

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОВЕТ ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО
Бр. 09-1246/3
16/07/2021 година
ДЕЛЧЕВО

Врз основа на член 64 од Статутот на Општина Делчево („Службен гласник на Општина Делчево“ бр.15/2013, 2/2019 и 1/2021), како и Одлуката за формирање Локален младински совет со архивски број 09-1210/1 од 08.07.2021 година, а согласно член 18 од Законот за младинско учество и младински политики („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.10/2020), Локалниот младински совет на Општина Делчево на конститутивната седница одржана на 16.07.2021 година го донесе следниов:

ДЕЛОВНИК

за работа на Локален младински совет на Општина Делчево

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со Деловникот за работа на Локалниот младински совет се уредува припремањето, начинот на работа и одлучувањето на Локалниот младински совет на Општина Делчево (во понатамошниот текст: ЛМС).

Член 2

Деловникот за работа на ЛМС е задолжителен за сите членови на ЛМС, како и за сите други учесници во работата на ЛМС.

НАЧИН НА РАБОТА НА ЛМС

Член 3

- (1) ЛМС работи на седници кои се јавни.
- (2) Седниците на ЛМС ги свикува претседателот на ЛМС, а во случај на спреченост ги свикуваат членовите на ЛМС.
- (3) Седниците на ЛМС се свикуваат најмалку еднаш во месецот.
- (4) По исклучок заради итноста за постапување по одделни активности претседателот/ката може да определи седницата да се одржи во пократок рок.
- (5) Седниците се свикуваат со покана и предлог дневен ред и работен материјал, кои треба да се пратат однапред и навремено до секој член на ЛМС и до лицето задолжено за ЛМС од Општината, односно до службеникот/ката за млади

Член 4

- (1) Дневниот ред за седницата го предлага претседателот, а го утврдува ЛМС на самата седница.
- (2) Секој член на ЛМС може да предложи измени и дополнувања на дневниот ред со образложение.
- (3) Дневниот ред се усвојува ако за него се изјасниле мнозинството од присутните членови на ЛМС.

Член 5

Седница на ЛМС се одржува доколку присуствуваат мнозинство членови од вкупниот број на членови.

Член 6

- (1) Со седниците на ЛМС раководи претседателот/ката на ЛМС
- (2) Во отсуство на претседателот, со седницата раководи заменик претседателот на ЛМС.
- (3) Претседателот/ката на ЛМС:
 - Ги потпишува актите кои ги донесува ЛМС и се грижи за нивно спроведување;
 - Ја обезбедува и ја насочува работата и дејствувањето на ЛМС согласно Статутот/Одлуката за формирање/Деловникот;
 - Презема мерки за спроведување на заклучоците на ЛМС;
 - Се грижи за извршување на Програмата и плановите за работа на ЛМС;
 - Одлучува за одржување состаноци, советувања во врска со разгледување прашања во надлежност на ЛМС.
- (4) Претседателот и заменик претседателот се избираат со мнозинство гласови од членовите на ЛМС за време од две години.
- (5) Првата конститутивна седница ја отвора највозрасниот член на ЛМС

Член 7

Членовите на ЛМС имаат право и должност да:

- Присуствуваат на седниците на ЛМС,
- Предлагаат одредени прашања кои се во надлежност на работата на ЛМС,
- Учествуваат во одлучувањето и да даваат иницијативи за работа на Советот,
- Бидат во тек и да учествуваат во подготовка на материјалите што ги донесува ЛМС,
- Учествуваат во работата на комисиите.

Член 8

- (1) Членот на ЛМС кој од оправдани причини е спречен да присуствува на седницата, е должен благовремено да го извести претседателот/ката.
- (2) Ако некој член подолго време е спречен да присуствува на седници должен е да го извести претседателот/ката и за тоа да побара посебно одобрение, за кое ЛМС посебно ќе одлучува во согласност со овој Деловник.

Член 9

Членот на ЛМС е одговорен за застапување и спроведување на ставовите на ЛМС, а должен е да ги извести членовите на ЛМС (претседателот/ката, заменик-претседателот/ката) за извршување на сите работи што му биле доверени.

Член 10

ЛМС усвојува заклучоци, одлуки и решенија со мнозинство од вкупниот број на членови на ЛМС присутни на седницата.

Член 11

Стручно – административните работи на ЛМС млади ги врши Службеникот за млади при Општина Делчево.

Член 12

Работните материјали ги изготвува предлагачот на точката на дневниот ред.

Член 13

ЛМС усвоените документи од својата надлежност ги доставува до Советот на Општина Делчево.

Член 14

- (1) За текот на работата на ЛМС се води записник.
- (2) Записникот ги содржи основните податоци за работата на седницата, а посебно заклучоците, одлуките и решенијата донесени на седницата по повод разгледувањето на прашањата од дневниот ред.
- (3) На почетокот на секоја седница се одредува записничар и двајца оверувачи на записникот. Записничар може да биде кој било член на ЛМС присутен на седницата или пак службеникот/чката за млади.
- (4) Записникот се доставува до членовите на ЛМС со покана за наредната седница.

Член 15

- (1) Записникот се усвојува на почетокот на наредната седница.
- (2) При усвојувањето на Записникот, секој член на ЛМС има право да стави забелешки на Записникот. За забелешките кои ќе се усвојуваат, се прави исправка на Записникот.
- (3) Записникот по неговото усвојување го потпишува претседателот на ЛМС.

ИНФОРМИРАЊЕ НА ЈАВНОСТА

Член 16

За својата работа ЛМС редовно ја информира јавноста, со соопштенија преку средствата за јавно информирање и други форми на информирање.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 17

Изменување и дополнување на овој Деловник ќе се врши на начин и постапка според кои се донесува.

Член 18

Овој Деловник влегува во сила со денот на донесувањето.

Датум и место
16.07.2021 година, Делчево

Локален младински совет на Општина Делчево
Претседател/ка
Родна Деолска

