

Додаток № 10 до рішення
виконавчого комітету
Золочівської міської ради
Золочівського району
Львівської області
від 17.06.2021р. № 414

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадянами
Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області

1. Загальні положення

- 1.1. Відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадянами (далі – відділ) є структурним підрозділом Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області (далі – міська рада).
- 1.2. Структура відділу та його чисельність визначається міською радою.
- 1.3. Відділ підзвітний та підконтрольний міській раді та її виконавчому комітету, підпорядкований міському голові.
- 1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Завдання відділу

- 2.1. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері інформаційної політики та комунікацій з громадськістю на території Золочівської міської громади.

3. Компетенція відділу

- 3.1. Відділ, відповідно до визначених галузевих повноважень:
 - 3.1.1. Забезпечує прозорість та відкритість у діяльності міської ради та її виконавчого комітету.
 - 3.1.2. Забезпечує впровадження ефективних механізмів комунікації між міською радою, її виконавчим комітетом та інститутами громадянського суспільства з питань, що належать до компетенції органу місцевого самоврядування.

3.1.3. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови у сфері інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, здійснює контроль за їх реалізацією.

3.1.4. Аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів у територіальній громаді, розглядає питання, пов'язані з реалізацією державної політики у територіальній громаді, готує інформаційно-аналітичні матеріали та подає відповідні пропозиції міському голові.

3.1.5. Готує інформаційні довідки про суспільно-політичну ситуацію в територіальній громаді.

3.1.6. Здійснює моніторинг проведення мирних зібрань.

3.1.7. Готує пропозиції щодо залучення інститутів громадянського суспільства до вирішення соціально-економічних проблем територіальної громади.

3.1.8. Готує пропозиції щодо здійснення виконавчим комітетом міської ради заходів з метою створення належних умов для діяльності інститутів громадянського суспільства в територіальній громаді.

3.1.9. Готує пропозиції щодо залучення виконавчим комітетом міської ради інститутів громадянського суспільства до формування та реалізації державної та регіональної політики.

3.1.10. Організовує із відділами та управлінням міської ради публічні заходи за участю представників інститутів громадянського суспільства.

3.1.11. Забезпечує координацію та методичну підтримку взаємодії структурних підрозділів міської ради з представниками інститутів громадянського суспільства.

3.1.12. Забезпечує підготовку за участю інших відділів та управління міської ради річного орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю.

3.1.13. Координує та надає методичну підтримку структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради щодо сприяння проведення громадської експертизи її діяльності.

3.1.14. Забезпечує підготовку і проведення разом із відділами, управліннями апарату міської ради та її виконавчого комітету, виконавчими органами публічних громадських обговорень.

3.1.15. Організовує просвітницькі кампанії для різних верств населення, інститутів громадянського суспільства з метою ознайомлення їх з механізмами участі у формуванні та реалізації державної та регіональної політики.

3.1.16. Забезпечує супроводження офіційного веб-сайту міської ради.

3.2.17. Організовує вивчення громадської думки щодо діяльності міської ради та її виконавчого комітету, проблемних питань територіальної громади, готує пропозиції за результатами відповідних досліджень.

3.1.18. Сприяє оперативному інформуванню громадян про роботу міської ради та її виконавчого комітету, прийняті міською радою суспільно значущі управлінські рішення.

3.1.19. Забезпечує разом з іншими структурними підрозділами співпрацю з представниками засобів масової інформації для висвітлення діяльності міської ради.

3.1.20. Бере участь в організації зустрічей міського голови, його заступників, керівників структурних підрозділів міської ради з представниками інститутів громадянського суспільства територіальної громади і місцевими засобами масової інформації. Проводить прес-конференції, брифінги, тематичні зустрічі з журналістами, поширює інформаційні матеріали, прес-релізи тощо.

3.1.21. Аналізує та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі територіальної громади шляхом моніторингу Інтернет-ресурсів та засобів масової інформації.

3.1.22. Організовує проведення акредитації журналістів та працівників засобів масової інформації при міській раді.

3.1.23. Забезпечує висвітлення в засобах масової інформації участі керівництва міської ради у засіданнях, «круглих столах», «гарячих лініях», готує в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали.

3.1.24. Забезпечує інформаційне наповнення рубрик офіційного веб-сайту міської ради.

3.1.25. Організовує та проводить конференції, семінари, наради та інші заходи з питань, що належать до компетенції відділу.

3.1.26. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, що належать до компетенції відділу.

3.1.27. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

3.1.28. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Права відділу

4.1. Для реалізації своїх повноважень відділ має право:

4.1.1. представляти міську раду в установах, організаціях та підприємствах незалежно від форми власності, в установленому законом порядку з питань, що відносяться до його компетенції;

4.1.2. одержувати від інших відділів та посадових осіб міської ради необхідні для реалізації повноважень документи, матеріали та іншу інформацію;

4.1.3. вносити міському голові пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради з питань, віднесених до його компетенції;

4.1.4. залучати до виконання окремих завдань фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань (за згодою).

5. Керівництво відділу

5.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова, в порядку, визначеному законом.

5.2. Начальник відділу є посадовою особою міської ради.

5.3. Начальник відділу здійснює керівництво відділом, виступає від його імені та несе персональну відповідальність за виконання завдань відділу.

5.4. Начальник відділу виконує обов'язки, передбачені посадовою інструкцією, та доручення міського голови.

5.5. Начальник відділу розробляє посадові інструкції працівників відділу та пропонує їх до затвердження міському голові.

5.6. Начальник відділу в межах своїх повноважень та на виконання завдань відділу видає вказівки, які є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами відділу, контролює їх виконання.

6. Працівники відділу

6.1. Працівників відділу призначає на посаду та звільняє з посади міський голова, в порядку, визначеному законом.

6.2. Працівники відділу є посадовими особами міської ради.

6.3. Працівники відділу виконують обов'язки, передбачені посадовою інструкцією, та виконують доручення керівника відділу.

6.4. Працівники відділу підпорядковуються правилам внутрішнього трудового розпорядку.

7. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення відділу

7.1. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.2. Відділ користується службовими приміщеннями, засобами зв'язку, комп'ютерною та організаційною технікою,

витратними матеріалами та іншим майном міської ради, необхідними для реалізації повноважень відділу.

8. Відповідальність

- 8.1. Відповідальність за виконання покладених на відділ завдань несе начальник відділу.
- 8.2. Працівники відділу несуть персональну відповідальність за виконання передбачених посадовими інструкціями обов'язків, виконання окремих доручень та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

9. Заключні положення

- 9.1. Ліквідація та реорганізація відділу проводиться міською радою у встановленому законодавством порядку.
- 9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Керуючий справами

(секретар) виконавчого комітету

(підпис)

Мар'ян КОВАЛЬСЬКИЙ