



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

майдан Незалежності, 1, м. Вараш, Вараський р-н,  
Рівненська обл., 34403, Код ЄДРПОУ **03315879**  
тел. **(03636) 2-45-19**, E-mail: [mail@varashmtg.gov.ua](mailto:mail@varashmtg.gov.ua)

**ПОСАДОВА  
ІНСТРУКЦІЯ**

**начальник  
відділу  
інформаційної  
політики та  
комунікацій**

**Зміст**

1	Загальна інформація.....	2
2	Мета посади .....	2
3	Основні посадові обов'язки .....	2
4	Права.....	4
5	Взаємовідносини .....	4
6	Умови служби.....	4



## **1 Загальна інформація**

- 1.1 Категорія посади в органах місцевого самоврядування – п'ята.
- 1.2 Посада – начальник відділу інформаційної політики та комунікацій.
- 1.3 Найменування структурного підрозділу – відділ інформаційної політики та комунікацій.
- 1.4 Посада безпосереднього керівника – перший заступник міського голови.
- 1.5 Посада керівника структурного підрозділу – начальник відділу інформаційної політики та комунікацій.
- 1.6 Керівник виконавчого органу – міський голова.
- 1.7 Посада особи, яка здійснює координацію діяльності – перший заступник міського голови.
- 1.8 Кваліфікаційні вимоги:
  - 1.8.1 Вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста відповідного професійного спрямування (філологія, журналістика, публічне управління та адміністрування).
  - 1.8.2 Вільне володіння державною мовою.
  - 1.8.3 Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

## **2 Мета посади**

Забезпечення виконання завдань та функцій з питань взаємодії Вараської міської ради та її виконавчих органів із медіа та інформування населення про напрямки та результати роботи міської ради та виконавчого комітету.

## **3 Основні посадові обов'язки**

- 3.1 Начальник Відділу забезпечує ефективну взаємодію Вараської міської ради та її виконавчих органів із медіа для оприлюднення відомостей про їх діяльність, роз'яснення політики місцевої влади, інформування населення про напрямки та результати роботи міської ради та виконавчого комітету.
- 3.2 Збирає, аналізує, обробляє інформацію про діяльність міського голови, Вараської міської ради та її виконавчих органів, та оперативно подає її медіа, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.
- 3.3 Організовує оперативну взаємодію Вараської міської ради та її виконавчого комітету із медіа. Співробітництво з пресслужбами територіальних органів державної виконавчої влади, інших органів виконавчої влади, підприємств та установ міста.
- 3.4 Взаємодіє з суб'єктами інформаційних відносин з метою розповсюдження інформаційних, довідкових і пояснювальних друкованих, відео-, аудіо- та фотоматеріалів.
- 3.5 Забезпечує формування позитивного іміджу Вараської міської територіальної громади.
- 3.6 Організовує та сприяє проведенню пресконференцій, брифінгів, прямих ефірів та інформаційних зустрічей керівників Вараської міської ради та її виконавчих органів.
- 3.7 Застосовує інструменти цифрового маркетингу (digital-marketing), у тому числі інтернет-реклами, для поширення інформації про діяльність міського голови, Вараської міської ради та її виконавчих органів.



- 3.8 Розповсюджує заяви, повідомлення, пресрелізи, роз'яснювальні та інформаційні матеріали тощо.
- 3.9 Забезпечує оперативне оприлюднення інформації про діяльність Вараської міської ради, підготовку для медіа інформаційних повідомлень (пресрелізів) про пленарні засідання міської ради та її виконавчого комітету; про діяльність управлінь та відділів міської ради.
- 3.10 Організовує у співпраці з виконавчими органами Вараської міської ради та її іншими структурними підрозділами розповсюдження довідкових видань, відео-, аудіо- та фотоматеріалів про роботу органів місцевого самоврядування.
- 3.11 Організовує для національних і регіональних медіа інтерв'ю, виступи по радіо і телебаченню міського голови, його заступників, керівників виконавчих органів міської ради, інших працівників апарату, депутатів міської ради з актуальних питань територіальної громади.
- 3.12 Підтримує робочі контакти з головними редакторами газет та журналів, керівниками інтернет-видань, телерадіокомпаній, інформаційних агенцій, а також кореспондентськими пунктами медіа.
- 3.13 Готує інформаційні матеріали для медіа міста, регіону.
- 3.14 Бере участь в організації висвітлення заходів, що проводять органи місцевого самоврядування.
- 3.15 Готує проекти рішень сесії Вараської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що відносяться до компетенції Відділу.
- 3.16 Здійснює моніторинг громадсько-політичних настроїв мешканців з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування, готує інформаційно-аналітичні матеріали та подає відповідні пропозиції першому заступнику міського голови.
- 3.17 Забезпечує оприлюднення звітності перед територіальною громадою міста депутатів, керівників міської ради та її структурних підрозділів через медіа.
- 3.18 Забезпечує розробку програм, концепцій, планів заходів тощо з питань поліпшення інформаційного простору, зростання інформованості суспільства щодо дій місцевої влади та подання їх на затвердження у встановленому порядку.
- 3.19 Здійснює формування та реалізацію стратегії розвитку інформаційної політики Вараської міської ради.
- 3.20 Бере участь у розробці та виконання заходів, спрямованих на створення і підтримку позитивного іміджу Вараської міської територіальної громади, органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатського корпусу.
- 3.21 Займається розробкою бренду Вараської міської ради та Вараської міської територіальної громади в частині інформаційного та візуального втілення, а також популяризацією бренду «Вараська громада» у медіа, в соціальних каналах комунікацій та в Інтернеті.
- 3.22 Забезпечує взаємодію міської ради з політичними партіями та громадськими організаціями з питань, що належать до його компетенції.
- 3.23 Здійснює інші функції, що стосуються інформаційної політики в органах місцевого самоврядування, згідно з чинним законодавством України. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення депутатів, запити на інформацію з питань роботи Відділу.
- 3.24 Продовжує виконувати посадові обов'язки задля реалізації завдань і функцій Вараської



міської територіальної громади з урахуванням особливостей воєнного стану.

- 3.25 Здійснює інші завдання, що стосуються інформаційної діяльності, згідно з чинним законодавством України.

## **4 Права**

При виконанні покладених на Відділ завдань та обов'язків начальник відділу має право:

- 4.1 Одержувати у встановленому чинним законодавством України порядку від посадових осіб державних, виконавчих органів, органів місцевого самоврядування, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.
- 4.2 У порядку і в межах, встановлених законом, отримувати інформацію щодо матеріалів своєї особової справи та ознайомлюватися з іншими документами, що стосуються проходження служби в органах місцевого самоврядування, отримувати від керівників органу місцевого самоврядування відповідні пояснення та давати особисті пояснення.
- 4.3 Вимагати службового розслідування з метою спростування безпідставних звинувачень або підозри.
- 4.4 У разі покладання на Відділ функцій, що не передбачені Положенням про відділ інформаційної політики та комунікацій, інформувати про це першого заступника міського голови.
- 4.5 Брати участь у пленарних засіданнях міської ради, виконавчого комітету та засіданнях постійних комісій міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.
- 4.6 За дорученням міського голови та/або першого заступника міського голови організувати і проводити наради з посадовими особами виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції Відділу.
- 4.7 На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.
- 4.8 На оплату праці, залежно від посади, рангу, якості, досвіду та стажу роботи.
- 4.9 На просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації.
- 4.10 На безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці.
- 4.11 На соціальний і правовий захист.
- 4.12 Захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.

## **5 Взаємовідносини**

- 5.1 Органи державної, виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, юридичні та фізичні особи, медіа, об'єднання громадян.

## **6 Умови служби**

- 6.1 Виконавчий комітет Вараської міської ради відповідно до чинного законодавства України створює умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації начальника відділу інформаційної політики та комунікацій, забезпечує його службовим приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки. Режим роботи начальника



інформаційної політики та комунікацій визначений Правилами внутрішнього трудового розпорядку виконавчого комітету Вараської міської ради.

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище)

