

ЗАТВЕРДЖУЮ



Начальник відділу з питань туризму
Чернівецької обласної державної
адміністрації

Володимир ФУРДИГА
року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПОПОВИЧ Ірини Василівни

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст відділу з питань туризму Чернівецької обласної державної адміністрації	
Найменування структурного підрозділу ¹	-	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Відділ з питань туризму Чернівецької обласної державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу з питань туризму Чернівецької обласної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Начальник відділу з питань туризму Чернівецької обласної державної адміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹		

2. Мета посади

Організація створення інформаційної мережі у сфері туризму на території області

3. Основні посадові обов'язки

1	Організовує та вживає відповідних заходів у межах компетенції щодо створення інформаційної мережі у сфері туризму на території області
2	Узагальнює інформацію за напрямками роботи відділу з подальшим наповненням інформаційного сайту відділу
3	Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ
4	Інформує населення про стан здійснення відділом визначених законом повноважень
5	Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки
6	Забезпечує облік, формування, використання та зберігання документів у відділі, в тому числі звернень громадян, запитів на інформацію та документів з грифом «Для службового користування»

ЗАТВЕРДЖУЮ



Начальник відділу з питань туризму
Чернівецької обласної державної
адміністрації

Володимир ФУРДИГА
року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПОПОВИЧ Ірини Василівни

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст відділу з питань туризму Чернівецької обласної державної адміністрації	
Найменування структурного підрозділу ¹	-	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Відділ з питань туризму Чернівецької обласної державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу з питань туризму Чернівецької обласної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Начальник відділу з питань туризму Чернівецької обласної державної адміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹		

2. Мета посади

Організація створення інформаційної мережі у сфері туризму на території області

3. Основні посадові обов'язки

1	Організовує та вживає відповідних заходів у межах компетенції щодо створення інформаційної мережі у сфері туризму на території області
2	Узагальнює інформацію за напрямками роботи відділу з подальшим наповненням інформаційного сайту відділу
3	Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ
4	Інформує населення про стан здійснення відділом визначених законом повноважень
5	Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки
6	Забезпечує облік, формування, використання та зберігання документів у відділі, в тому числі звернень громадян, запитів на інформацію та документів з грифом «Для службового користування»

7	Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом
8	Забезпечує виконання інших завдань та доручень керівництва

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

- 1) Взаємодіяти зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції відділу
- 2) Одержувати у встановленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання відділом завдань

5. Зовнішня службова комунікація

Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України;
структурні підрозділи обласної державної адміністрації та її апарату;
районні державні адміністрації;
підприємства, установи, організації, незалежно від форми власності;
органи місцевого самоврядування;
засоби масової інформації

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

7. Умови служби

Короткострокові місцеві, в межах України та закордонні відрядження мають періодичний характер