



УКРАЇНА
НОВОПСКОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НОВОПСКОВСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
ВІСІМДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ №86/15

від «12» листопада 2020 року

с/мт Новопсков

Про утворення відділу комунікації
з громадськістю Новопсковської
селищної ради

На підставі подання селищного голови від 03.11.2020 р. №3403 , відповідно до ст.25, п.6 ч.1 ст.26, ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та враховуючи рекомендації постійних комісій з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики та з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства та комунальної власності, Новопсковська селищна рада

ВИРІШИЛА:

- 1. Утворити відділ комунікації з громадськістю Новопсковської селищної ради в структурі апарату селищної ради.
- 2. Затвердити Положення про відділ комунікації з громадськістю Новопсковської селищної ради згідно додатку №1.
- 3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики.

Селищний голова



Вадим ГАСВ

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ комунікації з громадськістю
Новопсковської селищної ради

I. Загальні положення

Відділ комунікації з громадськістю Новопсковської селищної ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом апарату Новопсковської селищної ради, підпорядкований та підзвітний селищній раді, її виконкому та селищному голові. Відділ не є юридичною особою та засновником являється Новопсковська селищна рада.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями селищного голови, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, цим Положенням та іншими нормативними актами.

II. Основні завдання

Основними завданнями відділу є:

- 2.1. Сприяння реалізації на території Новопсковської селищної територіальної громади (далі – громади) державної внутрішньої політики.
- 2.2. Організація та здійснення заходів щодо розвитку інформаційного простору громади.
- 2.3. Координація роботи щодо інформаційного забезпечення діяльності селищної ради, селищного голови, виконавчого комітету селищної ради.
- 2.4. Взаємодія на території громади з усіма засобами масової інформації незалежно від їх форм власності з метою сприяння підвищенню ролі, авторитету та результативності роботи органу місцевого самоврядування.
- 2.5. Сприяння проведенню соціологічних досліджень, опитувань громадської думки та проведення на території громади громадських слухань з найважливіших питань.

III. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 3.1. Забезпечує постійний моніторинг суспільно-політичної ситуації у громаді, настроїв населення, наявності суспільних проблем, які впливають на якість життя у громаді.
- 3.2. Сприяє організації соціологічних, соціально-психологічних та інших досліджень щодо проблем та перспектив розвитку громади.
- 3.3. Здійснює роботу щодо забезпечення накопичення, аналізу та узагальнення інформації про соціально-політичне становище в громаді, розробляє пропозиції з цих питань.
- 3.4. Сприяє взаємодії виконавчих органів Новопсковської селищної ради з громадськими організаціями та громадськими формуваннями.

- 3.5. Контролює додержання норм чинного законодавства громадськими об'єднаннями, місцевими організаціями політичних партій під час проведення санкціонованих масових акцій, зборів громадян, мітингів, демонстрацій.
- 3.6. Здійснює повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, шляхом взаємодії із засобами масової інформації, місцевими організаціями політичних партій, громадськими об'єднаннями.
- 3.7. Сприяє висвітленню у засобах масової інформації діяльності Новопсковської селищної ради та її виконавчого комітету, селищного голови, виконавчих органів селищної ради та інформує населення про громадсько-політичне становище в громаді, діяльність виконавчих органів селищної ради та підпорядкованих комунальних установ, підприємств, організацій.
- 3.8. Відповідає за сучасну промоцію Новопсковської селищної територіальної громади та інформаційну політику: організовує проведення ознайомчих візитів до Новопсковської селищної територіальної громади, співпрацю з міжнародними організаціями, фондами, агенціями розвитку тощо.
- 3.9. Приймає участь, за основними напрямками своєї діяльності, у заходах щодо проведення громадських слухань, консультацій з громадськістю.
- 3.10. Організовує збір, підготовку та розміщення матеріалів на офіційному сайті Новопсковської селищної ради та на мультимедійному екрані Новопсковської селищної ради у сквері «Айдар».
- 3.11. Забезпечує дотримання своєчасності, відкритості та достовірності оприлюднення інформації про діяльність селищної ради, селищного голови, виконавчого комітету селищної ради та інформаційне наповнення офіційного веб-сайту селищної ради, офіційних сторінок громади в соціальних мережах, на ютуб-каналі селищної ради.
- 3.12. Забезпечує організацію та проведення інформаційних, просвітницьких та комунікаційних кампаній, публічних заходів з метою інформування населення щодо діяльності селищної ради.
- 3.13. Проводить аналіз оприлюднених засобами масової інформації матеріалів вивчає їх позиції, тенденції та напрямок висвітлення питань, пов'язаних із діяльністю органів місцевого самоврядування, для своєчасного реагування на інформаційні закиди та недостовірну інформацію.
- 3.14. Готує та надсилає для засобів масової інформації повідомлення, прес-релізи, заяви, інші інформаційні матеріали про діяльність селищної ради, селищного голови, виконавчого комітету селищної ради, а також звернення.
- 3.15. Готує презентаційні матеріали та відео повідомлення про роботу селищної ради.
- 3.16. Залучає виконавчі органи селищної ради до підготовки інформаційних матеріалів для засобів масової інформації та інформаційних інтернет ресурсів.
- 3.17. Забезпечує проведення прес-конференцій, брифінгів, «прямих ліній», «круглих

столів», громадських слухань, громадських обговорень, консультацій та інших публічних заходів за участю селищного голови, керівників виконавчих органів селищної ради.

3.18. Планує та організовує виступи посадових осіб виконавчих органів селищної ради у засобах масової інформації.

3.19. Здійснює співпрацю з журналістами засобів масової інформації всіх рівнів.

3.20. Організовує випуск інформаційного бюлетеня Новопокровської селищної ради.

3.21. Забезпечує координацію зв'язків із періодичними виданнями (газетами, журналами) та іншими засобами масової інформації.

3.22. Вивчає і узагальнює досвід роботи органів місцевого самоврядування та засобів масової інформації в інших громадах.

3.23. Здійснює постійний моніторинг за розміщенням та своєчасним оновленням виконавчими органами селищної ради інформації за напрямками їх діяльності на офіційному веб-сайті селищної ради.

3.24. Бере участь у розробленні відповідних розділів проектів бюджету та програм соціально-економічного розвитку громади.

3.25. Розробляє та впроваджує місцеві інформаційно-видавничі програми розвитку інформаційної інфраструктури у громаді.

3.26. Вносить пропозиції щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників відділу.

3.27. Координує діяльність Молодіжної ради при Новопокровській селищній раді.

3.28. Здійснює заходи щодо протидії корупції та контроль за додержанням посадовими особами відділу вимог антикорупційного законодавства.

3.29. Забезпечує в межах своїх повноважень доступ до публічної інформації, упорядником якої є відділ.

3.30. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів, депутатів місцевих рад з питань, що належать до компетенції відділу.

3.31. Розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян, надає роз'яснення, веде прийом громадян з питань, що належить до компетенції відділу.

3.32. Виконує інші функції, пов'язані з реалізацією наданих повноважень

IV. Права

Відділ має право:

4.1. Брати участь в заходах селищної ради та її виконавчого комітету, нарадах селищного голови.

4.2. Залучати керівників та посадових осіб виконавчих органів селищної ради (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

- 4.3. Залучати керівників та посадових осіб виконавчих органів селищної ради (за погодженням з їх керівниками), інших органів місцевого самоврядування до підготовки матеріалів для публікацій у інформаційному бюлетені Новопокровської селищної ради та засобах масової інформації.
- 4.4. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань у межах наданих повноважень.
- 4.5. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.
- 4.6. Брати участь у роботі комісій, груп та інших робочих органів.
- 4.7. Взаємодіяти з іншими виконавчими органами селищної ради, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями під час виконання покладених на відділ завдань.

V. Організація роботи

- 5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється селищним головою в установленому законом порядку.
- 5.2. Начальник відділу здійснює функціональні обов'язки відповідно до повноважень та несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.
- 5.3. Посадові інструкції начальника та посадових осіб відділу погоджує заступник селищного голови з питань діяльності виконавчого органу ради за напрямом діяльності та затверджує селищний голова.
- 5.4. Відділ забезпечується приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки (комп'ютери, принтери, сканери, ксерокс, відео та фотокамери), доступом до мережі Інтернет, періодичними виданнями та інформаційно-довідковою літературою, а також відповідно обладнаними місцями для документів.

Секретар селищної ради

Т.Гречана

Тетяна ГРЕЧАНА