

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю
облдержадміністрації
С.М. Василюк
від «01» 08.2019 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Провідного спеціаліста відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації

БОНДАР Катерина Сергіївна

1. Загальні положення

1. Провідного спеціаліста відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації (далі – спеціаліст) у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Положенням про Департамент, цією посадовою інструкцією, а також іншими нормативно-правовими актами.

2. На посаду провідного спеціаліста відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з посади наказом директора Департаменту відповідно до Закону України «Про державну службу».

3. На посаду провідного спеціаліста відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності Департаменту призначається особа, що має ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіє державною мовою.

4. З посади провідного спеціаліста працівник може бути звільнений за власним бажанням чи з ініціативи керівництва відповідно до чинного законодавства, а також за порушення вимог законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції».

5. Провідний спеціаліст підпорядковується безпосередньо начальнику відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності Департаменту

6. На період відсутності провідного спеціаліста відділу зв'язків з ЗМІ його функції виконує головний спеціаліст відділу.

2. Завдання і функції провідного спеціаліста

Провідний спеціаліст здійснює:

- моніторити висвітлення засобами масової інформації та суб'єктами видавничої справи надрукованих матеріалів щодо діяльності органу виконавчої влади та інших матеріалів;
- підготовка інформації з питань діяльності органу державної влади для висвітлення їх на офіційному веб-сайті облдержадміністрації, сторінках органу в соціальних мережах, тощо.
- підготовку проектів відповідей на звернення, запити громадян, громадських осіб, державних, недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування з питань, віднесених до компетенції відділу.