

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник  
райдержадміністрації

Л. Пилипчук  
« 12 » червня 2018 року



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ спеціаліста сектору інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Рокитнівської районної державної адміністрації

### 1. Загальна частина

Спеціаліст сектору інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Рокитнівської районної державної адміністрації (далі спеціаліст), забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної служби та з питань інформаційної діяльності в апараті райдержадміністрації та координує роботу в управліннях, відділах та службах районної державної адміністрації

Спеціаліст повинен мати вищу освіту, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, відповідного професійного спрямування, вільно володіти державною мовою, без вимог до стажу роботи.

У своїй роботі спеціаліст повинен знати Конституцію України; акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевого органу виконавчої влади; Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, а також рішення обласної державної адміністрації, які прийняті у межах їхніх повноважень, що регулюють практику застосування чинного законодавства; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; державну мову на рівні ділового спілкування та застосування.

Спеціаліст підпорядковується безпосередньо завідувачу сектору інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації.

У разі відсутності завідувача сектору інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації виконує його обов'язки.

### 2. Завдання та обов'язки

Спеціаліст відповідно до покладених на нього завдань:

узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень місцевими органами виконавчої влади;