

Директор Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю
обласної державної адміністрації
Васильюк С.М.
Від «М» 06 10 19 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу інформаційної діяльності управління інформаційної діяльності Департаменту

КОНОТОП Ірина Юривна

1. Загальні положення

1. Начальник відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю України, Президент 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 відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту відповідно до Закону України «Про державну службу».

3. Загальні вимоги до професійної компетенції начальника відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації (категорія «Б») - вища освіта за освітнім рівнем магістра, досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

4. Начальник відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації безпосередньо підпорядковується заступнику директора Департаменту інформаційної діяльності начальника відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності його обов'язки виконує спеціаліст відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності.

6. З посади начальника відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності працівник може бути звільнений за власним бажанням чи з ініціативи роботодавця відповідно до чинного законодавства.

2. Завдання і функції начальника відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності Департаменту

1. Планує та координує роботу відділу інформаційно-видавничої діяльності.
2. Здійснює контроль за дотриманням та виконанням завдань та функцій відділу інформаційно-видавничої діяльності.