



## КОМОРА НА ПСИХОЛОЗИ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

---

Врз основа на член 33 од Статутот на Комората на психолози на Република Македонија  
Управниот одбор на Комората на својата седница одржана на 20.02.2008 го донесе:

### ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА УПРАВНИОТ ОДБОР НА КОМОРАТА НА ПСИХОЛОЗИ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

#### I ОПШТИ ОДРЕДБИ

##### Член 1

Со овој Деловник за работа на Управниот одбор (во понатамошниот текст: Деловник) на Комората на психолози на Република Македонија (во понатамошниот текст: Комора) се уредуваат: правата и должностите на членовите на Управниот одбор, делокругот на работа, стручната подготвеност, начинот на свикување, одржување и одлучување на седниците на Управниот одбор.

##### Член 2

Управниот одбор е извршно тело на Комората кое управува со Комората помеѓу две Собранија на Комората согласно член 15 од Статутот на Комората.

##### Член 3

Управниот одбор има 7 членови, кои ги бира Собранието на начин на кој претседателот и заменикот претседател на Комората влегуваат во состав на Управниот одбор по статус, а останатите 5 членови ги бира Собранието од редот на основачите и од преостанатите членови на Собранието.

Претседателот на Комората е претседател на Управен одбор по статут.

Управниот одбор има двајца извршители на функцијата заменик претседател на Управен одбор, кои се бираат од членовите на Управен одбор по пат на мнозинско гласање.

##### Член 4

Управниот одбор, согласно член 17 од Статутот на Комората, одлучува полноправно, ако на седницата се присутни повеќе од половина од членовите, а одлуките се полноправни ако за нив се изнаси мнозинството од присутните.

##### Член 5

Управниот одбор е конституиран на денот на одржување на првата седница на Управен одбор, на која беше утврдено присуство на повеќе од половина од вкупниот број на членови на Управниот одбор.

##### Член 6

Денот на избор на членовите на Управен одбор од страна на Собранието на Комората завршува мандатот на претходниот состав на Управен одбор.

##### Член 7

Од денот на конституирање на Управниот одбор членовите на Управниот одбор ги имаат сите права и одговорности утврдени со Статутот на Комората, со овој Деловник и со другите општи акти на Комората.

## **II. ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ НА ЧЛЕНОТ НА УПРАВЕН ОДБОР**

### **Член 8**

Членот на Управен одбор ги има следните права и одговорности:

- Да учествува и да гласа на седниците на Управниот одбор.
- Да поднесува предлози и да поставува прашања.
- Да поставува прашања на претседателот на Комората и претседателите на другите тела на Управниот одбор.

Членот има и други права и одговорности одредени со одредбите на Статутот, и другите општи акти на Комората.

### **Член 9**

Статутот и другите општи акти на Комората се доставуваат до член на Управен одбор на негово барање.

До членовите на Управен одбор се доставуваат резимеа од извештаите, анализите и другите материјали за кои се расправа на седниците на Управниот одбор, но на барање на член на Управниот одбор истите му се доставуваат во изворен облик.

### **Член 10**

Членот е должен да ги чува службените тајни и другите доверливи податоци кои ги дознава во извршувањето на своите должности и за истите е одговорен.

## **III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА УПРАВЕН ОДБОР**

### **Член 11**

Управниот одбор ги врши работите утврдени со членот 16 од Статутот на Комората, и тоа:

- Ги извршува одлуките на Собранието;
- Припрема материјали, информации, анализи и предлози за Собранието;
- Предлага кандидати на Собранието за членови на Надзорниот одбор на Комората, членови на Етичкиот одбор на Комората и членови на Судот на честа на Комората;
- Врши работи пропишани со Законот за вршење психолошка дејност;
- Формира стручни секции;
- Подготвува предлог измени и дополненија на Статутот и предлози за други општи акти на Комората;
- Донесува правилници и други општи акти на Комората;
- Врши избор на секретар и кандидати за работни места во рамките на Комората;
- Го контролира финансиското работење и управува со средствата на Комората;
- Донесува одлуки за цените на услугите на Комората;
- Издава гласило на Комората и именува главен и одговорен уредник на тоа гласило;
- Донесува одлуки за бришење на членови од Регистрот на членство;
- Го поттикнува стручното усовршување на членовите на Комората;
- Врши други работи утврдени со Статутот на Комората и другите општи акти на Комората.

## **IV. СТРУЧНИ СЕКЦИИ**

### **Член 12**

За извршување на своите задачи, проучување и разгледување на поедини прашања, за припрема и поднесување на соодветни предлози, како и за извршувања на акти и одлуки, Управниот одбор по потреба основа стручни секции.

### **Член 13**

Стручните секции имаат претседател и одреден број на членови.  
Претседателот и членовите на стручните секции се именуваат од редовите на членови на Комората.

### **Член 14**

Мандатот на членовите на стручните секции трае до извршување на задачата или до истекот на мандатот на составот на Управниот одбор.

### **Член 15**

Претседателот на стручната секција ја организира работата на секцијата, предлага дневен ред и заседава со седниците на секцијата.

Претседателот на стручната секција ги известува членовите на стручната секција за прашања кои произлегуваат од делокругот на работа на секцијата, соработува со претседателот на Комората и поднесува извештии до Управниот одбор.

### **Член 16**

Стручните секции можат да заземат свој став по однос на прашања од нивниот делокруг на работа, ако на седницата присуствуваат повеќе од половина од членовите, а одлуките се полноправни ако за нив се изјасни мнозинството од присутните.

За работата на седницата на стручната секција се води записник.

## **V. АВТЕНТИЧНО ТОЛКУВАЊЕ**

### **Член 17**

Управниот одбор дава автентично толкување на општите акти на Комората, кои ги донесува.

### **Член 18**

Предлог за давање на автентично толкување на општите акти на Комората кои ги донел Управниот одбор, може да побара секое тело на Комората или неговиот претседател.

### **Член 19**

Предлог за давање на автентично толкување се поднесува до претседателот на Комората, а мора да го содржи името на општиот акт, назнака на одредбата за која се бара толкување и причина за тоа.

Претседателот го доставува предлогот за давање на автентично толкување до Управниот одбор на Комората.

## **VI. РЕД НА СЕДНИЦИТЕ НА УПРАВЕН ОДБОР**

### **1. Свикување седница**

### **Член 20**

Седниците на Управен одбор се свикуваат еднаш месечно.

Седница на Управен одбор свикува претседателот на Управниот одбор, заменик претседателот на Управниот одбор или седницата се свикува на иницијатива на 3 членови на Управниот одбор.

До членовите се доставува покана со предлог дневен ред и документи околу кои ќе се води расправа, осум дена пред одржување на седницата.

По потреба, се свикува седница по итна постапка.

## **2. Претседавање и учествување**

### **Член 21**

Со седницата на Управен одбор заседава претседателот, а во негово отсуство или спреченост заменик претседателот на Управниот одбор – еден од двајцата извршители на функцијата.

Во отсуство на претседателот на Управниот одбор сите права, обврски и должности ги презема еден од двајцата извршители на функцијата Заменик претседател на Управен одбор.

### **Член 22**

Во работата на седницата може да учествуваат и други лица на покана на Управниот одбор.

### **Член 23**

Секој член на Управниот одбор зема збор откако ќе побара и добие збор од претседателот.

Претседателот дава право на збор спред редоследот на пријава за расправа. Говорникот може да се опомене на ред или да се прекине во тек на говор само од страна на претседателот.

Претседателот води сметка говорникот да не биде попречуван или прекинат во своето излегање.

### **Член 24**

Членот кој сака да зборува околу повреда на Правилникот или за повреда на дневниот ред, Претседателот му дава право на збор веднаш штом побара. Претседателот е должен после изнесенiот приговор, да даде објаснување за повредата на Деловникот, односно утврдениот дневен ред.

Ако членот не е задоволен од даденото објаснување, за тоа се одлучува на седница без расправа.

Ако е одлучено дека се работи за повреда на Деловникот или дневниот ред, повредата се отстранува со повторување на постапката која мора да биде во склад со Правилникот.

### **Член 25**

Говорникот може да зборува само на темата по основ на која се расправа според утврдениот дневен ред.

Ако говорникот се одалечи од темата на дневниот ред, претседателот го опоменува да се држи до дневниот ред.

Ако говорникот и после втората опомена не се придржува до темата на дневен ред, претседателот му го одзема правото на збор.

## **3. Одржување на редот и дисциплински мерки**

### **Член 26**

Редот на седницата го одржува претседателот.

За нарушување на редот на седницата претседателот може на членот да му ги изрече следните дисциплински мерки:

- Опомена;
- Опомена со одземање на правото на збор;
- Отстранување од седницата.

Дисциплинските мерки стапуваат на сила веднаш по изрекувањето од страна на претседателот.

#### **Член 27**

Опомена се изрекува на членот кој на седницата со своето однесување или говор го нарушува редот или на друг начин ги прекршува одредбите на овој Деловник, а особено ако во својот говор не се придржува кон предметот за кој се расправа, ако зборува без одобрение од претседателот, ако со свои примедби или на друг начин му смета на говорникот.

#### **Член 28**

Опомена со одземање на збор се изрекува на член кој на седницата со своето однесување или говор значајно го попречува редот на седницата, а особено ако во својот говор и откако му е изречена опомена не се држи до предметот по кој се расправа, или ако со својот говор на груб начин го навредува претседателот или другите членови на Управниот одбор.

#### **Член 29**

Отстранување од седницата се изрекува на член кој со своето однесување го нарушува редот на седницата и ги прекршува одредбите на овој Деловник, во мера која го доведува во прашање понатамошниот тек на седницата.

### **4. Тек на седницата и одлучување**

#### **Член 30**

По отворањето на седницата претседателот дава објаснување во однос на дневниот ред на седницата и известува за присутниот број на членови.

После утврдувањето на дневниот ред се преминува на расправа по поедини теми и тоа според редоследот кој е утврден и прифатен со дневниот ред на седницата.

Претседателот ја заклучва расправата за завршена кога нема повеќе пријавени говорници.

#### **Член 31**

Гласањето на седницата е јавно, освен ако со Статутот или другите општи акти на Комората не е одредено тајно гласање, односно ако членовите не одлучат по поедини точки да се гласа тајно.

Јавното гласање се спроведува истовремено со кревање на рака или наизменично изјаснување.

Тајното гласање се спроведува со гласчки ливчиња. При тајно гласање помагаат членови кои претседателот ги одредува.

Се гласа со „за“, „против“ или „воздржан“.

## **VII. ЗАПИСНИЦИ**

#### **Член 32**

За работата на седницата се води записник.

Записникот ги содржи основните податоци за работата на седницата, изнесените предлози, резимирани излагања, кои задолжително се внесуваат на барање на говорникот и донесените одлуки.

Во записникот се внесува и резултатот од гласањето по поедините точки.

#### **Член 33**

Секој член пред почетокот на седницата, има право да изнесе забелешки на записникот од претходната седница.

За основаноста на изнесените забелешки се одлучува на седницата. Ако изнесените забелешки се прифатат, во записникот се прават соодветните измени.

Записникот на кој не се изнесени забелешки, односно записникот во кој согласно се прифатени направените измени, се смета за усвоен.

#### **Член 34**

Записникот го потпишуваат претседателот и записничарот.  
Записниците се чуваат во архивата на Комората.

#### **Член 35**

Седниците на управниот одбор може и тонски да се снимаат.

### **VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

#### **Член 36**

Измените и дополненијата на овој Деловник, се донесуваат со иста постапка како и Деловникот.

#### **Член 37**

Овој Деловник стапува на сила на денот на донесување.

**ПРЕТСЕДАТЕЛ НА КОМОРА НА ПСИХОЛОЗИ  
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**