

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник голови

Маневицької районної
державної адміністрації

А.БУРАК

16 червня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу ведення Державного реєстру виборців апарату
районної державної адміністрації

Загальні положення

Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації організовує роботу щодо ведення Державного реєстру виборців на території Маневицького району.

Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації підпорядковується голові та керівнику апарату районної державної адміністрації.

Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації з дотриманням вимог Закону України "Про державну службу".

У своїй діяльності начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації керується Конституцією України, законами України „Про державну службу”, „Про запобігання корупції”, „Про місцеві державні адміністрації”, „Про доступ до публічної інформації”, нормативними документами, що стосуються державної служби та місцевої державної адміністрації, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, голови обласної та районної державної адміністрації, регіонального органу адміністрування Державного реєстру виборців, Регламентом роботи районної державної адміністрації, Положеннями про апарат та відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами.

На посаду начальника відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації призначається особа, яка вільно володіє державною мовою, має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації повинен знати практику застосування діючого законодавства; основи державного управління, економіки та управління персоналом; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову.

Ким заміщується: начальника відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації на час його відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба тощо) заміщує провідний спеціаліст відділу.

Завдання та обов'язки

Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації:

- здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;
- розподіляє обов'язки між працівниками відділу;
- забезпечує ведення Державного реєстру виборців, що передбачає проведення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій: внесення запису про виборця до бази даних Державного реєстру виборців; внесення змін до персональних даних Державного реєстру виборців; знищення запису в Державному реєстрі виборців з підстав та в порядку, що встановлені Законом України "Про Державний реєстр виборців" та прийнятими відповідно до нього актами розпорядника Державного реєстру виборців; візуальний та автоматизований контроль повноти і коректності персональних даних Державного реєстру виборців на території Маневицького району;
- веде облік усіх операцій, пов'язаних із змінами бази даних Державного реєстру виборців, в порядку та за формою, що встановлені розпорядником Державного реєстру виборців;
- забезпечує у взаємодії з Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України захист Державного реєстру виборців у процесі його створення та ведення;
- надає на письмову вимогу виборця інформацію про його персональні дані, внесені до Державного реєстру виборців;
- надсилає на виборчу адресу виборця довідку про його включення до Державного реєстру виборців за формою, встановленою розпорядником Державного реєстру виборців, та веде облік осіб, яким видана така довідка;
- забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складення, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих дільницях відповідно до законодавства;
- надає в установленому порядку статистичну інформацію про кількісні характеристики виборчого корпусу на підставі відомостей Державного реєстру виборців;

- розглядає запити та звернення виборців, а також звернення політичних партій у порядку, встановленому Законом України "Про Держаний реєстр виборців";
- видає накази у випадках та в порядку, визначених Законом України "Про Державний реєстр виборців", організовує і контролює їх виконання;
- забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;
- вносить в установленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи з ведення Державного реєстру виборців;
- підписує документи, визначені Законом України "Про Державний реєстр виборців", що скріплюються печаткою райдержадміністрації;
- вносить в установленому порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України "Про Державний реєстр виборців";
- забезпечує виконання нормативних, методичних та інструктивних документів щодо створення та функціонування комплексної системи захисту інформації Державного реєстру виборців на рівні органу ведення Державного реєстру виборців;
- виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про відділ;
- здійснює щомісячне поновлення бази даних Державного реєстру виборців;
- проводить перевірку щопівгодини електронної пошти;
- виконує функції оператора органу ведення Державного реєстру виборців;
- здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- дотримується правил внутрішнього службового розпорядку;

На виконання вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації":

- при зверненні із запитом на отримання публічної інформації за телефоном переадресовує запитувача за телефонами загального відділу апарату райдержадміністрації;
- розглядає запит згідно з резолюцією та готує проект відповіді, а у випадку продовження терміну розгляду запиту, готує проект листа на адресу запитувача про продовження терміну розгляду запиту з обґрунтуванням причин продовження;
- оприлюднює інформацію, що стосується роботи відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації, яка, згідно Закону України "Про доступ до публічної інформації" підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному сайті райдержадміністрації, в місцевих друкованих засобах інформації, ефірі місцевого радіомовлення, на інформаційних стендах.

Права

Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації має право:

- за дорученням вищого керівництва представляти відділ у структурних підрозділах інших органів виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;
- брати участь у розгляді питань і прийнятті в межах своїх повноважень, рішень;
- організовувати ділове листування у процесі виконання покладених на відділ завдань з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями у межах наданих повноважень;
- у встановленому порядку готувати проекти запитів на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділу;
- розглядати скарги, заяви, листи та звернення громадян, готувати відповіді на них;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

Відповідальність

Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця і обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

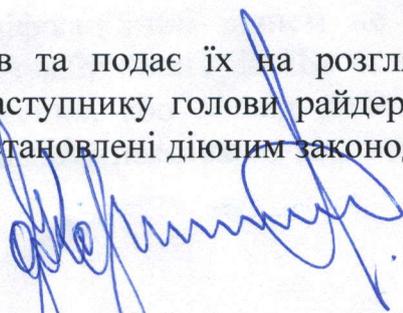
Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації:

- у межах повноважень взаємодіє з відділами апарату райдержадміністрації, структурними підрозділами райдержадміністрації, виконкомом місцевих рад, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади.

- при виконанні посадових обов'язків отримує документи, що потребують виконання у межах своїх повноважень, із резолюцією до виконання керівника апарату райдержадміністрації; першого заступника голови райдержадміністрації; голови райдержадміністрації;

- готує проекти документів та подає їх на розгляд керівнику апарату райдержадміністрації, першому заступнику голови райдержадміністрації, голові райдержадміністрації у терміни, встановлені діючим законодавством.

Керівник апарату
райдержадміністрації



О.Коробчук

Однією з обов'язків 16.12.2019