



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
- ДРЖАВНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА -

СТРАТЕШКИ ПЛАН НА ДРЖАВНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

за периодот 2014-2016

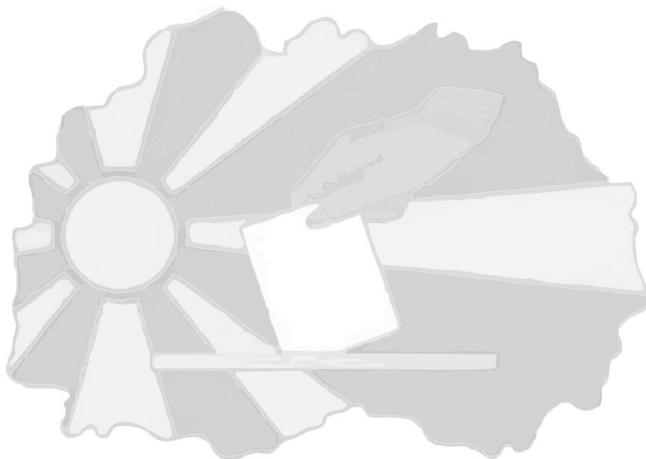




РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
- ДРЖАВНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА -

СТРАТЕШКИ ПЛАН НА ДРЖАВНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

за периодот 2014-2016



Скопје 20.11.2013 година





СОДРЖИНА

ВОВЕДНО ОБРАЌАЊЕ	5
1. ВОВЕД.....	5
2. ВИЗИЈА И МИСИЈА НА ДРЖАВНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ...	5
3. СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И НАСОКИ	7
4. ПРЕДЛОЖЕНИ АКТИВНОСТИ ПО СЕКТОРИ	9
4.1 АКТИВНОСТИ ЗА ЗГОЛЕМУВЊЕ НА ЕФИКАСНОСТА И ПОДОБРУВАЊЕ НА УСЛОВИ ЗА РАБОТА.....	9
4.2 СЕКТОР ЗА ЕДУКАЦИЈА И ИНФОРМИРАЊЕ.....	9
4.3 СЕКТОР ЗА ИЗБИРАЧКИ СПИСОК.....	10
4.4 ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ	12
4.5 СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА.....	12
4.6 СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА (ИТ)	13
4.7 МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА	14
5. ЦЕЛНИ ГРУПИ	15
6. ПАРТНЕРСТВА И СОРАБОТКА	15
7. ОРГАНИЗАЦИСКА И УПРАВУВАЧКА СТРУКТУРА	17

КРАТЕНКИ

1. ДИК – Државна изборна комисија
2. ОИК – Општинска изборна комисија
3. ИО – Избирачки одбор
4. ИК на ГСк – Изборна комисија на Градот Скопје
5. АА – Агенција за администрација
6. МП – Министерство за Правда
7. МВР – Министерство за внатрешни работи
8. МНР – Министерство за надворешни работи
9. МФ – Министерство за финансии
10. ВРМ – Влада на РМ
11. ДЗР – Државен завод за ревизија
12. ПП – Политички партии
13. СРД – Совет за радио дифузија
14. ЈО – Јавно обвинителство
15. ГО – Граѓански организации
16. ЕУ – Европска унија
17. РМ – Република Македонија



ВОВЕДНО ОБРАЌАЊЕ

Само избори кои имаат кредибилитет и ги почитуваат принципите на добро владеење придонесуваат за демократски развој на општеството. Државната изборна комисија соусешноспроведувањена изборите го остварува фундаменталниот на демократијата и придонесуваме за зголемена доверба во изборниот систем на Република Македонија. ДИК вложува континуирани напори да преставува пример и да ја одржува својата репутација за независност, неиррасност, одговорност и професионалност во работењето.

ДИК е подготвен да организира и спроведува избори и референдум кои ќе бидат во согласност со универзалните демократски норми секогаш кога тоа ќе биде потребно. При тоа се определваме да го следиме принципот на изборен циклус и во исто време работиме на зголемување на организациските капацитети и вештини на изборната администрација се со цел да се зголеми ефикасноста и ефективността на нашето работење. Овој стратешки план е резултат на заедничките напори и долготраен процес на консултации со стручната служба и сите останати изборни органи, вклучувајќи ги и сугестии од повеќе домашни и меѓународни институции како и рејорактите на ОБСЕ/ОДИХР.

Вистински предизвик преставува процесот на спроведување на стратешките цели и определби и тој процес вклучува и блиска соработка со другите надлежни државни органи. Со ова ДИК овозможува на посветеност и соработка со сите чинители, државните органи, политичките партии, преставници на граѓанското општество и сите граѓани на Република Македонија. При тоа сме остворени за сите сугестии и помош од сите добронамерни домашни и меѓународни организации.

Во оваа прилика како членови на ДИК сакаме да се заблагодариме на сите кои можат за изработка на Стратешкиот план, сите кои континуирано ја поддржат работата на ДИК како и на оние кои напорно и посветено ќе работат на спроведување на планираните активности.

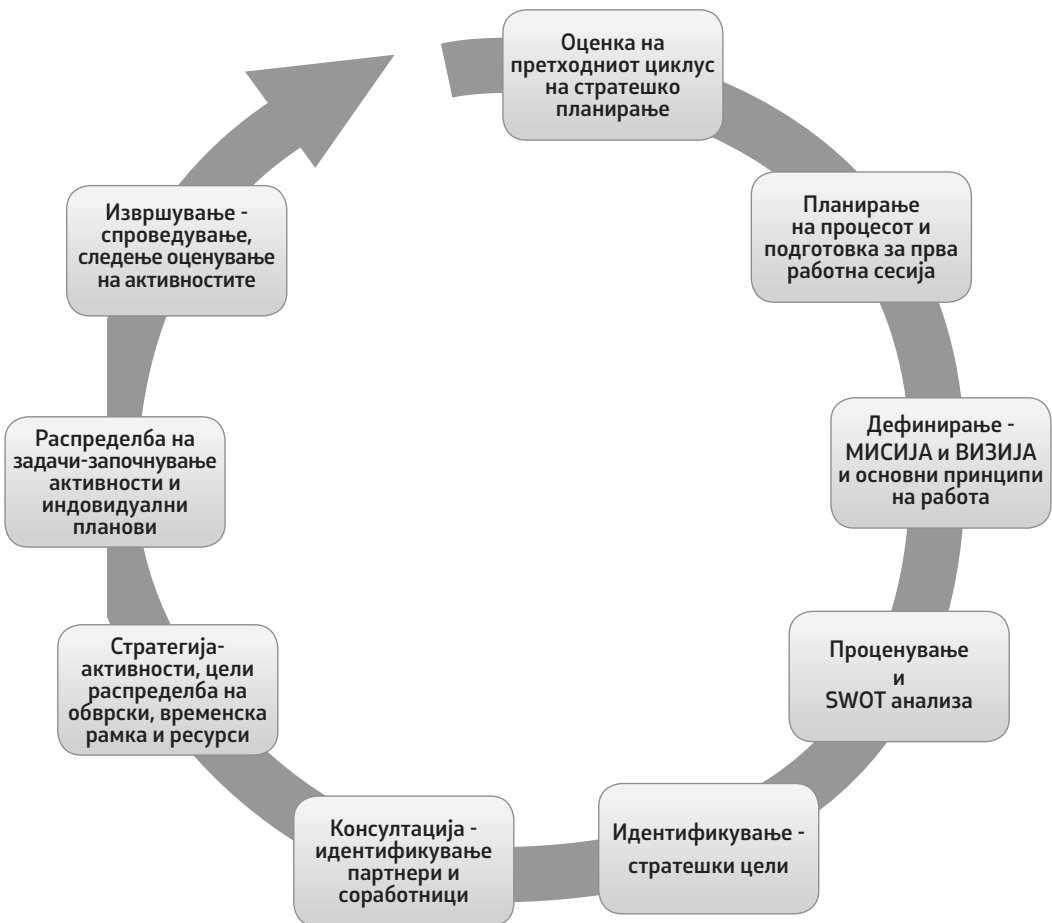




1. ВОВЕД

Стратешкиот план на ДИК се однесува на периодот 2014 – 2016 година и ги дефинира насоките за развој во периодот. Согласно овој стратешки план ДИК ќе изработи оперативни и акциски планови а секој сектор ќе изработи акциски планови во својот домен на работа кои се составен дел на Стратешкиот план. Со овој стратешки план ДИК ги дефинира своите мисија, визија, стратешки цели и насоки, организациите со кои соработува во изборниот процес и приоритетните активности.

При своето работење ДИК го следи циклусот на стратешко планирање



Слика 1. Процес на стратешко планирање на ДИК

2. ВИЗИЈА И МИСИЈА НА ДРЖАВНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

МИСИЈА

Наша мисија е да подготвуваме, организираме и спроведуваме избори според стандарди и процедури кои обезбедуваат рамноправни услови за сите учесници во изборите и општо, еднакво, слободно и тајно право на глас за секој гласач.

ВИЗИЈА

- Граѓаните и понатаму да имаат доверба во ДИК како пример за ефикасно и ефективно раководење со изборен циклус и непристрасност при одлучувањето со тенденција да се зголеми.

ВОДЕЧКИ ПРИНЦИПИ на работа на ДИК и на изборната администрација

- Уставност и законитост во работењето
- Транспарентност, јавност и одговорност
- Независност и непристрасност
- Постојано подобрување и унапредување на работата - следење на принципот на Изборен циклус

УСТАВНОСТ И ЗАКОНИТОСТ ВО РАБОТЕЊЕТО

Во своето работење ДИК се раководи единствено според уставот и законите на Република Македонија како и подзаконските акти, упатства и изборниот законик. При својата работа ДИК ги применува меѓународните конвенции и добри изборни практики.

Транспарентност и јавност

Работата на ДИК е транспарентна и отворена кон јавноста.

ДИК ги користи сите средства за информирање на јавноста, граѓаните и учесниците во изборниот процес интернет страната, социјалните медиуми кои постојат и ќе се појавуваат во иднина, медиумите и директна комуникација кога е тоа соодветно.

Извештаите од работата на ДИК се доставуваат до Собранието на РМ (надлежните органи) и во најкус можен рок се објавуваат на интернет страницата.

Независност, непристрасност и одговорност

Членовите на ДИК и вработените дејствуваме независно од било кој центар на моќ, одлучуваме непристрасно и согласно утврдените факти, одговорно ги спроведуваме сите активности неопходни за спроведување на изборната постапка.

Постојано подобрување и унапредување на работата - следење на принципот на Изборен циклус



Дик е посветен на постигнување совршенство со највисоки можни стандарди при раководењето и управувањето со изборниот процес. При тоа ги следиме меѓународните добри практики и признаени стандарди. Постојано вршиме само-евалуирање, затоа што сакаме постојано да ја унапредуваме нашата работа и секој нареден изборен циклус да биде подобар од претходниот. Притоа ја зголемуваме ефикасноста, ја спроведуваме работата со помалку напор, и ја зголемуваме ефективноста со што ги намалуваме трошоците за својата работа.

ДИК го следи принципот на Изборен циклус

Слика 2: Графикон на Изборен циклус



3. СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И НАСОКИ

1. Унапредување на работата на ДИК модернизација и реорганизација
2. Навремено и детално информирање на гласачите и другите учесници во изборите
3. Осовременување на Изборното законодавство согласно меѓународните стандарди и препораки
4. Градење доверба кон Избирачкиот список
5. Унапредување на човечките ресурси на ДИК

1. Зголемена ефикасност преку унапредување, модернизација и реорганизација на работата на ДИК

- Редизајнирање на организациската структура и нов опис на работните места и задачи и анализа на потребни привремени вработувања (ангажирање на помошно тело) за време на избори
- Автоматизација на работата и воведување на Информатичка технологија каде што е тоа возможно и оправдано
- Зголемување на ефикасноста и ефективноста на работењето (подобро буџетирање и подобро искористување на расположливите средства а без да се загрози изборниот процес)
- Воспоставување на пишани процедури за работата на ДИК и другите органи
- Воспоставување на систем на внатрешна контрола, известување и информирање
- Прибирање на повратни информации после секој изборен циклус
- Долгорочно обезбедување магацински простор за чување на изборниот материјал.

2. Навремено и детално информирање на гласачите и другите учесници во изборите

- Одржување на транспарентност во работењето
- Користење на интернет и социјалните медиуми за комуникација, навремено ажурирање на интернет страницата и нејзино користење како средство за комуникација
- Стандардизирање на обуките и зголемен квалитет на испорачани обуки кон Избирачките одбори (ИО) и Општинските изборни комисии (ОИК) – (употреба на интернет-учење и развој на визуелни и видео материјали)
- Грижа за ранливите групи учесници во изборите, етничките заедници, млади, жени и хендикепирани.
- Соработка со цивилниот сектор
- Развој на демократска политичка култура



3. Осовременување на Изборното законодавство согласно меѓународните стандарди и препораки

- Анализа на нејасности во Изборното законодавство, под-законските акти и правилници, и изработка на предлози за нивно подобрување
- Проактивност, навремена и редовна комуникација со другите надлежни органи и институции вклучени во изборните активности
- Воспоставување на систем за мониторинг, анализа и оценување на изборните процеси. Создава и охрабрува услови за научни анализи, истражувања на изборниот процес
- Прибира податоци, воспоставува индикатори и изработува студии и анализи на изборните феномени, излезност на гласачите, регистрирање на изборни проблеми, трошоци и други неправилности

4. Градење доверба кон Избирачкиот список

- Целосно преземање на Избирачкиот список во ДИК
- Ревизија на процедурите за водење на Избирачки список и нивно поедноставување во соработка со другите вклучени органи
- Активности за континуирана проверка и ажурирање
- Доближување на активностите до граѓаните - олеснет увид во Избирачкиот Список

5. Зголемена компетентност и ефикасност преку унапредување на човечките ресурси на ДИК

- Екипирање преку регрутирање на соодветен кадар за секое испразнето работно место
- Континуирана обука на постојните кадри
- Воведување објективно оценување
- Воспоставување систем за правично наградување на дополнителниот ангажман особено за време на избори
- Подобрување и воспоставување на соодветни и здрави услови за работа.
- Воспоставување систем за оценување на работата на изборната администрација

6. Соработка со другите соодветни државни органи

- Согласно член од Законот со цел зголемување ефикасност и намалување на трошоци
- Привремено ангажирање по принцип на помошно тело и привремено вработување по принцип на поделено работно време со соодветна институција Министерство или Општина.
- Соработка со политичките партии преку организирање брифинзи, обуки и работилници.

4. Предложени активности по сектори

4.1 АКТИВНОСТИ ЗА ЗГОЛЕМУВЊЕ НА ЕФИКАСНОСТА И ПОДОБРУВАЊЕ НА УСЛОВИ ЗА РАБОТА

- 1. Планирање и подобро менаџирање со изборните процеси и стручната служба**
 - Изработка на оперативни планови на ниво на ДИК
 - Редифинирање на работните задачи за време на избори
 - Подобро комуникација и информирање помеѓу вработените
- 2. Формирање на правен сектор или одделение согласно препораките на ОДИХР и воочена потреба од страна на ДИК**
 - Анализа на потребните механизми и пропишани начини за формирање на ваков оддел
 - Дефинирање на надлежностите на одделот

4.2 СЕКТОР ЗА ЕДУКАЦИЈА И ИНФОРМИРАЊЕ

- 1. Едукација на изборни органи**
 - континуирани обуки на изборни органи за изборниот процес.
 - Унапредување на обуката и креирање и спроведување на онлајн обуки и семинари со изработка и употреба на видео и други визуелни материјали.
 - мониторинг на процесот на едукација на изборните органи
 - развивање на континуирани обуки од областа на изборите за сите државни службеници во Република Македонија при вработување затоа што тие влегуваат во базата за изборни органи. Иницијатива во соработка со Министерство за информатичко општество (МИОА) и Агенција за администрација (АА)
- 2. Едукација и информирање на гласачи**
 - подготовка и печатење на брошури и информативни материјали за граѓаните и нивно доставување до секое домаќинство во земјата.
 - подготовка на видео спотови
 - запознавање со изборниот процес за гласачите кои прв пат гласаат проекти во соработка со министерство за образование и науки (МОН), средни училишта и универзитети за.
 - Подготовка и дистрибуција на упатства за правата и обврските на овластените претставници на подносителите на листи – достапни во електронска форма, на интернет страницата на ДИК и во печатена форма при регистрирање.
 - подготовка на информативни кампањи за предизборно информирање на граѓаните и нивно емитување во печатени и електронски медиуми (со помош на пр агенции)



3. Комуникација со јавноста

- креирање на страници на ДИК на социјалните мрежи (facebook, twitter) и нивно редовно ажурирање за време на изборен процес и помеѓу изборите
- редизајнирање на интернет порталот на ДИК (креирање на нова интерактивна интернет страна на ДИК која е лесна и привлечна за читање и следење)
- издавање на он лајн електронски билтен за активности на ДИК

4. Стратегија за односи со јавноста

- Изработка на стратегија за односи со јавност (тоа би било процедури за прибирање и пласирање на информации, преку интернет страницата, преку социјалните медиуми, или преку портпаролот или на прес конференции)
- Промоција на ДИК како непристрасна и професионална институција.

4.3 СЕКТОР ЗА ИЗБИРАЧКИ СПИСОК

1. Дисперзија на вработените во подрачните одделенија - Отворање на канцеларија на ДИК во секоја општина во Република Македонија – 80 општини – 80 канцеларии

- промена на правилник за внатрешна организација и правилник за систематизација на работни места во подрачните одделенија на ДИК – дефинирање на опфат на работа и регион кој го покриваат и пресметка на трошоци на работа.
- екипирање: внатрешна распределба на вработените каде што има можност, преземање на државни службеници од други државни органи или вработување на нови државни службеници
- пополнување на некои работни места во соработка со други министерства или општини според принцип на поделено и скратено работно време (половина работно време за општина а половина за ДИК)
- обезбедување на просторни и технички услови (сместување во просториите на општината или во други канцеларии доделени од општината, набавка на соодветна техничка опрема)

2. Приближување на Избирачкиот список до граѓаните

- континуирана кампања за поттикнување на граѓаните да вршат увид во избирачкиот список во текот на целата година и анализа на број и квалитет на извршени увиди и барања за измени.
- поедноставување на процесот на вршење промени во Избирачкиот список од страна на граѓаните – воведување на електронско поднесување на барање за запишување, промена или бришење во избирачки список.
- Поедноставување на регистрација на привремено живеалиште во странство
- Поедноставување на регистрација на дијаспората за гласање
- Развивање на ГИС систем на регистрирање на избирачките места

3. Целосно преземање на избирачкиот список во Дик

- преземање на Избирачкиот список од Државниот завод за статистика во државната изборна комисија
- кадровска екипираност
- подготовка на елаборат за преземање на Избирачкиот список во ДИК, потребна опрема, вработени и набавка на соодветен софтвер.
- анализа на потребен профил на работни места за преземање на Избирачкиот список и дополнување на правилник за систематизација на работни места
- водење на избирачкиот список во општините во кои службен јазик е и друг јазик освен македонскиот на тој јазик и координација со другите органи

4. Мрежно поврзување со подрачните одделенија и канцеларии

- поврзување преку dms
- обука на вработените за мрежно работење
- воспоставување привремен начин за електронска достава и размена на податоци преку интернет – посебен дел на интернет страницата на ДИК наменет на секоја подрачна канцеларија

5. Активностите на работната група за проверка на Избирачкиот список.

- организирање на работилници за тековните проблеми кои би произлегле при ажурирањето на Избирачкиот список
- семинари за обука и презентирање нови можности и начини за ажурирање на Избирачкиот список
- предлози и сугестии за изнаоѓање на решенија во законските процедури за пријавување, известување за гласање и постапка за заштита на избирачко право на граѓаните во дијаспората

6. Доверба на граѓаните во избирачкиот список

- Квартално доставување на податоци од Министерството за внатрешни работи
- Поттикнување и промоција на постојан увид во избирачкиот список и преку
- Електронскиот избирачки список
- активна улога на подрачните одделенија при информирање на граѓаните за сите промени кои би настанале во избирачкото право

4.4 ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

1. Воспоставување нова соодветна организациона структура

- Координирање на анализа на процеси и функции во работењето на ДИК
- Анализа на вкупно потребни работни места и испразнети работни места
- Дефинирање на критериуми и параметри за проценка на искористеност на вработените.
- Воспоставување пишани процедури



2. Стратегија за развој на човечките ресурси

- анализа на потребни квалификации на работните места и потребни обуки за дополнително остручување
- анализа на ангажираност на постојните човечки ресурси
- критериуми за избор на учесници на студиски патувања и учество на обуки
- Воведен брифинг, обука за воведување во работата и пакет на закони и правилници за ново вработени службеници во стручната служба.

3. Стратегија за задржување на вработените

- Соодветно наградување на вработените, особено за прекувремено ангажирање во време на избори и надоместок за степен на образование.
- Воспоставување и одржување на соодветни услови за работа
- Објективно оценување на вработените врз основа на претходно воспоставени критериуми и оценувања.

4.5 СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

1. Обезбедување финансиска стабилност за непречено спроведување на изборните и вон изборните активности и обезбедување финансиска поддршка за редовно работење

- Сектор за финансиски прашања го контролира спроведувањето на финансиско управување и контрола преку следење и учество во обезбедување на средства
- Финансиско планирање на буџетски средства на годишно квартално и месечно ниво во рамките на редовно работење и во изборен циклус
- Навремено сервисирање на обврските-во согласност со процедурите за преземање на обврски и извршување на плаќања
- Планирање врз проекции на неопходни средства за човечки и материјални ресурси

2. Мониторинг врз извршување на буџетот

- Организирање подготовка на финансиски инструменти за редовно и навремено извршување на буџетот
- Редовни и периодични извештаи за извршување на буџетот за интерни и екстерни потреби
- Следење на ревизорските препораки во врска со спроведување на финансиските процеси и обезбедување на потребни човечки ресурси согласно планот за финансиско управување и контрола

3. Модернизација и зголемување на знаење, зајакнување на внатрешно организација и капацитети во двете одделенија на секторот за финансии

- Воспоставување на опфатени механизми на внатрешна контрола согласно законските прописи
- Модернизација на софтверот за финансиско работење -во софтвер кој ќе овозможи брзо преземање на финансиски податоци, со употреба на веб апликации до комплетирање со модерни алатки за анализа и подготовка на разни типови на

извештаи со вградување на внатрешни контроли кои ќе овозможат автоматски проверки и одговори од системот за извршените проверки,

- Изработка на страна FAQ -често поставувани прашања во да одговорите да се најдат на страната за поедноставување на комуникација со многубројни клиенти-комитенти,
- Унапредување на софтверот во делот на трезорско работење во согласност со препораките на Министерството за финансии - како подготовка за наредна фаза – преминување на електронско трезорско работење
- Стратешка цел - Испрочитуван стандард 18 од ЗЈВФК (Закон за јавна внатрешна финансиска контрола) и Правилник за основни елементи на финансиски менаџмент и стандарди за внатрешна контрола во јавниот сектор(ограничување на пристап до материјални, финансиски и информационали ресурси)
- Флексибилност на ЕФП во прилагодување и усвојување на нови модерни технологии во финансиското работење низ постојана промена скратување и поедноставување на процеси и операции.

4.6 СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА (ИТ)

1. Одржување и надградба на компјутерскиот систем и мрежи

- Воспоставување на пишани процедури и стандарди за управување и одржување на системот
- Одржување на функционален систем
- Одржување стабилност, безбедност и backup на системот
- Изработка предлог студија за развој и одржување на ИКТ на ДИК и ИТ мрежна опрема за поврзување на ДИК и Подрачните одделенија.

2. Поддршка и активности за автоматизација на процесите и активностите на ДИК

- Во соработка со секторите на ДИК анализа на потреби и можности за автоматизација на одредени процедури постапки и активности
- Советување и предлози за постоечки технолошки решенија

3. Поддршка на обработката на податоците за избирачки список

- Подготвителни активности за преземање на избирачкиот список
- Компјутерски проверки на податоците во избирачкиот список и поддршка при ревизија на избирачкиот список врз основа на претходно утврдена методологија
- Електронско водење на избирачкиот список
- Потпишување на договори за електронски пренос на податоци со сите засегнати страни

4. Одржување на интернет страницата на ДИК и изработка и одржување на интранет (ДМС).



4.7 МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА

1. Активности за соработка со меѓународни организации

- активно учество во меѓународни набљудувачки мисии
- редовно учество на годишните конференции на Асеее – асоцијација на изборни органи од централна и источна Европа.
- Организација на годишна конференција на Асеее во Република Македонија
- учество и организирање на регионални средби за размена на најдобрите практики и искуства со изборните тела од регионот и пошироко
- иницијативи за потпишување меморандуми за соработка на Дик со изборните органи од други држави
- континуирана соработка и комуникација со ОБСЕ и ОБСЕ/ОДИХР и други меѓународни организации и институции
- учество на вработените државни службеници на Дик на работилници, семинари, обуки и нивно стручно усовршување и надградба во изборната проблематика организирани од страна на меѓународни организации и изборни органи на други држави.
- организирање од страна на Дик, за вработените службеници од меѓународни организации и изборни органи на други држави на работилници, семинари, обуки и нивно стручно усовршување и надградба во изборната проблематика

5. ЦЕЛНИ ГРУПИ

- Изборните органи:
 - Општински изборни комисии (ОИК)
 - Изборна комисија на Градот Скопје (ИК на ГСк) и
 - Избирачките одбори (ИО)
- Граѓани со право на глас
- Посебни категории лица (млади, ранливи групи, жени, лица од рурални и неразвиени средини, хендикепирани и сл.)
- Политички партии
- НВО и Граѓанско општество вклучени во активности поврзани со изборите
- Меѓународни набљудувачи
- Претставници на медиумите домашни и меѓународни



6. ПАРТНЕРСТВА И СОРАБОТКА

При остварување на законски определените надлежности ДИК соработува со соодветните државни органи и институции. Соработката се одвива со следните органи:

- Министерството за финансии одобрува финансиски средства за спроведување избори и референдуми и за редовни активности на ДИК.
- Министерство за Правда – соработка месните канцелари на министерство за правда и управата за матична евиденција за време на изборниот циклус при собирање потписи и јавен увид во избирачкиот список.
- Министерство за внатрешни работи – доставува податоци за изработка на избирачкиот список. За време на изборите ја обезбедува безбедноста при дистрибуцијата на изборниот материјал, ги обезбедува избирачките места, го одржува јавниот ред и мир и обезбедува транспорт на гласачките ливчиња од ОИК до ДИК.
- Министерство за надворешни работи – соработка поврзано за гласањето во дијаспората (пружење на просторна и техничка поддршка при спроведување на гласањето во дипломатски конзуларните претставништва и конзуларните канцеларии, дистрибуција на материјали, собирање на потписи, јавен увид во избирачкиот список, пријави за гласање и др.
- Комисија за верификација на факти- врши проверка на кандидатите во кандидатските листи согласно законот за лустрација.
- Комисија за спречување на корупција- врши проверка и ги објавува финансиски извештаи добиени од политичките партии
- Државен завод за статистика- обработка на податоци за изработка на избирачкиот список и ги распределува гласачите според избирачки места
- Државен завод за ревизија- врши ревизија на финансиските извештаи на политичките партии и ги објавува финансиските извештаи на својата интернет страница
- Совет за радио дифузија- изготвува правилници за медиумско покривање, врши мониторинг на програмската шема на медиумите.
- Единици на локална самоуправа (ЗЕЛС)- обезбедува на материјални и технички услови за работа на ОИК, обезбедува и исплата на финансиски надоместок за работа на членовите на ОИК и ИО за спроведување на локални избори.
- Медиуми- јавниот радио дифузен сервис МРТ има законска обврска за објавување информации од јавен карактер, соработката е во делот на информирање и едукација на граѓаните преку навремено објавување на податоци на програмите на МРТ, пред се тоа се информативни и образовни содржини во вид на аудио и видео спотови, информации и друго за опис на избирачки места, постапка за увид во избирачки список, права на граѓаните и заштита на избирачко право, процедури и постапка за гласање и друго по утврдена потреба од ДИК.
- Управен суд- ДИК доставува потребни податоци до судот во постапки по поднесени тужби за заштита на избирачко право и изборни неправилности во второстепена постапка.
- Управа за водење на матични книги- доставува податоци за избирачкиот список, соработка при јавниот увид во подрачните канцеларии и собирање потписи за поднесување кандидатски листи

- Политички партии- доставуваат предлози за составување на избирачките одбори со лица предложени од политичките партии, регистрирање кандидати, ... (и слично)
- Граѓански организации – издавање акредитации за набљудување на изборите, утврдување правила за набљудувачите, доставување информации.
- Меѓународни организации и институции- членување во Асоцијација на европски изборни комисии (АСЕЕЕО) . размена на информации со ОБСЕ ОДИХР и други.
- Министерство за информатичко општество и администрација - доставува список на вработените од јавната и државната администрација од кои се врши избор на членови на изборните органи ОИК и ИО.



7. ОРГАНИЗАЦИСКА и УПРАВУВАЧКА СТРУКТУРА

Врз основа на член 31 став 2 точка 27 од Изборниот законик („Сл. весник на РМ“, бр. 40/06, 136/08, 148/08, 155/08 и 163/08) Државната изборна комисија донесе Правилник за внатрешна организација и делокруг на работа на Стручната служба на Државната изборна комисија, број 01-135/1 на 14. 03. 2008 година, број 02- 3991/1 од 14. 09. 2009 година и број 02-3991/8 од 22. 12. 2009 година и 01-297/1 од 22.02.2011 година.

Согласно Правилникот за внатрешна организација и делокруг на работа на Стручната служба на Државната изборна комисија се формирани 5 сектори, 3 самостојни одделенија, 18 подрачни одделенија и 16 канцеларии и тоа:

- **Сектор за стручни, и административни работи и меѓународна соработка**

Секторот за стручни, и административни работи и меѓународна соработка во работата од неговата надлежност ја врши преку:

- Одделение за стручно-административни работи
- Одделение за меѓународна соработка

- **Сектор за финансиски прашања**

Секторот за финансиски прашања работата од неговата надлежност ја врши преку:

- Одделение за буџетска кординација и контрола и
- Одделение за сметковотство и плаќање

- **Сектор за едукација и информирање**

Секторот за едукација и информирање работата од неговата надлежност ја врши преку:

- Одделение за едукација
- Одделение за информирање со прес центар

- **Сектор за информатичка технологија**

Секторот за информатичка технологија работата од неговата надлежност ја врши преку:

- Одделение за информатичка инфраструктура и
- Одделение за програмирање и анализа

- **Сектор за избирачки список и евиденција на избирачкото право**

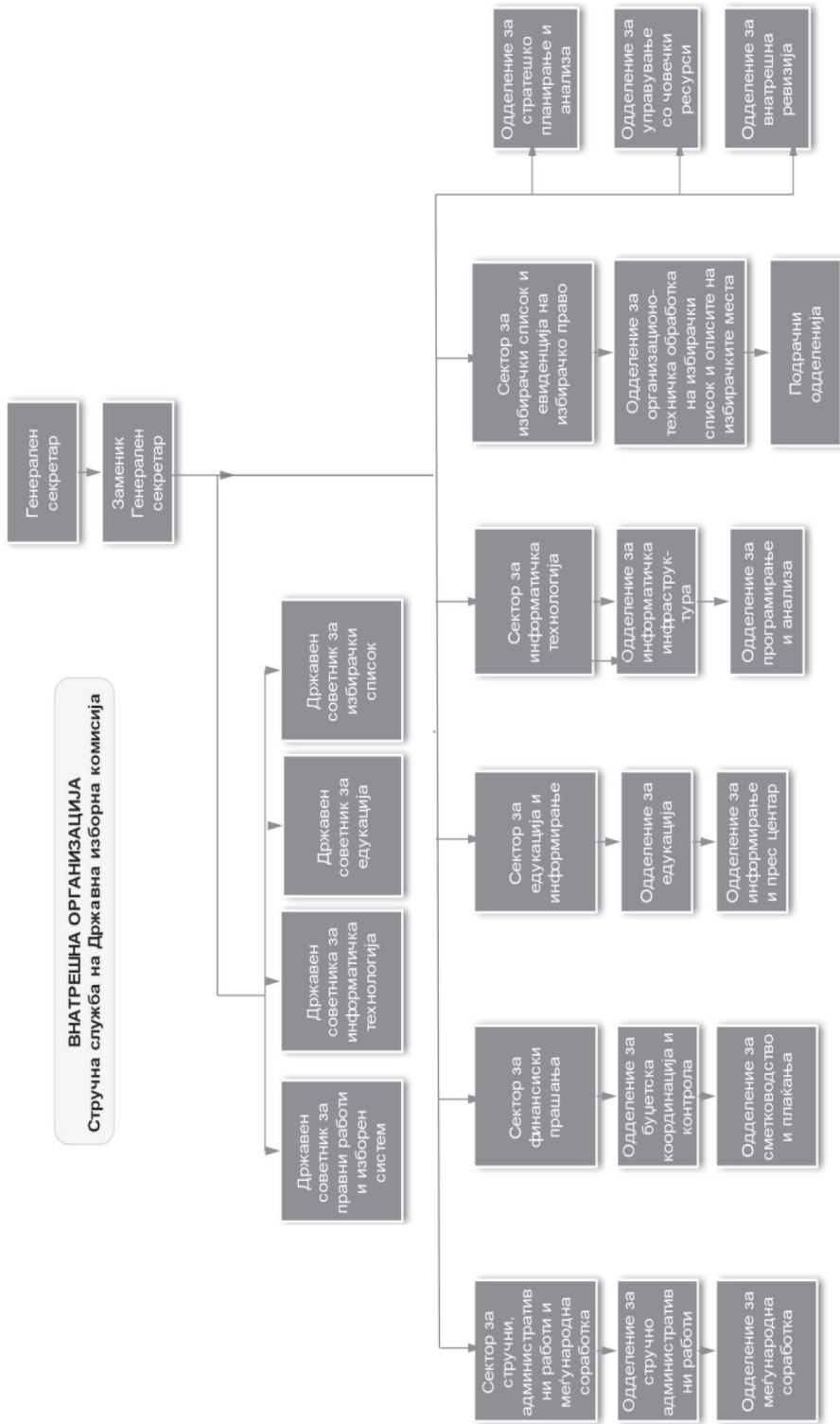
Секторот за избирачки список и евиденција на избирачкото право работата од неговата надлежност ја врши преку:

- Одделение за организационо-техничка методолошка обработка на избирачкиот список и описите на избирачкото мести и 18 подрачни одделенија.

- **Во стручната служба се формирани и следниве самостојни одделенија:**

- Одделение за стратешко планирање и анализа
- Одделение за управување со човечки ресурсии и
- Одделение за внатрешна ревизија

ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА
Стручна служба на Државна изборна комисија





Државната изборна комисија располага со 26 вработени во централната канцеларија и 72 вработени во подрачните одделенија (види мапа на подрачни одделенија и канцеларии претставена подолу:



Слика 3: Мапа на подрачни одделенија (⊕) и канцеларии (⊗)

Листа на подрачни одделенија и канцеларии:

1. Подрачно одделение Центар
2. Подрачно одделение Кисела Вода
3. Подрачно одделение Карпош
4. Подрачно одделение Куманово
 - Канцеларија Крива Паланка
 - Канцеларија Кратово
5. Подрачно одделение Чаир
6. Подрачно одделение Гази Баба
7. Подрачно одделение Штип
 - Канцеларија Свети Николе
8. Подрачно одделение Велес
 - Канцеларија Кавадарци
9. Подрачно одделение Кочани
 - Канцеларија Винаца
 - Канцеларија Берово
 - Канцеларија Делчево
 - Канцеларија Пробиштип
10. Подрачно одделение Струмица
 - Канцеларија Радовиш
11. Подрачно одделение Прилеп
 - Канцеларија Крушево
12. Подрачно одделение Гевгелија
 - Канцеларија Валандово
 - Канцеларија Неготино
13. Подрачно одделение Битола
 - Канцеларија Ресен
 - Канцеларија Демир Хисар
14. Подрачно одделение Охрид
15. Подрачно одделение Кичево
 - Канцеларија Македонски Брод
16. Подрачно одделение Струга
 - Канцеларија Дебар
17. Подрачно одделение Гостивар
18. Подрачно одделение Тетово

Бр. _____
25.11.2013 година
Скопје

ПОТПРЕСДАТЕЛ
НА ДРЖАВНАТА ИЗБОРНА КОМИСИЈА
М-Р СУБХИ ЈАКУПИ



СТРАТЕШКИ ПЛАН НА
ДРЖАВНА ИЗБОРНА
КОМИСИЈА

Поддржано од:



Содржината на оваа публикација не мора да значи дека секогаш ги одразува погледите и ставовите на Мисијата на ОБСЕ во Скопје