

## **PAVLINKA NAJDOVA**

**Shefe e kabinetit**

**Paga neto: 36.800,00 denarë**

Shefja e kabinetit udhëheq me kabinetin e ministrit; i cakton detyrat, jep udhëzime dhe instruksione lidhur me kryerjen e tyre nga të punësuarit e kabinetit; vendos për të drejtat dhe obligimet e të punësuarve të kabinetit; bashkëpunon me sekretarin shtetëror të ministrisë; kujdeset për implementimin e vendimeve dhe konkluzioneve nga takimet e kabinetit, si dhe udhëzimeve të ministrit; kujdeset për standardizimin e procedurave të punës së kabinetit; kujdeset për organizimin dhe kushtet e punës së kabinetit; koordinon bashkëpunimin e ministrit me ministrat e tjerë, me deputetët në Kuvendin e Republikës së Maqedonisë së Veriut, kryetarët e komunave, personat udhëheqës të institucioneve të tjera të cilët janë në vartësi të ministrisë, si dhe me organizata qeveritare dhe joqeveritare vendore dhe të huaja dhe me partitë politike.

Shefja e kabinetit, i përgjigjet ministrit për punën e saj!

## **KRISTINA DIMOVSKA**

**Këshilltare e posaçme për bashkëpunim ndërkombëtar në Kabinetin e ministrit të Shoqërisë informatike dhe administratës**

**Paga neto: 36.800,00 denarë**

Propozon dhe zhvillon politika, i koordinon aktivitetet lidhur me proceset eurointegruese të Republikës së Maqedonisë së Veriut, në sferat nën kompetencë të Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe Administratës. Jep këshilla dhe komente lidhur me përmirësimin e dokumenteve mbi politikën, strategjitë dhe ligjet, të propozuara nga njësitë organizative në ministri, të cilat i referohen bashkëpunimit ndërkombëtar dhe bilateral, IPA fondeve dhe mbështetjeve të donacioneve, si dhe reformës së administratës publike. Ajo është koordinatore e sferës tematike „Transparencë, përgjegjësi dhe llogaridhënie”, të strategjisë së Reformës së administratës publike dhe planit aksional 2018-2022.

Në suaza të sferave për të cilat është kompetente, përgatit dokumente informuese nga seancat e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut, si dhe për mbledhjet dhe takime të tjera pune të ministrit dhe siguron mbështetje profesionale gjatë kohës së mbledhjeve/takimeve të punës. Realizon detyra dhe kompetenca të deleguara nga ministri dhe i përgjigjet ministrit për punën e saj.

## **MARIJA TEGOVSKA**

**Këshilltare e posaçe për marrëdhënie me publikun në Kabinetin e ministrit të shoqërisë informatike dhe administratës**

**Paga neto: 36.800,00 denarë**

Propozon dhe zhvillon plan komunikues mbi aktivitetet e Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe Administratës. Ajo është përgjegjëse për organizimin e paraqitjeve në media dhe përgatitjen e tezave për paraqitjet e ministrit. Organizon ngjarje publike, përgatit dhe jep komunikata për mediat. Përgjigjet në pyetjet e gazetarisë dhe është pikë fokale për komunikim me gazetarët. Udhëheq me rrjetet sociale dhe i koordinon aktivitetet mbi sigurimin e transparencës proaktive të Ministrisë.

Realizon detyra dhe kompetenca të deleguara prej ministrit dhe i përgjigjet ministrit për punën e saj.