

Додаток 1
до рішення міської ради
від 03.06.2021 № 234

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю
виконавчого комітету Бердичівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю виконавчого комітету Бердичівської міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом апарату виконавчого комітету Бердичівської міської ради, створений міською радою без права юридичної особи. Безпосередню координацію роботи Відділу здійснює Бердичівський міський голова, заступник Бердичівського міського голови, керуючий справами виконавчого комітету, відповідно до розподілу обов'язків.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Бердичівської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями голови Житомирської обласної державної адміністрації, розпорядженнями Бердичівського міського голови, а також цим Положенням та іншими нормами законодавства України.

2. Завдання Відділу

2.1. Забезпечення відкритості та прозорості в діяльності органів місцевого самоврядування. Налагодження ефективної комунікації міської ради та її виконавчого комітету з громадою та інститутами громадянського суспільства.

2.2. Сприяння в реалізації державної політики у сфері інформації та взаємодії з громадськістю.

2.3. Моніторинг, аналіз, систематизація і прогнозування розвитку суспільно-політичних процесів у Бердичівській міській територіальній громаді на основі дослідження громадської думки.

2.4. Залучення громадськості до участі у розробці й реалізації політики держави та органів місцевого самоврядування, а також у прийнятті рішень з актуальних питань життєдіяльності Бердичівської міської територіальної громади.

2.5. Системна діяльність з висвітлення і поширення інформації про діяльність Бердичівської міської ради та її виконавчого комітету.

2.6. Сприяння виконавчим органам влади у забезпеченні взаємодії з політичними партіями, громадськими організаціями, релігійними організаціями, організаціями національних меншин та іншими інститутами громадянського суспільства.

2.7. Створення позитивного іміджу Бердичівської міської ради шляхом налагодження системних та скоординованих комунікацій, запровадження правил брендингу, розроблення кодексу етики працівника.

2.8. Забезпечення обізнаності громадян про процеси, які відбуваються у міській раді, шляхом надання більш повного доступу до публічної інформації про діяльність ради (відкриті дані, рейтинги прозорості та доступності), депутатських комісій (депутатських груп), міського голови та його заступників, виконавчих органів ради.

2.9. Забезпечення участі громадськості у процесі прийняття рішень у раді шляхом налагодження зворотного зв'язку, активного залучення до процесів (створення Громадської ради, підписання меморандумів з ГО).

2.10. Забезпечення повного та об'єктивного висвітлення діяльності міської ради в медіа шляхом запровадження ефективних механізмів інформування ЗМІ та сприяння їм у зборі фактів та коментарів про діяльність Бердичівської міської ради.

2.11. Посилення іміджу Бердичівської міської ради та керівництва міста як послідовного, ініціативного та надійного учасника міжнародного діалогу.

2.12. Оптимізація обміну інформацією між керівництвом міської ради та структурними підрозділами апарату шляхом удосконалення внутрішньої комунікації.

2.13. Активна інформаційно-роз'яснювальна діяльність (у тому числі – через засоби масової інформації різних форм власності), направлена на популяризацію Бердичівської міської територіальної громади. Сприяння у створенні позитивного іміджу міста й сіл, що входять до МТГ, шляхом висвітлення інформації про їхній соціально-економічний і гуманітарний потенціал.

2.14. Участь у супроводі Офіційного сайту Бердичівської міської ради.

2.15. Співпраця зі ЗМІ різних форм власності.

3. Функції Відділу

3.1. Відповідно до покладених завдань, Відділ здійснює наступні функції:

3.1.1. Проводить консультації з громадськістю з питань формування та реалізації місцевої політики у межах повноважень.

3.1.2. Оперативно готує та розповсюджує через Офіційний сайт Бердичівської міської ради і соціальні мережі інформацію з діяльності міської ради та виконавчого комітету, а також з актуальних питань життєдіяльності міської територіальної громади (статті, звернення, заяви, анонси, оголошення, інтерв'ю тощо).

3.1.3. Забезпечує реалізацію державної та місцевої політики в інформаційній сфері з метою забезпечення доступу громадян до інформації і задоволення їхньої потреби в інформаційній продукції. Вносить пропозиції стосовно формування і реалізації інформаційної політики у міській територіальній громаді.

3.1.4. Організовує медіа-супровід заходів, що проводяться міською радою та виконавчим комітетом.

3.1.5. Опрацьовує інформацію (питання, запити, звернення тощо), що надходять від громадськості. Узагальнює відповідні пропозиції та зауваження з метою сприяння врахуванню громадської думки під час прийняття управлінських рішень. Налагоджує комунікацію «влада-громада», «влада-інститути громадянського суспільства», «влада-політичні партії».

3.1.6. Аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів, що відбуваються у міській територіальній громаді, розглядає питання, пов'язані з реалізацією внутрішньої політики, готує інформаційно-аналітичні матеріали та подає відповідні пропозиції.

3.1.7. Розробляє проєкт цільової програми за напрямками, віднесеними до компетенції Відділу, та забезпечує її виконання, відповідно до компетенції.

3.1.8. Здійснює підготовку проєктів рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

3.1.9. Забезпечує адміністрування Офіційного сайту Бердичівської міської ради, у тому числі його інформаційне наповнення, створення нових сторінок та розділів, а також співпрацює з виконавчими органами міської ради щодо наборів даних, які підлягають оприлюдненню.

3.1.10. Бере участь у підготовці матеріалів для ЗМІ з питань, що належать до компетенції Відділу, а також сприяє їхньому поширенню.

3.1.11. Організовує проведення конкурсів та грантів, відповідно до компетенції Відділу.

3.1.12. Організовує брифінги, коментарі керівництва ради, посадових осіб виконавчих органів ради для ЗМІ.

3.1.13. Аналізує та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі громади шляхом моніторингу інтернет-ресурсів та ЗМІ.

3.1.14. Надає місцевим ЗМІ, суб'єктам видавничої справи всіх форм власності методичну, організаційну, практичну та консультаційну допомогу з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.1.15. Відповідає за заходи внутрішньої комунікації виконавчих органів міської ради.

3.1.16. Організує та координує роботу щодо відкритих даних міської ради.

3.1.17. Щороку узагальнює показники рейтингу відкритості та прозорості міської ради.

3.1.18. Координує роботу міської інформаційної системи та оприлюднює інформацію, що стосується життєдіяльності міської територіальної громади на сторінках міської ради у соціальних мережах.

3.1.19. Веде реєстр повідомлень (заявок) щодо проведення акцій, зібрань, зборів громадськими організаціями та політичними партіями, представниками громадськості на території громади.

3.1.20. Забезпечує взаємодію керівництва ради з політичними партіями, громадськими організаціями, міжнародними організаціями, національними меншинами, релігійними спільнотами з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.1.21. Аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій, готує пропозиції щодо залучення зазначених організацій до вирішення соціально-важливих питань міської територіальної громади.

3.1.22. Забезпечує підготовку та проведення разом з іншими структурними підрозділами консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку регіону, а також стосовно інших питань.

3.1.23. Здійснює організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Громадської ради при виконавчому комітеті Бердичівської міської ради.

3.1.24. Забезпечує координацію заходів щодо впровадження та реалізації громадського бюджету на території громади та інших партисипативних практик.

3.1.25. Здійснює модерацію петицій (електронних звернень громадян), їх оприлюднення, надає авторам звернень електронні відповіді розпорядників інформації.

3.1.26. Здійснює розгляд звернень громадян, юридичних осіб, прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком.

3.1.27. Систематично вивчає та аналізує тенденції етнонаціонального і етнокультурного розвитку на території громади.

3.1.28. Сприяє зміцненню взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань, вирішенню спірних міжцерковних питань виключно на засадах чинного законодавства України.

3.1.29. У межах компетенції запобігає будь-яким проявам релігійної та національної винятковості, нетерпимості до невіруючих або віруючих інших віросповідань, до громади іншої національності, а також розпалюванню ворожнечі та ненависті на релігійному чи національному ґрунті.

3.1.30. Сприяє формуванню загальних засад національних, соціальних та патріотичних цінностей за допомогою різноманітних рекламних засобів.

3.1.31. Здійснює моніторинг проведення мирних зібрань, організовує в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами розгляд вимог учасників зазначених акцій та інформує про результати. Співпрацює з правоохоронними органами щодо забезпечення громадського порядку та публічної безпеки під час проведення масових заходів.

3.1.32. Вживає у межах своєї компетенції заходів для забезпечення реалізації права громадян брати участь в управлінні громадою.

3.1.33. Організовує співпрацю з містами-партнерами, іншими містами в Україні та поза її межами, міжнародними організаціями, іншими іноземними суб'єктами у різних сферах суспільного життя.

3.1.34. Сприяє організації та проведенню системи заходів із забезпечення партнерського та міжнародного співробітництва міст, організації та проведенню зустрічей зарубіжних делегацій з керівництвом Бердичівської міської ради та її виконавчих органів.

3.1.35. Забезпечує співпрацю з дипломатичними представництвами зарубіжних країн в Україні.

3.1.36. Організовує розповсюдження соціальної реклами в ЗМІ та на зовнішніх рекламних носіях, спрямованої на досягнення суспільно-корисних цілей, популяризацію загальнолюдських цінностей.

3.1.37. Забезпечує організацію та проведення інформаційних, просвітницьких та комунікаційних кампаній, публічних заходів з метою інформування населення щодо реалізації місцевої, регіональної і державної політики.

3.1.38. Здійснює підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів до брифінгів, прес-конференцій та круглих столів.

3.1.39. Здійснює моніторинг матеріалів ЗМІ різних форм власності та інтернет-ресурсів стосовно діяльності виконавчих органів міської ради з метою оперативного реагування на інформацію критичного характеру. У разі необхідності готує відповідні роз'яснення та спростування.

3.1.40. Встановлює та підтримує робочі контакти із прес-службами інших органів влади, місцевими ЗМІ, регіональними представниками центральних інформаційних агентств.

3.1.41. Сприяє зміцненню позитивного іміджу Бердичівської міської територіальної громади та поширенню інформації про її історичну спадщину, соціально-економічний, культурний і туристичний потенціал.

3.1.42. Надає організаційно-методичну, експертно-аналітичну та іншу допомогу виконавчим органам Бердичівської міської ради з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.1.43. Поширює суспільно важливу інформацію.

3.1.44. Здійснює інші функції, відповідно до чинного законодавства і покладених на Відділ завдань.

4. Права

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів виконавчого комітету Бердичівської міської ради документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.2. Використовувати у своїй діяльності інформаційні ресурси, системи комунікацій та зв'язку, інформаційні технології, що використовуються структурними підрозділами виконавчого комітету Бердичівської міської ради.

4.1.3. У встановленому порядку організувати та брати участь у нарадах з питань, що належать до його компетенції.

4.1.4. Залучати відповідних спеціалістів самостійних структурних підрозділів (за погодження з їхніми керівниками) для підготовки розпорядчих та інших документів, а також для розроблення і здійснення заходів, що проводяться Відділом, відповідно до покладених на нього завдань.

5. Начальник відділу

5.1. Призначається на посаду розпорядженням міського голови за процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови у відповідності до чинного законодавства.

5.2. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за стан виконання покладених на Відділ завдань.

5.3. Забезпечує ефективне виконання Відділом своїх функцій та повноважень.

5.4. Організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників Відділу.

5.5. Розробляє та здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення якості роботи Відділу.

5.6. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Бердичівської міської ради. Звітує перед міським головою, його заступниками, керуючим справами та виконавчим комітетом міської ради про виконання покладених на Відділ завдань і затверджених планів роботи. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету та сесіях міської ради.

6. Прикінцеві положення

6.1. Ліквідація або реорганізація Відділу здійснюється міською радою у порядку, встановленому законодавством України.

6.2. Права, посадові і кваліфікаційні обов'язки та відповідальність працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, що їх затверджують заступник Бердичівського міського голови, керуючий справами, відповідно до розподілу обов'язків.

6.3. Відділ взаємодіє з управліннями, відділами та службами виконавчого комітету міської ради у межах повноважень, визначених цим Положенням.

Секретар міської ради

Богдан КОЛЯДА