



Врз основа на член 21, став (1), алинеја 2 од Законот за националната инфраструктура на просторните податоци на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/2014), Советот на Националната инфраструктура на просторни податоци (НИПП) донесе

ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА РАБОТНИТЕ ГРУПИ НА НИПП

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на Деловникот

Член 1

Со овој деловник се уредува начинот на работењето на работните групи на НИПП (во натамошниот текст „работните групи“), а особено подготовката, свикувањето и одржувањето на седниците; текот на работењето, одложувањето, прекинот и заклучувањето на седниците; подготовката на подзаконските акти, донесувањето стручни експертизи, заклучоци, мислења и предлози; водењето и изготвувањето на записниците од одржаните седници и правата и должностите на членовите на работните групи.

Деловник за работа на работните групи

Член 2

- (1) Деловникот за работа на работните групи (во натамошниот текст „Деловникот“) го донесува Советот на НИПП.
- (2) Одредбите од овој деловник се задолжителни за сите членови на работните групи, како и за сите лица кои учествуваат во нивната работа.
- (3) За правилна примена на Деловникот се грижат претседателите на работните групи (во натамошниот текст „претседатели“).

Формирање и состав на работните групи

Член 3

- (1) Советот на НИПП ги формира следните работни групи:
 - работна група за институционални и правни прашања и градење на капацитети;



- работна група за технолошки прашања (стандарди, метаподатоци, услуги и друго);
 - работна група за односи со јавноста и комуникации; и
 - работна група за економски прашања.
- (2) Секоја работна група од став (1) на овој член е составена од пет члена, назначени од Советот на НИПП.
- (3) Со работната група претседава и раководи претседател, назначен од Советот на НИПП.
- (4) Во случај на отсуство на претседателот од оправдани причини, тој назначува еден од членовите на неговата работна група кој ќе ја врши оваа функција.

Обврски на работните групи

Член 4

- (1) Обезбедување професионална експертиза и стручно мислење потребни за процесот на донесување одлуки на Советот на НИПП, како и давање поддршка на Комитетот на НИПП при спроведувањето на НИПП.
- (2) Подготвување одговори на конкретни прашања, прашања кои произлегуваат од годишната програма за спроведување на Стратегијата за НИПП и изготвување релевантни извештаи според насоките од Советот на НИПП.
- (3) Изготвување предлог-подзаконски акти кои произлегуваат од Законот за НИПП, изготвување предлог-годишна програма за НИПП и годишен извештај за реализација на годишната програма.
- (4) Доставување ажурни информации поврзани со опишување на активностите на работната група и информации за реализираните активности до Единицата за административно-техничка поддршка на НИПП при Агенцијата за катастар на недвижности, заради нивно објавување на веб-страницата на НИПП.

Надлежност на работните групи

Член 5

- (1) Надлежности на работната група за институционални и правни прашања и градење на капацитети се:
- изработка на договор за размена на збирки на просторни податоци и услуги;
 - изработка на подзаконски акт за формата, содржината и начинот на поднесување на барањето и дозволата за поврзување на трета страна со НИПП;
 - утврдување опции за лиценцирање коишто ги заштитуваат интересите на

имателите на просторните податоци, а истовремено ги промовираат целите на НИПП поврзани со користењето на просторните податоци;

- известување на Советот на НИПП за меѓународниот развој, особено во поглед на политиката и законодавството коишто би можеле да имаат влијание врз НИПП;
- соработка со другите работни групи; и
- други задачи доделени од Советот на НИПП.

(2) Надлежности на работната група за технолошки прашања (стандарди, метаподатоци, услуги и друго) се:

- изработка на подзаконски акт за стандарди на метаподатоци;
- изработка на подзаконски акт за спецификации и протоколи за размена на просторни податоци;
- изработка на подзаконски акт за мрежни услуги;
- следење на меѓународниот напредок на технологијата поврзана со НИПП;
- следење на меѓународниот напредок во областа на интероперабилност, стандарди и обезбедување веб-услуги;
- известување на Советот на НИПП и препорачување опции за спроведување на меѓународните INSPIRE-практики во НИПП;
- соработка со другите работни групи; и
- други задачи доделени од Советот на НИПП.

(3) Надлежности на работната група за односи со јавноста и комуникациите се:

- изработка на план за промоција на НИПП во пошироката јавност;
- изработка на пропагандни материјали за градење на јавната свест за НИПП;
- изработка на предлог-план за организирање работилници и советувања;
- редовно ажурирање на комуникацискиот план за НИПП и поттикнување на релевантните институции да обезбедат спроведување на годишната програма;
- оформување на група корисници за географски информации;
- обезбедување специјализирана содржина за веб-страницата на НИПП, на барање на Единицата за управување со НИПП;
- утврдување на недостатоците на тековниот капацитет за НИПП и квантифицирање на идните потреби;
- соработка со клучните учесници заради утврдување на потребите од итни обуки и обуки на среднорочно ниво;
- изготвување нацрт-модел за градење на капацитетите за НИПП;
- развивање предлози за предмети коишто ќе ја опфаќаат НИПП на различни образовни нивоа (училишта, факултети итн.);
- вршење истражувања за тоа како други земји се справуваат со градењето на капацитетите за НИПП;