


**Затверджую**

В.о. керівника апарату  
обласної державної адміністрації  
- начальник управління документального  
забезпечення та контролю апарату  
облдержадміністрації

 **О.МЕЛЕНЧУК**  
"04 грудня" 2019 року "\_\_\_"

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**Мар'янчук Надії Анатоліївни**

**1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Начальник відділу	
Найменування структурного підрозділу	відділ адміністрування Державного реєстру виборців апарату облдержадміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу	апарат облдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	керівник апарату облдержадміністрації	

**2. Мета посади**

Забезпечення функціонування Державного реєстру виборців на території Чернівецької області

**3. Основні посадові обов'язки**

1	Керівництво діяльністю і здійснення планування роботи відділу адміністрування Державного реєстру виборців апарату облдержадміністрації та координація роботи органів Державного реєстру виборців області
2	Забезпечення взаємодії місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування у процесі створення і ведення Державного реєстру виборців.
3	Надання відділам ведення Державного реєстру виборців області практичної та методичної допомоги з питань функціонування Державного реєстру виборців; перевірка роботи цих відділів.

4	Розгляд в установленому Законом України "Про Державний реєстр виборців" порядку звернення осіб і політичних партій, зокрема щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності відділів ведення Державного реєстру виборців.
5	Перевірка у разі призначення виборів чи референдумів правильності складання списків виборців відділами ведення Державного реєстру виборців Чернівецької області.
6	Забезпечення організації заходів за участю працівників органів Державного реєстру виборців та навчань і семінарів, що проводяться Центральною виборчою комісією.
7	Підготовка проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації та аналітичних матеріалів, які стосуються питань ведення Державного реєстру виборців і реалізації виборчого права громадянами області.
8	Виконання функцій оператора автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи "Державний реєстр виборців" з правами користувача рівня органу адміністрування Державного реєстру виборців та адміністратора безпеки органу адміністрування Державного реєстру виборців відповідно до вимог Інструкції адміністратора безпеки органу адміністрування Державного реєстру виборців; координація своєї роботи з відділом захисту інформації Державного реєстру виборців Служби розпорядника Державного реєстру виборців.
9	Забезпечення виконання нормативних, методичних та інструктивних документів щодо створення та функціонування комплексної системи захисту інформації Державного реєстру виборців на рівні органу адміністрування Державного реєстру виборців.
10	Виконання інших повноважень згідно з актами законодавства та положенням про відділ адміністрування Державного реєстру виборців апарату облдержадміністрації.

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Одержувати в установленому законодавством порядку від відділів ведення Державного реєстру виборців Чернівецької області та інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

3. Представляти відділ адміністрування Державного реєстру виборців апарату облдержадміністрації в інших органах державного управління при розгляді питань, що належать до його компетенції.

## 5. Зовнішня службова комунікація

Центральна виборча комісія; відділи ведення Державного реєстру виборців апаратів районних державних адміністрацій, Чернівецької та Новодністровської міських рад; установи органи та посадові особи визначені статтею 22 Закону України «Про Державний реєстр виборців».

## 6. Вимоги до компетентності


1. Професійні знання;
2. Технічні вміння;
3. Ефективність аналізу та висновків;
4. Комунікація та взаємодія;
5. Досягнення результатів

## 7. Умови роботи

За відсутності начальника відділу адміністрування Державного реєстру виборців апарату облдержадміністрації його обов'язки виконує один із головних спеціалістів відділу згідно із наказом керівника апарату облдержадміністрації

## Погоджено


Начальник управління  
персоналом та нагород апарату  
облдержадміністрації

  
(підпис)

Ігор ДРОБКО  
(ім'я та прізвище)

04.12.2019  
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомена

  
(підпис)

04.12.2019  
(дата)

Надія МАР'ЯНЧУК  
(ім'я та прізвище)