

Директор Департаменту інформаційної

діяльності та комунікацій з

громадськістю

обласної державної адміністрації

Василюк С.М.

Від «01.» 08 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Начальника інформаційно-аналітичного відділу управління комунікацій з громадськістю Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю

обласної державної адміністрації

ДОРОВОЛЬСЬКОЇ Єлизавети Юрївни

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Начальник інформаційно-аналітичного відділу управління комунікацій з громадськістю Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю України керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Вінницької обласної державної адміністрації, Положенням про Департамент, правилами внутрішнього службового розпорядку для державних службовців та цією посадовою інструкцією.

2. Начальник інформаційно-аналітичного відділу управління комунікацій з громадськістю Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації призначається на посаду та звільняється з посади директором Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю відповідно до Закону України «Про державну службу».

3. Загальні вимоги до професійної компетенції начальника інформаційно-аналітичного відділу управління комунікацій з громадськістю Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, досвід роботи в освітній сфері, досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

4. Начальник інформаційно-аналітичного відділу управління комунікацій з громадськістю Департаменту безпосередньо підпорядковується заступнику директора Департаменту-начальнику управління комунікацій з громадськістю Департаменту.

5. У разі відсутності начальника інформаційно-аналітичного відділу управління комунікацій з громадськістю Департаменту його обов'язки виконує заступник начальника управління комунікацій з громадськістю Департаменту - начальник комунікацій з громадськістю управління комунікацій з громадськістю Департаменту.

6. З посади заступника директора Департаменту працівник може бути звільнений за власним бажанням чи з ініціативи роботодавця відповідно до чинного законодавства.

II. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

1. Планує та координує роботу інформаційно-аналітичного відділу.
2. Здійснює контроль за дотриманням та виконанням завдань та функцій інформаційно-аналітичного відділу.
3. Забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог чинного законодавства з питань, віднесених до його компетенції.