



Бр./Nr. 08-1342/1

14-05-2021

Врз основа на член 87^а од Законот за судовите („Службен весник на РМ“ бр.58/06, 35/08, 150/10, 83/18 и 198/18 и Службен весник на РСМ“ бр.96/19) и член 2 и 5 од Правилникот за составот и начин на работа на Советот за координирање на информатичко-комуникациската технологија во правосудните органи („Службен весник на РСМ“ бр.193/19), Советот за координирање на информатичко-комуникациска технологија во правосудните органи на седницата одржана на 31.03.2021 година донесе

ДЕЛОВНИК ЗА НАЧИНОТ НА РАБОТА НА СОВЕТОТ ЗА КООРДИНИРАЊЕ НА ИНФОРМАТИЧКО-КОМУНИКАЦИСКАТА ТЕХНОЛОГИЈА ВО ПРАВОСУДНИТЕ ОРГАНИ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Деловник се уредуваат прашањата за начинот и постапката на работа на Советот за координирање на информатичко-комуникациската технологија во правосудните органи (во натамошниот текст: Совет за ИКТ), како и други прашања од надлежност на Советот за ИКТ.

Член 2

Совет за ИКТ ќе го користи печатот, штембилот и приемниот штембил на министерството за правда.

II. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА

Член 3

Совет за ИКТ е одговорен за:

- дефинирање и имплементирање на политики за информатичко-комуникациската технологија во правосудните органи,
- следење, спроведување и ревизија на Стратегијата за ИКТ и акцискиот план во правосудството,
- врши и други работи за прашања кои се однесуваат на информатичко-комуникациската технологија во правосудните органи и

- за својата работа Советот за ИКТ поднесува Годишен извештај до Министерството за правда.

III. НАЧИН НА РАБОТА НА СОВЕТОТ ЗА ИКТ

Член 4

Прашањата од својот делокруг, Советот за ИКТ ги разгледува и за нив одлучува на седница.

Член 5

Седница свикува и со неа раководи Претседателот на Советот за ИКТ. Седницата може да се одржи со физичко присуство, преку видео конференција или комбинирано.

Претседателот е должен да свика седница и по предлог со изготвен материјал од најмалку една третина од вкупниот број членови на Советот за ИКТ.

Седница може да се одржи ако се присутни најмалку половина од вкупниот број членови.

Дневниот ред се утврдува со мнозинство гласови од присутните членови.

Поканата за седница со предлог на дневниот ред и со материјалите се доставува до членовите на Советот за ИКТ најмалку 7 дена пред одржувањето на седницата.

Поради итни и неодложни работи, седницата на Советот за ИКТ може да се закаже и да се одржи и во пократок рок од рокот утврден во ставот 7 на овој член.

На седницата на Советот за ИКТ, покрај членовите, присуствува и секретарот на Советот за ИКТ.

На седница, по одлука на Советот за ИКТ можат да присуствуваат и други лица.

Советот за ИКТ своите одлуки ги носи со гласање. Членот на Советот за ИКТ гласа за или против.

Членовите на Советот за ИКТ не може да одбијат да гласаат.

Одлуките на Советот за ИКТ се полноважни доколку за нив гласале мнозинството од присутните членови.

Член 6

За текот и работата на седницата на Совет за ИКТ се води записник. Записникот го води секретарот на Советот за ИКТ.

Во записникот се наведува: денот, времето и местото на одржување на седницата; присутните на седницата; дневниот ред што е утврден на седницата; наводите; изјаснувањата, предлозите и заклучоците на присутните на седницата.

Записникот го потпишуваат претседателот на Советот за ИКТ и лицето што го води записникот. Примерок од записникот по електронски пат се доставува до членовите на Советот за ИКТ.

Членот на Советот за ИКТ може да даде забелешки и свое дополнување на записникот.

Записникот со прифатените забелешки и дополнувања се усвојува од страна на членовите на Советот за ИКТ на наредната закажана седница. Записникот го потпишуваат претседателот на Советот за ИКТ и лицето што го води записникот.

Одлуките што ги донел Советот за ИКТ ги изготвуваат членовите на Советот, истите се заверуваат во Министерството за правда и се составен дел на записникот.

Заверените одлуки на Советот за ИКТ се објавуваат на веб порталот на Министерството за правда.

Член 7

Поднесување на предлог, прашање, дилема или проблем до Советот за ИКТ се доставува во писмена форма на контакт е-маил адресата на Советот за ИКТ, потврдено од претседателот на судот или јавниот обвинител од каде е предлогот, прашањето дилемата или проблемот.

Предлогот, прашањето, дилемата или проблемот од ставот 1 на овој член ги разгледува, селектира и средува секретарот на Советот за ИКТ и ги доставува до Претседателот на Советот за ИКТ.

Претседателот на Советот за ИКТ одредува приоритет на доставените материјали и ги предлага за редовна седница или свикува вонредна седница на Советот за ИКТ.

Советот за ИКТ може да побара да се формира работна група за обработка на определена тема.

Претседателот на Советот за ИКТ определува член или група од членови на Советот за ИКТ кои ќе ја анализираат темата во врска со поднесениот предлог, прашање, дилема или проблем, при што определува носител (одговорен) на групата.

Носителот на темата има право да побара средба или дополнителни појаснувања и образложенија од подносителот на предлогот, прашањето, дилемата или проблемот.

Носителот на темата одредува дали анализата ќе ја прави сам, со групата или ќе побара експертски ад-хок тим за консултација (лица од судот / јавното обвинителство кои на предлог на носителот или на претседателот / јавниот обвинител се најсоодветни лица за анализа на темата).

Советот за ИКТ по електронски пат доставува одговор на подносителот на предлогот, прашањето, дилемата или проблемот.

Ако Советот за ИКТ делумно или целосно го прифати предлогот, копија од одлуката на Советот за ИКТ се објавува на веб порталот на Министерството за правда.

За примените барања или предлози за кои Советот за ИКТ се прогласува за ненадлежен, истите се доставуваат до Министерот за правда, заедно со образложение и препораки за понатамошно постапување.

Член 8

Седниците на Советот се јавни.

Јавноста може да биде исклучена само со одлука на Советот за ИКТ.

Член 9

Претседателот на Советот за ИКТ:

- го претставува Совет за ИКТ,
- претседава и раководи со седниците,
- учествува во работата и во одлучувањето на Советот за ИКТ,
- ги потпишува одлуките, предлозите и другите акти на Советот за ИКТ и се грижи за нивното извршување,
- во случај кога член на Советот за ИКТ отсутува од повеќе седници на Советот за ИКТ го известува раководното лице на институцијата која го номинирала членот.
- комуницира со јавноста, доколку не определи друго лице за тоа и врши и други работи определени со Деловникот.

Во негово отсуство го заменува заменик претседателот на Советот за ИКТ.

Член 10

Членовите на Советот за ИКТ се еднакви во правата и обврските.

Член на Советот за ИКТ ги има следниве права, обврски и одговорности:

- учествува во работата и во одлучувањето на Советот за ИКТ,
- дава иницијативи, предлози и мислења по прашања од надлежност на Советот за ИКТ и
- врши и други работи определени со заклучок на Советот за ИКТ.

IV. ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА

Член 11

Советот за ИКТ за својата работа поднесува годишен извештај до Министерството за правда.

Во извештајот се содржани податоци за:

- бројот на одржани седница,
- донесени одлуки,
- реализирани активности и др. податоци од својот делокруг на работа.

Советот за ИКТ на седница го усвојува извештајот за својата работа.

V. СРЕДСТВА ЗА РАБОТА

Член 12

Средствата за работа на Советот за ИКТ се обезбедуваат од Министерството за правда.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 13

Овој Деловник влегува во сила со денот на донесувањето.

СОВЕТОТ ЗА КООРДИНИРАЊЕ НА
ИНФОРМАТИЧКО-КОМУНИКАЦИСКА ТЕХНОЛОГИЈА
ВО ПРАВОСУДНИТЕ ОРГАНИ

Претседател,
Митко Митревски

