



ЗАТВЕРДЖУЮ:

керівник апарату
Очаківської районної
державної адміністрації

С.П. Шевченко

01.02.2018

Посадова інструкція
головного спеціаліста сектору з питань взаємодії з громадськістю
Очаківської районної державної адміністрації

1. Загальні положення:

1) основною метою діяльності головного спеціаліста сектору з питань взаємодії з громадськістю Очаківської районної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст сектору) є забезпечення інформування населення району з пріоритетних питань державної політики, проведення аналізу і прогнозування суспільно-політичних процесів в районі та впровадження ефективних механізмів комунікацій між Очаківською районною державною адміністрацією та інститутами громадянського суспільства;

2) головний спеціаліст сектору безпосередньо підпорядковується завідувачу сектору з питань взаємодії з громадськістю Очаківської районної державної адміністрації;

3) головний спеціаліст сектору призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Очаківської районної державної у порядку, передбаченому чинним законодавством про державну службу;

4) у своїй діяльності головний спеціаліст сектору керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Миколаївської обласної державної адміністрації, Очаківської районної державної адміністрації, наказами керівника апарату Очаківської районної державної адміністрації, рішеннями Миколаївської обласної ради та Очаківської районної ради, Регламентом Очаківської районної державної адміністрації, Положенням про сектор з питань взаємодії з громадськістю Очаківської районної державної адміністрації, цією інструкцією;

5) на посаду головного спеціаліста сектору призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої освіти не нижче молодший бакалавр або бакалавр, володіють комп'ютером на рівні користувача;

6) головний спеціаліст сектору заміщує на час відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба тощо) завідувача сектору з питань взаємодії з громадськістю Очаківської районної державної адміністрації.

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст сектору:

- 1) здійснює своєчасне і якісне виконання вимог розпорядчих документів, доручень керівництва Очаківської районної державної адміністрації;
- 2) проводить моніторинг громадсько-політичних настроїв населення, збирає інформацію щодо аналізу і прогнозування суспільно-політичних процесів в Очаківському районі;
- 3) здійснює підготовку матеріалів інформаційно-роз'яснювальної роботи з пріоритетних питань державної політики, щодо діяльності Очаківської районної державної адміністрації, основних подій та позитивних зрушень соціально-економічного та суспільно-політичного життя Очаківського району;
- 4) взаємодіє з засобами масової інформації з метою забезпечення інформування населення з пріоритетних питань державної політики, висвітлення діяльності Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, центральних та місцевих органів виконавчої влади;
- 5) проводить моніторинг стану державної підтримки районних засобів масової інформації щодо забезпечення висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування;
- 6) проводить моніторинг районних засобів масової інформації, інтернет-ресурсів з питань діяльності Очаківської районної державної адміністрації;
- 7) бере участь в забезпеченні взаємодії Очаківської районної державної адміністрації з політичними партіями та інститутами громадянського суспільства, наданні організаційно-методичної, експертно-аналітичної допомоги її структурним підрозділам щодо налагодження комунікативних зв'язків з інститутами громадянського суспільства в районі;
- 8) збирає інформацію для підготовки річного орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю Очаківської районної державної адміністрації;
- 9) бере участь в підготовці та проведенні разом з іншими структурними підрозділами Очаківської районної державної адміністрації публічних громадських обговорень;
- 10) бере участь в інформаційному забезпеченні роботи відповідних до компетенції сектору консультативно-дорадчих органів, створених при Очаківській районній державній адміністрації;
- 11) здійснює організаційну роботу щодо проведення засідань громадської ради при Очаківській районній державній адміністрації;
- 12) проводить соціологічні дослідження з питань, що віднесені до компетенції сектору;
- 13) забезпечує інформаційне наповнення офіційного веб-сайту Очаківської районної державної адміністрації з питань висвітлення

діяльності органу, суспільно-політичного, соціально-економічного, культурного, науково-технічного розвитку Очаківського району;

14) виконує інші завдання та доручення безпосереднього керівництва.

3. Права

Головний спеціаліст сектору має право на:

1) одержання від інших структурних підрозділів Очаківської районної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій інформації, документів, інші матеріалів, статистичних даних для виконання покладених на нього завдань;

2) залучення фахівців інших підрозділів Очаківської районної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції сектору;

3) користування в установленому порядку інформаційними базами, системами інформаційного зв'язку і комунікацій, що існують в Очаківській районній державній адміністрації;

4) участь у проведенні зустрічей, конференцій, нарад із залученням керівників об'єднань громадян, представників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування для обговорення питань, що віднесені до компетенції сектору, у проведенні інших заходів з метою реалізації завдань, визначених Положенням про сектор з питань взаємодії з громадськістю Очаківської районної державної адміністрації;

5) повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;

6) чітке визначення посадових обов'язків;

7) належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;

8) професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб Очаківської районної державної адміністрації;

9) просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;

10) оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності;

11) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;

4. Відповідальність

Головний спеціаліст сектору несе відповідальність за:

1) неякісне або несвоєчасне виконання визначених посадових обов'язків;

2) якість та об'єктивність матеріалів, що готуються;

3) порушення принципів державної служби та правил етичної поведінки;

4) порушення вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;

5) недотримання Регламенту Очаківської районної державної адміністрації та правил внутрішнього службового розпорядку.

5. Взаємовідносини за посадою

1) головний спеціаліст сектору для належного забезпечення виконання своїх посадових обов'язків, в міру необхідності, одержує інформацію від структурних підрозділів Очаківської районної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, організацій політичних партій;

2) за дорученням завідувача сектору складає звіти, листи тощо, які стосуються повноважень сектору, для виконання покладених на підрозділ завдань.

Завідувач сектору з питань взаємодії з громадськістю
Очаківської районної державної адміністрації

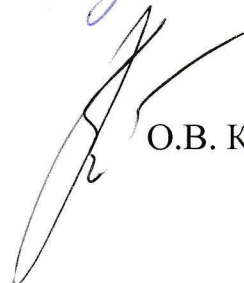
 Г.Ф. Бойко

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач сектору управління персоналом апарату
Очаківської районної державної адміністрації

 С.В. Рябова


Начальник відділу правової роботи
та роботи зі зверненнями громадян апарату
Очаківської районної державної адміністрації

 О.В. Камалетдінова

З посадовою інструкцією ознайомлений (на):
головний спеціаліст сектору з питань взаємодії з громадськістю
Очаківської районної державної адміністрації

09.02.2018
дата


підпис

 Шексегов С.А.
ПІБ