urgjent përcaktohen në seancën e njëjtë të Qeverisë.

## 6. Zbatimi i konkluzioneve të Qeverisë

#### Neni 87

(1) Konkluzionet e Qeverisë i realizojnë ministritë dhe organet tjera të administratës shtetërore dhe shërbimet.

(2) Qeveria mund t'ia besojë realizimin e konkluzioneve të caktuara trupit punues, anëtarit të Qeverisë dhe sekretarit të përgjithshëm.

(3) Ministritë dhe organet tjera të administratës shtetërore në kuadër të detyrave për ndjekje të realizimit të konkluzioneve të Qeverisë, janë të obliguar në afat të përcaktuar në konkluzionin ta njoftojnë Qeverinë nëpërmjet sekretarit të përgjithshëm për realizimin e konkluzioneve dhe shkallës së qëllime të realizuara.

#### Neni 88

(1) Për ndjekjen e realizimit të konkluzioneve të Qeverisë, kujdeset sekretari i përgjithshëm në bashkëpunim me sekretarët shtetërorë dhe drejtorët të organeve tjera të administratës shtetërore.

(2) Sekretariati i Përgjithshëm është i obliguar të bëjë evidentim kompjuterik të të gjitha konkluzioneve të miratuara të Qeverisë.

#### Neni 89

Sekretari i përgjithshëm në bashkëpunim me sekretarët shtetërorë dhe me drejtorët e organeve tjera të administratës shtetërore kujdesen për sigurimin e pasqyrimin të saktë të shkallës të realizimit të konkluzioneve të Qeverisë.

#### Neni 90

(1) Kur Qeveria formon trup ndëresorial për përgatitjen e ligjit ose rregullit tjetër, njëkohësisht në konkluzionin do të përcaktojë kush do të jetë koordinator i tij, (Sekretariati i Përgjithshëm ose ministria kompetente), ndërsa anëtarët e trupit janë të obliguar të veprojnë sipas drejtimeve të koordinorit dhe ta kryejnë pjesën e saj të detyrave.

(2) Në rast të mos respektimit ose mos përmbushjes së detyrave të dhëna nga koordinatori në kuptimin e paragrafit (1) nga ky nen nga ana e anëtarit të trupit ndëresorial, koordinatori është i detyruar për këtë ta njoftojë ministrin i cili udhëheqë me ministrinë nga i cili është caktuar koordinatori i trupit, si dhe ministrin dhe drejtorin i cili udhëheq me organin nga i cili është anëtar i grupit ndëresorial,

ndërsa sekretari i përgjithshëm për anëtarin e Sekretarit të Përgjithshëm.

(3) Konkluzionet e Qeverisë, si dhe ndryshimet të cilat do të ndodhin gjatë miratimit të procesverbalit, sekretari i përgjithshëm i dorëzon në ministrin përkatës dhe organet tjera të administratës shtetërore të cilave i referohen.

#### Neni 91

(1) Sekretari i përgjithshëm, në bashkëpunim me sekretarët shtetëror dhe në çdo 45 ditë ose sipas nevojës më herët, kujdeset për përgatitjen e raportit për realizimin e disa konkluzioneve të Qeverisë.

(2) Pas nevojës së dhënë, ose pas kërkesës së kryetarit të Qeverisë dhe të anëtarëve të Qeverisë përgatitet edhe informacion ditor për shkallën e realizimit të disa konkluzioneve të Qeverisë.

(3) Sekretarët shtetëror pas vlerësimit të Kolegjiumit të përgjithshëm obligohen të dorëzojnë raport me shkrim për gjendjen në lidhje me realizimin e konkluzioneve të Qeverisë.

### 7. Procesverbal dhe shënimet e stenogrameve

#### Neni 92

(1) Në seancë të Qeverisë mbahet procesverbal.

(2) Procesverbali përmban: emrin e kryesuesit të seancës, emrat e anëtarëve prezent dhe të atyre që mungojnë në Qeveri; sekretarit të përgjithshëm dhe zëvendësit të tij, sekretarit të Sekretariatit të Legjislacionit, emrat e drejtorëve të organeve tjera të administratës shtetërore të cilët me ftesë marrin pjesë në seancë; arsyeja e miratimit, gjegjësisht emërimi i procesverbalit nga seanca e mëparshme dhe konkluzionet e miratuara nga Qeveria për disa pika nga rendi i ditës; arsyet për shtyrjen e pikave të rendit të ditës me përmendjen e propozuesit për shtyrjen, koha dhe vendi i mbajtjes së seancës, si dhe çështje tjera për rrjedhën e punës së seancës së Qeverisë.

(3) Secili anëtar i Qeverisë, sekretari i Sekretariatit të Legjislacionit dhe drejtorët e organeve tjera të administratës shtetërore kush ka marrë pjesë në seancë, ka të drejtë të kërkojë që deklaratat dhe propozimet e tij të futen në procesverbal.

(4) Draftkonkluzionet e Qeverisë për çështjet e fushëveprimit të ministrive dhe organeve tjera të administratës shtetërore dorëzohen te ministri dhe drejtori, sipas rregullit, më së voni 48 orë pas përfundimit të seancës së Qeverisë.

(5) Procesverbali me vërejtjet e propozuara, Qeveria i miraton në seancën e tij të ardhshme.

(6) Konkluzionet e Qeverisë për çështje nga fushëveprimi i ministrive dhe organeve tjera të administratës shtetërore dorëzohen te ministrave dhe drejtorëve menjëherë pas miratimit të procesverbalit nga seanca e Qeverisë, nëse ka ndryshime dhe plotësime në procesverbal të cilat kanë të bëjnë edhe me draft-procesverbalin e dorëzuar paraprakisht për pikën përkatëse të rendit të ditës në Qeveri.

(7) Për mbajtjen e procesverbalit dhe për ruajtjen e procesverbaleve origjinale nga seanca e Qeverisë kujdeset sekretari i përgjithshëm.

#### Neni 93

Me konkluzionet nga procesverbalet e seancave të Qeverisë të cilat kanë të bëjnë me shqyrtimin e materialeve të cilat përmbajnë informacione të klasifikuara veprohet në përputhje me rregullat për informacione të klasifikuara.

#### Neni 94

(1) Në seancat e Qeverisë mbahen shënime stenografike dhe kryhet incizim me magnetofon.

(2) Me shënime stenografike dhe lentat magnetofonike nga seancat e Qeverisë në të cilën shqyrtohen materiale të cilat përmbajnë informacione të klasifikuara veprohet në pajtim me rregullat për informacione të klasifikuara.

(3) Për shfrytëzimin e shënimeve stenografike dhe lentave magnetofonike miratim jep kryetari i Qeverisë.

(4) Shënime stenografike për punën e Qeverisë ruhen në dokumentacionin e Qeverisë edhe atë në formë elektronike dhe origjinale.

(5) Shiritat magnetofonike ruhen së paku 30 ditë nga mbajtja e seancës dhe pas konkluzionit të Qeverisë disa shirita mund të ruhen përgjithmonë.

(6) Secili anëtarë i Qeverisë ose drejtor i organit tjetër të administratës shtetërore i cili ka marrë pjesë në seancë të Qeverisë dhe sekretari i Sekretariatit për Legjislacion mund ti kërkojë në shqyrtim shënime stenografike dhe në pjesë e paraqitjes së tij të bëjë përmirësime stilistike ose gjuhësore, me çka nuk mund të ndryshojë përmbajtjen e paraqitjes së tij.

(7) Për shkak të mënjanimit të mosharmonizimit eventual në mes shënimeve stenografike dhe paraqitjes në pajtim me paragrafin (6) të këtij neni secili anëtar i Qeverisë ose drejtor i organit tjetër të administratës shtetërore mund ta shfrytëzojë pllakën magnetofonike në të cilën është incizuar paraqitja e tij.

#### Neni 94-a

(1) Qeveria mund të punojë dhe të merr vendim për punët nga kompetenca e saj dhe në seanca korresponduese.

(2) Kryetari i Qeverisë thërret seancë korresponduese.

(3) Sekretari i përgjithshëm në pajtim me udhëzimet e kryetarit të Qeverisë cakton seancë korresponduese të Qeverisë në seancën elektronike të Qeverisë. Me caktimin e seancës korresponduese sekretari i përgjithshëm shpall propozimin e rendit të ditës dhe materialet e seancës me raportet e trupave punues të Qeverisë.

(4) Për seancën korresponduese të thirrur të Qeverisë, sekretari i përgjithshëm i njofton në mënyrë plotësuese anëtarët e Qeverisë nëpërmjet postës elektronike, SMS porosi ose me telefon celular.

(5) Me shpalljen e seancës korresponduese shënohet në cilin afat dhe deri kur dorëzohen materialet e propozimit të rendit të ditës. Afati për dorëzimin e mendimit mund të jetë i caktuar individualisht për secilën pikë të rendit të ditës, me çka afati nuk mund të jetë më i shkurtër se katër orë dhe jo më i gjatë se tre ditë. Në rast se seanca korresponduese caktohet një orë para përfundimit të orarit të punës ose pas përfundimit të orarit të punës, afati nuk mund të mbarojë para orës 10 të ditës së ardhshme të punës.

(6) Kryetari i Qeverisë mund të ndërpresë seancën korresponduese ose të e ndërpresë debatin ndaj pikës së caktuar të rendit të ditës dhe të vendos që debati të vazhdojë si pikë e rendit të ditës së seancës së rregullt të Qeverisë.

(7) Me përjashtim, kur bëhet fjalë për çështje ndaj të cilave

duhet urgjentisht të ndërmerret qëndrim ose të miratohet vendim, afatet sipas paragrafit (3) të këtij neni mund të shkurtohen.

#### Neni 94-b

(1) Qëndrimet dhe mendimet, tërheqja e materialit, tërheqja e mendimit për material të caktuar dhe kërkesës që materiali të shqyrtohet në seancë të rregullt të Qeverisë dorëzohen nëpërmjet seancave elektronike të Qeverisë dhe ato llogariten për informacione për përdorimit të kufizuar.

(2) Në rast të mosfunksionimit të plotë ose funksionimit me ndërprerje të kohë pas koheshe të pajisjes informative-komunikuese, sekretari i përgjithshëm përcakton mënyrë tjetër të përshtatshme të komunikimit (faks, telefon, korrier).

(3) Sekretari i përgjithshëm mund të caktojë të përdoren edhe mjete tjera të komunikimit gjatë seancës korresponduese.

(4) Mjetet e përzgjedhura të komunikimit duhet të mundësojnë regjistrim të përhershëm dhe arkivim të mesazheve të dërguara, monitorimin e tyre gjatë seancës korresponduese dhe të pamundësojë pranimin e mesazheve pas skadimit të afatit për diskutim të përcaktuar në nenin 94-a paragrafi (5) të kësaj rregulloreje.

#### Neni 94-v

(1) Anëtar i Qeverisë mund të kërkojë që para se të merret vendimi për materialin nga rend i ditës, ai t'i kthehet për diskutim trupit kompetent punues të Qeverisë. Nëse për këtë propozim deklarohen së paku tre anëtarë të Qeverisë, konsiderohet se materiali është tërhequr nga rendi i ditës së seancës korresponduese. Pas materialit të tërhequr, trupi punues kompetent është i detyruar të diskutojë në seancën e parë të radhës.

(2) Anëtar i Qeverisë mund të kërkojë që materiali i caktuar të diskutohet në seancë të rregullt të Qeverisë. Nëse kërkesë e tillë ka mbështetjen e së paku tre anëtarëve të Qeverisë, konsiderohet se materiali është tërhequr nga rendi i ditës së seancës korrespondente. Materialet e tërhequra futen në rendin e ditës të seancës së ardhshme të rregullt të Qeverisë.

(3) Nëse ministrat e financave, drejtësisë, vetëqeverisjes lokale ose sekretari i Sekretariatit të Legjislacionit konsiderojnë se miratimi

i materialit në seancën korresponduese të Qeverisë do të shkaktojë implikime të konsiderueshme fiskale për Buxhetin e Republikës së Maqedonisë së Veriut ose rritjen e vëllimit të punës së gjykatave, përkatësisht të organeve të administratës shtetërore ose se do të jetë e nevojshme miratimi i aktvendimeve të reja juridike ose sistematike, me kërkesë të tyre materiali tërhiqet nga diskutimi në seancë korrespondente.

(4) Kryetari i Qeverisë mund të kërkojë që të vendoset për materialin e propozuar në seancë korrespondente edhe përkundër kërkesës për tërheqjen e materialit sipas paragrafit (3) të këtij neni.

#### Neni 94-g

(1) Anëtarët e Qeverisë, nëpërmjet seancës elektronike së Qeverisë, jep mendimin e tij për pranimin apo mospranimin e materialit.

(2) Votimi “kundër” duhet të arsyetohet.

#### Neni 94-d

(1) Mendimet e materialeve mund të dorëzohen nëpërmjet seancave elektronike të Qeverisë më së voni një (1) orë para skadimit të afatit të caktuar në nenin 94-a, paragrafi (5) i kësaj rregulloreje. Nëse ato mendime dhe shpjegime i parashtron propozuesi i materialit, atëherë ato mund të parashtrohen pas skadimit të afatit për diskutim ndaj materialit. Qëndrime dhe shpjegime mund të parashtrjnë edhe anëtarët e Qeverisë të cilët nuk dëshirojnë të votojnë (janë të përmbajtur), ose që cilët veçse kanë votuar edhe atë deri në afatin e caktuar në nenin 94-a, paragrafi (5) i kësaj rregulloreje.

(2) Mendimi sipas paragrafit (1) të këtij neni duhet të përmbajë: “pozitiv”, apo “pozitiv me sugjerim”, ose “negativ”, apo “negativ me sugjerim”, apo “ nuk është në kompetencën tonë”, apo “materiali është me karakter informativ”.

#### Neni 94-gj

(1) Mesazhet e pranuar gjatë seancës korresponduese menjëherë shpallen në seancat elektronike të Qeverisë.

(2) Mesazhet sipas paragrafit (1) të këtij neni mund të dërgohen

deri në skadimin e afatit për diskutim ndaj materialit të dhënë.

(3) Nëse mesazhi për seancën korrespondente nuk është e dërguar në formën dhe mënyrën e përcaktuar me këtë rregullore, sekretari i përgjithshëm nuk do ta pranojë për shpallje dhe do të kërkojë nga anëtari i Qeverisë , në afatin e caktuar përsëri ta dorëzojë në formën dhe mënyrën e përcaktuar me këtë rregullore. Mesazhi konsiderohet i tërhequr nëse nuk është e pranuar në formën e përcaktuar dhe brenda afatit të caktuar.

#### Neni 94-e

(1) Votimi për pranim apo diskutim ndaj materialit mund të mbarojë edhe para skadimit të afatit për diskutim dhe votim, në rast kur para skadimit të afatit kanë votuar për pranim më shumë se gjysma e anëtarëve të Qeverisë.

(2) Anëtari i Qeverisë i cili ka dhënë votën e tij për pranimin e materialit, nuk mund më tej të jap vërejtje ndaj materialit ose të votojë “kundër”, por mund të jap mendime dhe vërejtje në mesazhet që i japin anëtarët e tjerë të Qeverisë për kohëzgjatjen e diskutimit në seancë korresponduese.

## V.

## AKTET E QEVERISË

#### Neni 95

(1) Për realizimin e të drejtave, detyrave dhe përgjegjësive të përcaktuara me Kushtetutë dhe me ligj, Qeveria miraton dekrete, vendime, udhëzime, program, aktvendime dhe konkluzione.

(2) Qeveria, në pajtim me autorizimet e përcaktuara me Kushtetutë dhe me ligj, përcakton qëndrime parimore dhe drejtime për punën e ministrive dhe organeve të tjera të administratës shtetërore.

#### Neni 96

(1) Për zbatimin e ligjeve, Qeveria miraton dekrete me fuqi ligjore, dekrete, vendime, udhëzime, programe, aktvendime dhe konkluzione.

(2) Me dekret me fuqi ligjore, Qeveria rregullon çështjet nga kompetenca e Kuvendit në rast të gjendjes së luftës ose gjendjes së jashtëzakonshme, nëse nuk ka mundësi për thirrjen e Kuvendit.

(3) Me dekret Qeveria e rregullon ekzekutimin e ligjeve;

përcakton parime për organizimin e brendshëm të ministrive dhe organeve të tjera të administratës shtetërore dhe rregullon marrëdhëniet e tjera në pajtim me Kushtetutën dhe ligjet.

(4) Me vendim, Qeveria vendos për çështje dhe masa të caktuara për zbatimin e ligjeve; themelon shërbime profesionale dhe shërbime të tjera për nevojat e veta dhe shërbime të përbashkëta për nevojat e Qeverisë, ministrive dhe organeve të tjera të administratës shtetërore.

(5) Me udhëzim Qeveria përcakton mënyrën e punës së ministrive dhe organeve të tjera të administratës shtetërore.

(6) Me programin përcaktohen çështje të caktuara nga kompetenca e Qeverisë për të cilat është e nevojshme përcaktimi i dinamikës dhe afateve. Programi përmban edhe plan financiar për realizimin e tij.

(7) Me aktvendim, Qeveria bën emërimin dhe emëron, përkatësisht shkarkon nga detyra drejtorët të cilët udhëheqin me organet e tjera të administratës shtetërore, përkatësisht sekretarin e përgjithshëm, sekretarin shtetëror, si dhe emërimet dhe shkarkimet tjera për të cilat është e autorizuar; vendos për çështje të tjera dhe punë administrative.

(8) Me konkluzion, Qeveria merr qëndrim për çështjet që i ka shqyrtuar në seancë; përcakton mendime për propozimet e ligjeve dhe rregulloreve tjera dhe për materialet që në Kuvend i kanë parashtruar propozues tjerë të autorizuar; vendos për çështje të caktuara të organizimit dhe marrëdhënieve të brendshme në Qeveri; përcakton detyrat e ministrive dhe organeve të tjera të administratës shtetërore dhe detyrat e shërbimeve të tyre; dhe merr qëndrime për çështjet në kompetencën e tij.

#### Neni 97

(1) Dekretet, vendimet, udhëzimet, programet dhe aktvendimet i nënshkruan kryetari, përkatësisht zëvendëskryetari i Qeverisë cili e kryeson seancën e Qeverisë.

(2) Njoftimet për konkluzionet e Qeverisë i nënshkruan sekretari i përgjithshëm, nëse për një konkluzion të caktuar Qeveria ose kryetari i Qeverisë nuk vendos që t'i nënshkruajë zëvendëskryetari.

#### Neni 98

(1) Dekretet, vendimet dhe udhëzimet e Qeverisë shpallen në "Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut".

(2) Aktvendimet shpallen në "Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut", nëse kështu vendos Qeveria.

(3) Qeveria mund të vendos për shpalljen e programeve dhe konkluzioneve të caktuara të Qeverisë.

(4) Për shpalljen e rregulloreve dhe korrigjimet e teksteve të akteve të shpallura të Qeverisë, kujdeset sekretari i përgjithshëm.

## VI. PROCEDURA E EMËRIMIT DHE SHKARKIMIT

#### Neni 99

Qeveria në pajtim me Kushtetutën dhe ligjin bën emërimet dhe shkarkime.

#### Neni 100

Kryetari i Qeverisë parashtron propozim për emërimin dhe shkarkimin e sekretarit të përgjithshëm dhe zëvendësit të tij, drejtorit, përkatësisht zëvendësdrejtorit të organit të pavarur të administratës shtetërore dhe sekretarit të Sekretariatit të Legjislacionit.

#### Neni 101

Ministri parashtron propozim për emërimin dhe shkarkimin e:

- sekretarit shtetëror në ministrinë përkatëse;
- drejtorit të organit në përbërje të ministrisë;
- drejtorit të ndërmarrjes publike, institucionit publik ose shërbimit publik ku mbikëqyr ministria përkatëse;
- anëtarëve të bordeve udhëheqëse të ndërmarrjeve publike ku mbikëqyr ministria përkatëse; dhe
- në raste të tjera të përcaktuara me ligj.

#### Neni 102

(1) Propozimet për emërimin dhe shkarkimin nga nenet 99 dhe 100 të kësaj rregulloreje i parashtrohen me shkrim Komisionit të emërimeve.

(2) Komisioni i emërimeve shqyrton propozimet edhe të Qeverisë

dhe paraqet propozim për emërim, përkatësisht shkarkim.

(3) Gjatë punës së tij komisioni kryen konsultime të drejtpërdrejta me kryetarin e Qeverisë.

(4) Sipas nevojës dhe sipas vlerësimit personal, komisioni konsultohet me ministrat dhe me organet e interesuara.

## **VII. PROCEDURA E PROPOZIMIT PËR HEQJEN OSE ANULIMIN E RREGULLOREVE QË E PËRCAKTON MINISTRI DHE DREJTORI**

Neni 103

(1) Propozimi për shfuqizimin, përkatësisht anulimin e rregullores që e miraton ministri, përkatësisht drejtori i cili udhëheq me organ tjetër të pavarur të administratës shtetërore, e paraqet kryetari i Qeverisë, përkatësisht anëtari i Qeverisë, nëse konsideron se rregullore e tillë nuk është në pajtim me kushtetutën, gjegjësisht me ligjin apo me rregullore të Qeverisë.

(2) Propozimi sipas paragrafit (1) të këtij neni, i dorëzohet për mendim Sekretariatit të Legjislacionit, i cili mendimin e tij të arsyetuar ia dorëzon Qeverisë dhe ministrit, përkatësisht drejtorit që udhëheq me organ tjetër të administratës shtetërore që ka miratuar atë rregullore.

(3) Qeveria vendos për shfuqizimin, përkatësisht anulimin e rregullores sipas paragrafit (1) të këtij neni.

## **VIII. MARRËDHËNIET E QEVERISË ME KUVENDIN, KRYETARIN E REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT DHE NDAJ ORGANEVE TË ADMINISTRATËS SHTETËRORE**

### **1. Realizimi i marrëdhënieve të Qeverisë me Kuvendin**

Neni 103-a

Qeveria realizon marrëdhënie me Kuvendin, në pajtim me

kushtetutën, ligjin, Rregulloren e Kuvendit të Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe me këtë rregullore.

Neni 104

Autorizim të plotë për të përfaqësuar Qeverinë në Kuvend ka kryetari i Qeverisë.

Neni 105

(1) Qeveria jep përgjigje pyetjeve të deputetëve në seancën e Kuvendit në kuadër të kompetencave të saj ose mund të kërkojë që përgjigjen ta jap në njërën nga seancat e ardhshme, për të cilën e njofton Kuvendin.

(2) Përgjigje të pyetjes së deputetëve, të referuar në Qeveri në lidhje me punën e Qeverisë ose me punët e kompetencave të saj, jep anëtar i Qeverisë që do të përcaktojë kryetari i Qeverisë.

(3) Qeveria mund të përcaktojë, përgjigje në formë të shkruar të pyetjes së deputetëve ta jap drejtori, përkatësisht zëvendësi i tij, i cili udhëheq me organ tjetër të administratës shtetërore, i cili nuk është anëtar i Qeverisë, nëse pyetja është nga fushëveprimi i organit me të cilin udhëheq.

(4) Qeveria nuk do të përgjigjet në pyetjen e deputetëve nëse ajo nuk është në kompetencë të Qeverisë, për çka në mënyrë përkatëse do të njofton deputetin.

Neni 106

(1) Qeveria si propozues i autorizuar paraqet propozim për miratimin e ligjit, draftit, përkatësisht propozimligjit dhe rregullores tjetër të miratuar nga Kuvendi në formë dhe në procedurë të përcaktuar me Rregulloren e Kuvendit dhe këtë Rregullore.

(2) Kur Kuvendi kërkon nga Qeveria mendim për propozimin për miratimin e ligjit, draftit, përkatësisht propozim-ligjit dhe rregullores tjetër që nuk e propozon Qeveria, Qeveria përcakton mendim në seancën para shqyrtimit të tij në Kuvend. Mendimin e saj Qeveria ia dorëzon Kuvendit me shkrim në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të propozimit, dhe si përjashtim mund të autorizojë përfaqësuesin e saj të paraqesë mendimin e Qeverisë në seancë të Kuvendit.

#### Neni 107

(1) Me autorizimin e kryetarit të Qeverisë secili anëtarë i Qeverisë mund ta paraqet në Kuvend dhe në trupat punues të Kuvendit dhe të përfaqësorë qëndrimin e Qeverisë.

(2) Gjatë përcaktimit të propozimit për miratimin e ligjit, draft-ligjit dhe propozim-ligjit dhe rregullores tjetër që Qeveria e parashtron në Kuvend, kryetari i Qeverisë me propozim të ministrit, mund të autorizojë sekretar shtetëror ose udhëheqës sektori nga ministria kompetente si dhe drejtori i organit tjetër të administratës shtetërore të merr pjesë në punën e trupave punues në Kuvend.

(3) Me parashtrimin e propozimit, kryetari i Qeverisë njofton Kuvendin për përfaqësuesit e saj

#### Neni 108

- (1) Përfaqësuesit e Qeverisë janë të obliguar t'u përmbahen udhëzimeve dhe qëndrimeve parimore të përcaktuara nga Qeveria për çështjet që shqyrtohen në Kuvend dhe në trupat e tij punues.
- (2) Nëse në shqyrtim janë ngritur çështje parimore dhe të tjera të rëndësishme për të cilat Qeveria më parë nuk ka marrë qëndrim, përfaqësuesi i Qeverisë është i obliguar që pa shtyrje ta njoftojë Qeverinë, përkatësisht kryetarin e Qeverisë dhe të kërkojë udhëzime për qëndrimin që duhet të marrë për atë çështje.

#### Neni 108-a

Sekretari i Përgjithshëm për çështjet që diskutohen në Kuvend dhe në trupat e tij punues siguron që përfaqësuesit dhe të besuarit e Qeverisë të kenë në dispozicion materialet e nevojshme..

## **2. Realizimi i marrëdhënieve të Qeverisë me kryetarin e Republikës së Maqedonisë së Veriut**

#### Neni 109

- (1) Qeveria realizon marrëdhënie me kryetarin e Republikës së Maqedonisë së Veriut në kuadër të të drejtave dhe detyrave të përcaktuara me kushtetutë dhe ligj.

- (2) Në realizimin e të drejtave dhe detyrimeve të saj Qeveria e njofton Kryetarin e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe mund të kërkojë nga Kryetari i Republikës ta njoftojë Qeverinë për çështjet nga sfera e mbrojtjes, punëve të brendshme dhe të jashtme, si dhe çështje të tjera që rrjedhin nga kompetenca e tyre.

#### Neni 110

Qeveria, me iniciativën e saj, njofton Kryetarin e Republikës për çështjet në kompetencë të saj.

## **2. Realizimi i marrëdhënieve të Qeverisë ndaj organeve të administratës shtetërore**

#### Neni 111

Qeveria në seancë, përcakton udhëzimet dhe qëndrimet me të cilat përcaktohet:

- mënyra e punës së ministrive dhe organeve të tjera të administratës shtetërore në ekzekutimin e ligjeve dhe rregulloreve tjera;
- afatet për miratimin e akteve për të cilat janë të autorizuar ministritë dhe organet e tjera të administratës shtetërore;
- të paraqesë raporte për çështje individuale;
- mënyra e bashkëpunimit me organet e tjera shtetërore dhe
- çështje të tjera të rëndësishme për realizimin e funksioneve të ministrive dhe organeve të tjera të administratës shtetërore.

#### Neni 112

- (1) Kur ministri është i autorizuar të miratojë akt me të cilin rregullohen çështjet për mënyrën e realizimit të të drejtave kushtetuese të qytetarëve, ministri është i obliguar që për aktin ta njoftojë Qeverinë dhe atë t'ia dorëzojë si draftakt Qeverisë.
- (2) Kur ministri është i autorizuar të miratojë akt që ka të bëjë me disponimin e mjeteve financiare, është i obliguar ta njoftojë Qeverinë për mënyrën e shfrytëzimit të mjeteve me të dhëna të veçanta.

#### Neni 113

Në realizimin e të drejtave, detyrimeve dhe përgjegjësisive të saj, Qeveria harmonizon dhe drejton punën e organeve të administratës shtetërore dhe mund të përcakton qëndrime parimore lidhur me

zbatimin e politikës së përcaktuar dhe realizimin e ligjeve dhe rregulloreve tjera dhe akteve të përgjithshme të Kuvendit dhe të Qeverisë, t'i urdhërojë këto organe të miratojnë rregullore dhe të marrin masa për të cilat janë të autorizuar, të përcaktojnë afate për kryerjen e detyrave të caktuara nga fushëveprimi i tyre dhe të kërkojnë të shqyrtojnë situatën në fushat nga fushëveprimi i tyre dhe t'i paraqesin raport Qeverisë me propozimet e duhura.

#### Neni 114

Për realizimin e funksioneve të Qeverisë në lidhje me mbikëqyrjen e punës së ministrive dhe organeve të tjera të administratës shtetërore, Sekretariati i Legjislacionit shqyrton rregulloret e miratuara nga ministrat dhe drejtorët që udhëheqin me organet e pavarura të administratës shtetërore nga pikëpamja e harmonizimit të tyre me ligjin ose me rregulloren ose aktin e Kuvendit dhe me rregulloret dhe aktet e tjera të Qeverisë dhe me legjislacionin e Bashkimit Europian, si dhe nga pikëpamja e unitetit të sistemit juridik dhe për këtë Qeverisë i jep mendimin e tij.

### **3. Realizimi i bashkëpunimit të Qeverisë me qeveritë e vendeve të tjera dhe me organet dhe organizatat ndërkombëtare**

#### Neni 115

- (1) Qeveria në kuadër të të drejtave dhe detyrimeve të saj dhe në bazë të kushtetutës, si dhe në bazë të marrëveshjeve ndërkombëtare të ratifikuara, bashkëpunon, mban dhe zhvillon marrëdhënie me organet dhe organizatat e shteteve të tjera si dhe organe dhe organizata ndërkombëtare.
- (2) Qeveria realizon bashkëpunimin me organet e shteteve tjera dhe organet dhe organizatat ndërkombëtare, me qëllim të pjesëmarrjes aktive të Republikës së Maqedonisë së Veriut në zhvillimin dhe avancimin e marrëdhënieve politike, ekonomike, kulturore dhe marrëdhënieve të tjera ndërmjet Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe shteteve të tjera dhe organet dhe organizatat ndërkombëtare të cilat janë në interes të Republikës së Maqedonisë së Veriut ose për të drejtat dhe interesat e qytetarëve të saj.

- (3) Qeveria realizon vizita ndërkombëtare në bazë të programit, i cili miratohet çdo vit.
- (4) Vizitat ndërkombëtare mund të realizohen jashtë programit të përcaktuar vjetor, kur Qeveria vlerëson se është në interes të Republikës së Maqedonisë së Veriut.
- (5) Qeveria e përcakton përbërjen e delegacionit.

## **IX. BASHKËPUNIMI I QEVERISË ME ORGANET E KOMUNAVE DHE ME QYTETIN E SHKUPIT**

#### Neni 116

Në realizimin e bashkëpunimit, organet e komunave dhe qyteti i Shkupit i dorëzojnë Qeverisë të dhëna, informacione dhe materiale të tjera të rëndësishme për realizimin e të drejtave dhe detyrimeve të tyre.

#### Neni 117

- (1) Organeve të komunave dhe qytetit të Shkupit, Qeveria mund t'u ofrojë ndihmë profesionale dhe ndihmë tjetër me rëndësi për realizimin dhe kryerjen e detyrave të tyre.
- (2) Ndihma profesionale konsiston veçanërisht në: dhënien e mendimeve profesionale dhe udhëzimeve për zbatimin e rregulloreve kur këtë e kërkojnë organet e komunave dhe qyteti i Shkupit; kur ka qëndrime të ndryshme për çështje të rëndësishme për arritjen e pozitës dhe kompetencës së komunave dhe qytetit të Shkupit; kur rregulloret i referohen zbatimit përkatës nga komunat dhe Qyteti i Shkupit, mendimet për çështje organizative dhe të tjera me interes për funksionimin e mirëfilltë dhe avancimin e punës së organeve sipas paragrafit (1) të këtij neni, si dhe llojet të tjera të ndihmës profesionale dhe të tjera.

## **X. BASHKËPUNIMI I QEVERISË ME NDËRMARRJET PUBLIKE, INSTITUCIONET PUBLIKE, SHËRBIMET PUBLIKE, PARTITË POLITIKE, SHOQËRITË TREGTARE, SHOQATAT CIVILE DHE FONDACIONET**



#### Neni 118

- (1) Qeveria bashkëpunon me ndërmarrjet publike, institucionet publike, shërbimet publike, partitë politike, shoqëritë tregtare, shoqatat civile dhe fondacionet për çështje që janë të rëndësishme për realizimin e kompetencave të Qeverisë dhe për realizimin e të drejtave dhe interesave të këtyre personave juridik.
- (2) Qeveria në seancë i shqyrton propozimet dhe iniciativat e subjekteve sipas paragrafit (1) të këtij neni dhe miraton konkluzione në bazë të raporteve të trupave punuese të Qeverisë.
- (3) Kur Qeverisë i drejtohen subjektet sipas paragrafit (1) të këtij neni me iniciativa, kërkesa dhe propozime, të cilat nuk janë në kompetencë të Qeverisë, sekretari i përgjithshëm kujdeset që ato t'u referohen organeve kompetente për të cilat do të informojë parashtruesit e kërkesave përkatëse.
- (4) Në kuadër të të drejtave dhe detyrimeve të saj, Qeveria bashkëpunon me sindikatat për realizimin e të drejtave, detyrimeve dhe përgjegjësisive të punonjësve në organet shtetërore dhe për çështje të tjera në kuadër të marrëveshjes kolektive..

#### Neni 119

(1) Shoqëritë tregtare, shoqatat civile dhe personat e tjerë juridikë, iniciativa për shqyrtimin e kërkesave të tyre nga Qeveria i paraqesin në Sekretariatit e Përgjithshëm.

(2) Nëse për iniciativat sipas paragrafit (1) të këtij neni nuk është kompetente Qeveria, sekretari i përgjithshëm për këtë i njofton propozuesit e autorizuar dhe e ridërgon kërkesën në organin kompetent ose ia kthen parashtruesit të iniciativës.

(3) Në rastet kur Qeveria është kompetente, sekretari i përgjithshëm iniciativën e dërgon për mendim lidhur me bazën dhe arsyetimin e lëndës së iniciativës së ministrive kompetente.

### **XI. MËNYRA E INFORMIMIT TË PUBLIKUT PËR PUNËN E QEVERISË (PUBLIKU NË PUNËN E QEVERISË)**

#### Neni 120

- (1) Kryetari i Qeverisë kujdeset për informimin e publikut për punën e

Qeverisë dhe realizimin e programit vjetor për punën e saj.

- (2) Zëvendëskryetari i Qeverisë dhe ministrat, në konsultim me kryetarin e Qeverisë, në mënyrë të koordinuar dhe me qëndrime të vetme, informojnë publikun për çështje të caktuara nga realizimi i Programit vjetor për punën e Qeverisë dhe punën aktuale, në fushën e detyrës së tyre resoriale.
- (3) Kur bëhet fjalë për informacione që nuk mund të publikohen sepse janë informacione të klasifikuara, si dhe të dhëna personale të qytetarëve, në përputhje me ligjin që rregullon mbrojtjen e të dhënave të qytetarëve, Qeveria me propozimin e ministrave resorialë ose me vlerësimin individual përcakton mënyrën e njoftimit të përgjithshëm të publikut për materialet dhe informacionet.

#### Neni 121

- (1) Informimi i rregullt i publikut për punën e Qeverisë për konkluzionet e miratuara bëhet nëpërmjet zëdhënësit të Qeverisë.
- (2) Në raste të caktuara, me vlerësimin e kryetarit të Qeverisë për vendimet, konkluzionet dhe masat e ndërmarra të miratuara nga kompetenca e Qeverisë, njoftimi i publikut mund ta bëjë një nga zëvendëskryetarët të Qeverisë, përkatësisht ministri resorial.

#### Neni 122

- (1) Kryetari i Qeverisë përcakton prioritetet që dalin nga puna e Qeverisë dhe të cilat zëdhënësi i formëson dhe i paraqet në informimin ditor, përkatësisht javor të publikut.
- (2) Gjatë kryerjes së punëve sipas paragrafit (1) të këtij neni, zëdhënësi i Qeverisë komunikon në mënyrë të drejtpërdrejt me sekretarin e përgjithshëm dhe me sekretarët shtetërorë në ministritë kompetente dhe vendos proces më intensiv të koordinimit ndërresorial nëpërmjet zëdhënësve të ministrive..

#### Neni 123

- Qeveria njofton publikun për punën e saj edhe nëpërmjet:
- organizimin e konferencave për shtypin, radion dhe televizionin;
  - organizimin e takimeve me përfaqësues të pajisjeve për

njoftim publik;

- dhënien e njoftimeve dhe buletineve për çështjet e shqyrtuara në seancat e Qeverisë dhe
- nëpërmjet faqes së internetit të Qeverisë.

Neni 124

- (1) Punën e Qeverisë e ndjekin përfaqësues të akredituar të medimeve publike për njohje më të përafërt me çështjet që diskuton Qeveria.
- (2) Qeveria siguron kushte që përfaqësuesit e medimeve publike të njihen me materialet dhe me konkluzionet dhe qëndrimet e Qeverisë.
- (3) Përfaqësuesit e medimeve publike që e përcjellin punën e Qeverisë i akrediton Agjencia e Informacionit.

## **XI-a. VEPRIMI NDAJ PARASHTRESAVE**

Neni 124-a

Parashtresave të referuara kryetarit të Qeverisë i përgjigjet Zyra e Kryetarit të Qeverisë, ndërsa parashtresave të referuara Qeverisë dhe Sekretariatit të Përgjithshëm i përgjigjet Sekretariati i Përgjithshëm.

## **XII. SEKRETARIATI I QEVERISË SI SHËRBIM PROFESIONAL I QEVERISË**

Neni 125

Sekretariati i Përgjithshëm në pajtim me Ligjin e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë siguron funksionimin ligjor, efikas dhe transparent të Qeverisë.

## **XIII. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

Neni 126

Deri në konstituimin e trupave punues të Qeverisë dhe sipas dispozitave të kësaj rregulloreje, vazhdojnë të punojnë trupat punues dhe komisionet e Qeverisë të formuara sipas Rregullores

aktuale të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë, para hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje.

Neni 126-a- fshihet -151/11

Neni 127

Në ditën e hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje, pushon të vlejë Rregullorja e Punës së Qeverisë (Gazeta Zyrtare e RM-së nr. 20/95 - Teksti i konsoliduar; Vendimi për ndryshimin e Rregullores së punës së Qeverisë së Republikës së Maqedonisë (Gazeta Zyrtare e RM-së nr. 33/95), Rregullorja për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së punës së Qeverisë së Republikës së Maqedonisë (Gazeta Zyrtare e RM-së nr. 41/ 99) dhe Rregullorja për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së punës së Qeverisë së Republikës së Maqedonisë (Gazeta Zyrtare e RM-së nr. 33/2000).

Neni 51 (47/03)

Autorizohet Komisioni i Sistemit Politik të përcaktojë dhe ta shpallë në Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë tekstin e konsoliduar të Rregullores së Punës së Qeverisë së Republikës së Maqedonisë.

Neni 13 (29/08)

Dispozitat lidhur me vlerësimin e ndikimit të rregullativës (neni 1 paragrafi (1) dhe nenet 2, 3, 5, 6, 7 dhe 9 të kësaj rregulloreje) dhe seancat korrespondente të Qeverisë (neni 11 i kësaj rregulloreje) do të zbatohen deri më 1.1.2009.

Neni 13 (29/08)

Autorizohet Komisioni i Sistemit Politik të përcaktojë tekstin e zbardhur të Rregullores së Punës së Qeverisë së Republikës së Maqedonisë.

Neni 128

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e nesërme nga shpallja e saj në Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë.