



(п'ятдесят перша сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від «12» липня 2024 року

№ 195

Про затвердження Положення про відділ інформаційної діяльності та комунікацій Миргородської міської ради у новій редакції

Відповідно до п. 4 ст. 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою реалізації державної політики в галузі інформаційної діяльності та комунікацій, удосконалення роботи органів місцевого самоврядування у цій сфері та забезпечення ефективної взаємодії з громадськістю

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Положення про відділ інформаційної діяльності та комунікацій Миргородської міської ради у новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратив чинність, Додаток 6 "Положення про відділ інформаційної діяльності та комунікацій Миргородської міської ради" до рішення сорок шостої сесії Миргородської міської ради восьмого скликання від 26 січня 2024 року №13 "Про затвердження положень про відділи міської ради".
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, туризму, молоді і спорту, впровадження цифрових технологій, регламенту, депутатської етики та діяльності депутатів (Фененко В.В.).

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ інформаційної діяльності та комунікацій
Миргородської міської ради
у новій редакції

Загальні положення відділу

1. Відділ інформаційної діяльності та комунікацій (далі – відділ) є структурним підрозділом Миргородської міської ради та її виконавчого комітету.
2. Начальник відділу та його працівники призначаються і звільняються з посади міським головою на підставі чинного законодавства.
3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні", іншими Законами України та постановами Верховної Ради України, Інструкцією з діловодства в апараті міської ради та її виконавчому комітеті, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженням міського голови, цим Положенням.
4. Працівники відділу мають службові посвідчення відповідного зразка.

Основні завдання відділу

Основними завданнями відділу є:

1. Сприяння реалізації на території Миргородської міської територіальної громади інформаційної політики.
2. Надання консультативної підтримки інститутам громадянського суспільства громади з питань їх діяльності; сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації державної, регіональної та місцевої політики.
3. Організація та здійснення заходів щодо розвитку та захисту інформаційного простору Миргородської міської територіальної громади.
4. Координація роботи щодо інформаційної діяльності міської ради, міського голови, виконавчого комітету міської ради, Громадської ради при виконавчому комітеті Миргородської міської ради.
5. Взаємодія на території Миргородської міської територіальної громади з усіма медіа незалежно від їх форм власності з метою сприяння підвищенню ролі, авторитету та результативності роботи органів місцевого самоврядування.

Основні функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1. Забезпечує постійний моніторинг суспільно-політичної ситуації в Миргородській міській територіальній громаді, настроїв населення, наявності суспільних проблем, які впливають на якість життя у територіальній громаді.
2. Здійснює моніторинг проведення мирних зібрань, організовує в установленому порядку разом із іншими структурними підрозділами міської ради розгляд вимог учасників зазначених акцій та інформує про результати.
3. Сприяє організації соціологічних, соціально-психологічних та інших досліджень щодо проблем та перспектив розвитку територіальної громади.
4. Сприяє висвітленню у медіа діяльності міської ради та її виконавчого комітету, міського голови, виконавчих органів міської ради та інформує населення про діяльність виконавчих органів міської ради та підпорядкованих комунальних установ, підприємств, організацій.
5. Забезпечує дотримання своєчасності, відкритості та достовірності оприлюднення інформації про діяльність міської ради, міського голови, виконавчого комітету міської ради та інформаційне наповнення офіційного вебсайту міської ради в розділах "Новини", "Оголошення".
6. Проводить підготовку інформаційних, довідкових та інших матеріалів з питань діяльності органів місцевого самоврядування для розміщення у мережі Інтернет та інформаційних каналах міської ради.
7. Бере участь у підготовці річного звіту міського голови.
8. Здійснює фотосупровід діяльності міської ради.
9. Готує та надсилає для медіа повідомлення, пресрелізи, інші інформаційні матеріали про діяльність міської ради, міського голови, виконавчого комітету міської ради, а також звернення.
10. Залучає виконавчі органи міської ради до підготовки інформаційних матеріалів для медіа та інформаційних інтернет ресурсів.
11. Вивчає і узагальнює досвід роботи органів місцевого самоврядування щодо інформування населення та медіа в інших громадах.
12. Проводить аналіз оприлюднених медіа 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.
13. Здійснює співпрацю з журналістами медіа всіх рівнів.
14. Вносить пропозиції щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників відділу.
15. Забезпечує в межах своїх повноважень доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ.
16. Сприяє залученню представників національних меншин (спільнот) до процесу прийняття рішень, які стосуються їхніх прав та інтересів.

17. Надає консультативну підтримку громадським об'єднанням національних меншин (спільнотам), національно-культурним товариствам.
18. Вивчає релігійну ситуацію та процеси, що відбуваються в релігійному середовищі.
19. Надає консультативну, методичну допомогу релігійним організаціям, установам та громадянам з питань, що належать до компетенції Відділу.
20. Забезпечує оприлюднення та актуалізацію інформації, яка підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних.

Права відділу

Відділ має право:

1. Брати участь в заходах міської ради та її виконавчого комітету, нарадах міського голови.
2. Залучати керівників та посадових осіб виконавчих органів міської ради (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.
3. Залучати керівників та посадових осіб виконавчих органів міської ради (за погодженням з їх керівниками), інших органів місцевого самоврядування до підготовки матеріалів для публікацій у медіа.
4. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань у межах наданих повноважень.
5. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.
6. Брати участь у роботі комісій, груп та інших робочих органів.
7. Взаємодіяти з іншими виконавчими органами міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями під час виконання покладених на відділ завдань.

Відповідальність відділу

Працівники відділу несуть відповідальність за:

1. Бездіяльність, несвоєчасне або неякісне виконання посадових обов'язків та завдань.
2. Порушення етичних норм поведінки органів місцевого самоврядування посадових осіб органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.
3. Недотримання правил внутрішнього трудового порядку.
4. Порушення правил та норм з питань охорони праці та пожежної безпеки.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ