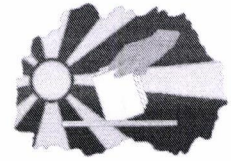




РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ДРЖАВНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Број 04-2021

24. 01. 2024 година
С К О П Ј Е



Врз основа на член 28 од Деловникот на Државната изборна комисија, број 01-1322/1 од 06.07.2017 година и член 17 од Законот за вработените во Јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 143/19 и 14/20), Државната изборна комисија на седницата одржана на _24.01.2024 година, донесе

П РА В И Л Н И К

за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во Стручната служба на Државната изборна комисија

Член 1

Во Правилникот за систематизација на работните места во стручната служба на Државната изборна комисија, број 04-2903/3 од 07.11.2019 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места, број 04-347/3 од 01.03.2021 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места, број 04-1507/1 од 30.07.2021 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места, број 04-1348/1 од 03.06.2022 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места, број 04-2074/1 од 05.09.2022 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места, број 04-1406/1 од 30.08.2023 година се врши изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во Стручната служба на Државната изборна комисија тоа:

Член 2

Во Табеларниот приказ на работни места во стручната служба на Државната изборна комисија, во членот 15, работното место под реден број 16 а со шифра УПР0101Б03000 и назив „Помошник раководител на сектор за правни работи (правна служба) и стручно - административни работи „ во колоната „Други посебни услови, зборовите „Положен правосуден испит„ се бришат, а во колоната „ Вид на образование„ зборовите „ Правни науки „ се заменуваат со зборовите „Општествени науки – Политички науки или Медиуми и комуникации„ се менува во целост и гласи:

Реден број	16-а
Шифра	УПР 0101Б03000
Ниво	БЗ
Звање на работно место	Помошник раководител на сектор
Назив на работно место	Помошник раководител на сектор за стручно - административни работи
Број на извршители	1
Вид на образование	Општествени науки – Политички науки или Медиуми и комуникации
Други посебни услови	
Работни цели	Помага во работењето на раководителот на секторот и во спроведувањето на задачите кои бараат поголема стручност и ефикасност. Ефективно и квалитетно да раководи, да дава совети, насоки или да помага при раководењето со Секторот во делот на административни работи. Развива и обединува на политики во рамките на Секторот, помага во раководење со Секторот во остварување на работите и задачите во врска со стручно - административните работи, покренувањето на дисциплински постапки.
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none">- Му помага на раководителот на Секторот за прашања кои се однесуваат на давање потребна стручна помош на раководителите на одделенија при вршење на најсложени работи и задачи и го следи текот на нивното извршување;- иницира решавање на одделни проблеми и одговара за навремено, законито и квалитетно извршување на работите и задачите;

	<ul style="list-style-type: none"> - врши работи и задачи кои бараат посебна стручност и самостојност во работата; -предлага ставови по начелни прашања; - помага во организирање и остварување на соработка при вршењето на работите во Секторот со други органи; - врши анализа, оценување и проценување на прашањата и проблемите кои се појавуваат; - изготвува информации, извештаи за прашања од надлежност на ДИК; - учествува во организирањето и обезбедувањето на законито и ефикасно извршување на работите и задачите во ДИК; - помага во организацијата и процесот на постапувањето по предметите во врска со приговори, жалби, претставки и електронскиот систем за управување со предмети и приговори; - му помага на раководителот на Секторот во вршењето на непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите; - врши оценување на раководните административни службеници од непосредно пониско ниво а по потреба и на други административни службеници вработени во својата организациона единица со која раководи, - го заменува раководителот на секторот во случај на негова спреченост и отсуство; - извршува работи за време на изборниот процес со кои ќе биде задолжен
Одговара пред	Раководителот на секторот

Член 3

Во Табеларниот приказ на работни места во стручната служба на Државната изборна комисија, во членот 15, во работното место број 47 со шифра УПР0101Б04000 „ Раководител на одделение за меѓународна соработка, во колоната „ Вид на образование, зборовите „ Правни науки или Политички науки или Јавна управа и администрација, се заменуваат со зборовите „Хуманистички науки и уметности – јазици и литература,

Член 4

Во Табеларниот приказ на работни места во стручната служба на Државната изборна комисија, во членот 15, работното место со реден број 135 со шифра УПР0101Г03000 и звање „Референт за избори, се менува и гласи:

Реден број	135
Шифра	УПР0101Г04000
Ниво	Г4
Звање на работно место	Помлад референт
Назив на работно место	Помлад референт за избори
Број на извршители	1
Вид на образование	Вишо/Средно образование – Гимназија или Средно стручно образование
Други посебни услови	
Работни цели	Спроведување на наједноставни рутински задачи во согласност со упатствата и под надзор и контрола на раководителот на одделението а пред се заради ажурирање на избирачкиот список и остварување на избирачкото право.
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - врши наједноставни работи врз основа на конкретни упатства, насоки и постојан надзор и контрола од раководителот на одделението, а кои се однесуваат на избирачкото право и работи од делокругот на одделението; - прибира податоци во врска со избирачкото право; - прибира податоци во врска со описите на избирачките места; - помага при обработка на податоци и изготвување на соодветни извештаи и - работи во изборните активности врз основа на надлежности утврдени со закон;
Одговара пред	Раководителот на одделението

Член 5

Во Табеларниот приказ на работни места во стручната служба на Државната изборна комисија, во членот 15, во Подрачно одделение Кичево, по работното место со реден број 181 со шифра УПР0101В03000 и звање „Соработник за избори, се додава ново работно место со реден број 181 а со следниот опис

Реден број	181 а
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање на работно место	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за избори
Број на извршители	1
Вид на образование	Општествени науки – економија и бизнис и други општествени науки (Организациски науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	
Работни цели	Спроведување на наједноставни рутински работи и задачи како поддршка на одредени функции од делокругот на одделението, под надзор и контрола на раководителот на одделението и постарите државни службеници а пред се

	заради ажурирање на избирачкиот список и остварување на избирачкото право.
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - врши наједноставни работи врз основа на конкретни упатства, насоки и постојан надзор и контрол од раководителот на одделението, а кои се однесуваат на избирачкото право и работи од делокругот на одделението; - прибира податоци; - работи во изборните активности врз основа на надлежности утврдени со закон; - помага при собирање на потписи за група избирачи; - помага при увидот во избирачки список; - Одговара за работата во рамките на своите овластувања и извршува други работи што ќе му бидат доверени од раководителот на одделението, секторот и генералниот секретар..
Одговара пред	Раководителот на одделението

Член 6

Во Табеларниот приказ на работни места во стручната служба на Државната изборна комисија, во членот 15, работното место под реден број 203 со шифра УПР010Г03000 и назив „Референт за избори„ со број на извршители 1 се брише.

Член 7

Согласно извршените измени во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и на табеларниот преглед на работните места како составен дел на Правилникот.

Член 8

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиената согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

