

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату районної державної адміністрації

 Еліна ПЕТІЧЕНКО

"28" 12 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу	Відділ з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами	
Найменування самостійного структурного підрозділу	-	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності		

2. Мета посади

Реалізація на території району державної політики щодо формування громадянського суспільства, взаємодії з органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими організаціями та засобами масової інформації. Аналіз суспільно-політичних процесів у районі, забезпечення отримання юридичними та фізичними особами, об'єднаннями громадян інформації, розпорядником якої є районна державна адміністрація.

3. Основні посадові обов'язки

1	Аналіз стану політичної активності та практичної діяльності політичних партій та інших об'єднань громадян, характеру суспільно-політичної ситуації в районі
2	Узагальнення висновків, пропозицій та зауважень, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяння врахуванню громадської думки під час підготовки проектів районних програм, розпоряджень районної державної адміністрації
3	Здійснення підготовки пропозицій щодо вдосконалення взаємодії районної державної адміністрації з політичними партіями, громадськими організаціями та участь в реалізації цих пропозицій
4	Здійснення в межах своєї компетенції, заходів для забезпечення реалізації права громадян брати участь в управлінні державними справами та задоволення їх потреби в інформації
5	Розгляд у встановленому порядку заяв, скарг, звернень громадян, установ та організацій з питань, що належить до компетенції відділу
6	Здійснення моніторингу проведення мирних зібрань, протестних акцій, організація

	розгляду вимог учасників зазначених акцій та інформування голови районної державної адміністрації про результати
7	Участь у розробленні проектів розпоряджень районної державної адміністрації з питань, що належать до його компетенції
8	Забезпечення виконання інших завдань і функцій, визначених у положенні про відділ з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами райдержадміністрації, що належать до обсягу делегованих повноважень, доручень керівників вищого рівня

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

- 1) В установленому порядку запитувати та безкоштовно отримувати від структурних підрозділів райдержадміністрації, селищної, сільських рад, державних підприємств, установ, організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання службових обов'язків.
- 2) Використовувати системи зв'язку і комунікацій, що функціонують в райдержадміністрації.
- 3) Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

5. Зовнішня службова комунікація

Органи місцевого самоврядування
Підприємства, організації та установи

6. Вимоги до компетентності

Ефективність координації з іншими
Аналітичні здібності (Ефективність аналізу та висновків)
Самоорганізація та самостійність в роботі
Комунікація та взаємодія
Уважність до деталей
Відповідальність
Доброчесність

Погоджено

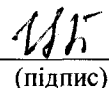
Начальник відділу з питань
оборонної роботи, цивільного
захисту та з питань взаємодії з
правоохоронними органами
районної державної адміністрації



Володимир ГАРБУЗ
(ім'я та прізвище)

28.12.2019
(дата)

Начальник відділу управління
персоналом, правового забезпечення
та організаційної роботи районної
державної адміністрації



Інна КАЛЕНЧУК
(ім'я та прізвище)

28.12.2019
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений



02.01.2020
(дата)

Альбіна ГОРОДЕНЧУК
(ім'я та прізвище)