

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Дрогобицької міської ради
III сесії восьмого скликання

від 12.03. 2021 року № 233

Міський голова
_____ Т. Кучма

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор роботи з громадськістю
Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій
виконавчого комітету Дрогобицької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор роботи з громадськістю Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (надалі – сектор) є структурним підрозділом Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (далі управління) і створюється для забезпечення комунікаційної політики місцевого самоврядування, налагодження комунікації місцевого самоврядування з громадою, громадськими інституціями та бізнесом.

1.2. Сектор роботи з громадськістю підпорядковується начальнику управління, заступнику з питань діяльності виконавчих органів, керуючому справами виконавчого комітету та міському голові.

1.3. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про державну таємницю», постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, указами та розпорядженнями Президента України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням, Положенням про управління.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЕКТОРУ

2.1. Основне завдання сектору забезпечення ефективної комунікації з мешканцями Дрогобицької міської територіальної громади, інституціями громадського середовища та бізнесу.

2.2. Сектор роботи з громадськістю збирає, аналізує, опрацьовує та оперативно подає інформацію про суспільні події, які потребують оперативного реагування з боку місцевого самоврядування.

2.3. Сектор провадить комунікаційну політику у соціальних мережах.

2.4. Займається організацією комунікаційних заходів.

2.5. Вивчає та з погодження вищого керівництва впроваджує кращі практики комунікацій у роботі органу місцевого самоврядування.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ СЕКТОРУ

3.1. Сектор роботи з громадськістю відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

- За дорученням керівника управління представляє інтереси управління у відносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, комунальними підприємствами.

- Забезпечує комунікацію з представниками громади, громадськими об'єднаннями, бізнесом.

- За дорученням керівника управління формує та провадить комунікаційні кампанії.
- Розробляє комунікаційні стратегії.
- Забезпечує організацію та проведення комунікаційних заходів.
- Здійснює моніторинг громадської думки щодо актуальних проблем чи подій у житті громади.
- Формує звіти на основі забраної інформації чи моніторингу суспільної думки та подає вищому керівництву.
- У взаємодії зі структурними підрозділами управління чи місцевого самоврядування, формує інформаційні матеріали для розповсюдження серед громади.
- Забезпечує протидію (спростування) фейкам чи дезінформації.
- Провадить комунікаційну політику у соціальних мережах.

4. ПРАВА СЕКТОРУ

Сектор роботи з громадськістю для здійснення покладених на нього завдань має право:

- запитувати за встановленим порядком і одержувати необхідну інформацію відповідно до законодавства;
- використовувати системи зв'язку і комунікації, які є у наявності в органах місцевого самоврядування;
- вносити на розгляд виконавчих органів міської ради проекти нормативних документів з питань, що відносяться до компетенції сектору;
- у разі необхідності, за погодженням з керівником управління, залучати до підготовки співпраці управління, відділи і служби виконавчого комітету, інформаційні і наукові заклади, окремих спеціалістів, які працюють у державних та інших органах, установах, організаціях і на підприємствах, представників громадського середовища;
- скликати наради з питань, що належать до компетенції сектору, за участю керівників і спеціалістів органів місцевого самоврядування, організацій, підприємств, громадських інституцій;
- отримувати від керівників структурних підрозділів виконкому інформацію.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЕКТОРУ

5.1. Організація роботи сектору визначається чинним законодавством України, цим Положенням, Правилами внутрішньої трудової розпорядку.

5.2. Покладання на сектор обов'язків, які не передбачені цим Положенням і не стосуються компетенції сектору, не допускається.

5.3. Взаємодія сектору з іншими відділами, управліннями та службами міської ради здійснюється відповідно до чинних Положень про них.

5.4. Сектор у питаннях його діяльності представляє начальник сектору, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова у порядку передбаченому чинним законодавством.

5.5. Працівників сектору призначає та звільняє з посади міський у порядку передбаченому чинним законодавством.

5.5. Посадові обов'язки начальника та працівників сектору регулюються посадовими інструкціями, які затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконкому.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Завідувач сектору несе персональну відповідальність за:

- виконання покладених на сектор завдань і здійснення ним визначених цим Положенням повноважень.
- виконання рішень Дрогобицької міської ради, її виконавчого комітету, доручень і розпоряджень міського голови.
- своєчасне і достовірне надання інформації та звітності, що входять до компетенції сектору, стан діловодства.

6.2. Працівники сектору несуть відповідальність за:

- порушення термінів та порядку підготовки документів;
- за порушення термінів та порядку виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;
- невиконання плану структурного підрозділу за звітний період, обов'язків та доручень керівника;
- безпідставне порушення правил трудової дисципліни;
- невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин;
- інші порушення трудової та виконавської дисципліни.

6.3. За повторне невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин працівники сектору можуть бути депреміювані та/або на них може бути накладено дисциплінарне стягнення у вигляді догани.

6.4. Працівники сектору зобов'язані дотримуватись законодавства України, вимог цього Положення, змісту посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, сумлінно ставитися до виконання посадових обов'язків.

**Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів,
керуючий справами виконавчого комітету**

В.Б. Коцюба