

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Обухівської міської ради

Київської області

від 31 липня 2025 року

№ 1786-80-VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ організаційної роботи
та комунікації з громадськістю виконавчого комітету
Обухівської міської ради Київської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ організаційної роботи та комунікації з громадськістю виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області (далі- відділ) у відповідності до статті 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" утворюється міською радою, підзвітний та підконтрольний міській раді, підпорядкований міському голові та виконавчому комітету Обухівської міської ради.

1.2. Відділ організаційної роботи та комунікації з громадськістю у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про інформацію», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про громадські об'єднання», Статутом Обухівської міської об'єднаної територіальної громади Київської області, що затверджений рішенням Обухівської міської ради від 25 червня 2020 року №1509 - 65 -VII, іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, рішеннями Обухівської міської ради, виконавчого комітету Обухівської міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Діяльність відділу здійснюється на основі перспективних і поточних планів роботи міської ради, її виконавчого комітету.

2. МЕТА ВІДДІЛУ

2.1. Відділ організаційної роботи та комунікації з громадськістю створений міською радою з метою організації роботи виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області як колегіального органу місцевого самоврядування, органу виконавчої влади і його дорадчих органів, а також забезпечення прозорості та відкритості у діяльності органів місцевого самоврядування, висвітлення питань роботи міської ради, виконавчого комітету і міського голови, їх позиції з актуальних питань в Обухівській міській територіальній громаді Київської області .

2.2. Організація оперативного інформування громадян про роботу органів місцевого самоврядування; прийняття міською радою суспільно значущих управлінських рішень; співпраця із медіа у висвітленні всіх сфер життєдіяльності громади та загальноміських заходів.

2.3. Забезпечення планування роботи та звітування виконавчого комітету Обухівської міської ради і міського голови.

2.4. Комунікація виконавчого комітету Обухівської міської ради з органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування; з жителями територіальної громади та громадськими об'єднаннями.

3. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ:

3.1. З метою організації роботи виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області як колегіального органу місцевого самоврядування, органу виконавчої влади і його дорадчих органів відділом здійснюються наступні завдання:

3.1.1. Разом з керуючим справами підготовка планів роботи виконавчого комітету Обухівської міської ради, контроль та аналіз їх виконання.

3.1.2. Підготовка річного календарного плану заходів роботи виконавчого комітету Обухівської міської ради.

3.1.3. Забезпечення функціонування комісій, координаційних рад та інших дорадчих органів виконавчого комітету Обухівської міської ради.

3.1.4. Підготовка доповідних записок міському голові або особі, яка виконує його повноваження, щодо виконання плану заходів виконавчого комітету (на основі письмових звітів начальників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів виконавчого комітету та індивідуальних планів роботи).

3.1.5. Разом із загальним відділом підготовка та організаційне забезпечення роботи виконавчого комітету Обухівської міської ради – колегіального органу місцевого самоврядування.

3.1.6. Підтримка зв'язків з Обухівською районною державною (військовою) адміністрацією Київської області, Київською обласною державною (військовою) адміністрацією.

3.1.7. За дорученням керуючого справами виконавчого комітету Обухівської міської ради організація роботи комісій, рад та інших дорадчих органів виконавчого комітету.

3.1.8. Узагальнення інформації про стан здійснення виконавчим комітетом делегованих повноважень органів виконавчої влади.

3.1.9. Підготовка проєктів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету, рішень міської ради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.1.10. Організаційне забезпечення заходів за участю міського голови, його заступників та керуючого справами виконавчого комітету Обухівської міської ради.

3.2. З метою організації оперативного інформування громадян про роботу органів місцевого самоврядування; прийняття міською радою суспільно

значущих управлінських рішень відділом здійснюються наступні завдання:

3.2.1. участь у формуванні проєктів бюджету Обухівської міської територіальної громади в частині інформаційної політики;

3.2.2. забезпечення гласності у роботі органів місцевого самоврядування шляхом висвітлення діяльності міської ради, її виконавчого комітету та міського голови, а також секретаря міської ради, першого заступника міського голови та заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради у друкованих медіа, на офіційному вебсайті Обухівської міської ради; на спеціально створених сторінках соціальних мереж;

3.2.3. оприлюднення проєктів рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на офіційному вебсайті Обухівської міської ради;

3.2.4. здійснення інформаційного наповнення рубрик та розділів офіційного вебсайту Обухівської міської ради;

3.2.5. здійснення адміністрування, наповнення та технічної підтримки офіційного веб-сайту Обухівської міської ради, адміністрування та супровід чат-ботів у месенджерах, а також адміністрування поштового сервера та забезпечення працездатності електронних скриньок;

3.2.6. комунікація та взаємодія з громадськими об'єднаннями та жителями Обухівської міської територіальної громади, з метою удосконалення роботи органів місцевого самоврядування, вирішення питань місцевого значення та розгляду електронних петицій як особливого виду звернень громадян;

3.2.7. інформування жителів Обухівської міської територіальної громади про заходи виконавчого комітету Обухівської міської ради у межах компетенції відділу;

3.2.8. розгляд документів та звернень, що надійшли до виконавчого комітету у межах компетенції відділу;

3.2.9. за дорученням керуючого справами виконавчого комітету, міського голови або особи, яка виконує його повноваження підготовка аналітичних, довідкових та інших матеріалів з питань, віднесених до компетенції відділу;

3.2.10. розгляд в установленому порядку пропозицій, заяв, скарг громадян, громадських організацій, політичних партій з питань, які належать до його компетенції та вживає необхідних заходів для їх вирішення;

3.2.11. забезпечення участі журналістів у засіданнях виконавчого комітету міської ради, нарадах, конференціях, семінарах та інших заходах, які проводяться у виконавчому комітеті, на підставі звернень відповідно до закону.

3.2.12. збір і передача до медіа, з якими співпрацює виконавчий комітет, офіційних документів, прес-релізів про роботу міської ради, виконавчого комітету, управлінь та відділів з метою формування позитивного і сталого інформаційного поля для всіх жителів Обухівської міської територіальної громади;

3.2.13. формування і контроль виконання замовлень на висвітлення діяльності міської ради, виконавчого комітету згідно з укладеними договорами на співпрацю із медіа;

3.2.14. взаємодія виконавчого комітету міської ради з політичними партіями та громадськими об'єднаннями з метою вирішення питань місцевого значення та розгляду звернень жителів громади;

3.2.15. узагальнення інформації з питань взаємодії з політичними партіями та громадськими організаціями та матеріали про резонансні публікації, виступи у місцевих медіа;

3.2.16. спільно з управліннями, відділами виконавчого комітету міської ради сприяння роботі Молодіжної ради та Ради ветеранів при Обухівській міській раді;

3.2.17. участь у підготовці загальноміських заходів з нагоди державних, професійних, інших свят, урочистостей, зібрань, вшанування пам'яті, шляхом розповсюдження інформаційних матеріалів на вебсайті Обухівської міської ради та у медіа;

3.2.18. Спільно з іншими структурними підрозділами здійснює інформаційне забезпечення міжнародного співробітництва Обухівської міської територіальної громади у медіа.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. Бути присутніми на сесіях міської ради, засіданнях виконавчого комітету, нарадах інших заходах, засіданнях комісій, робочих груп, за участю міського голови, його заступників з метою висвітлення діяльності міської ради у медіа.

4.2. Одержувати у встановленому порядку від управлінь, відділів виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій всіх форм власності статистичні та інші інформаційні матеріали з питань, що належать до відділу.

4.3. Вимагати від структурних підрозділів та інших посадових осіб Обухівської міської ради, комунальних підприємств громади в електронному вигляді інформацію, яка є обов'язковою для розміщення та оновлення на офіційному вебсайті Обухівської міської ради.

4.4. Відділ несе відповідальність за своєчасне технічне розміщення на офіційному вебсайті Обухівської міської ради наданої інформації, тоді як зміст, достовірність та актуальність інформації є зоною відповідальності відповідних структурних підрозділів, посадових осіб або комунальних підприємств, що надали цю інформацію.

4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції, створювати робочі групи та комісії для вивчення окремих питань.

5. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ:

5.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду і звільняє з посади міський голова, відповідно до чинного законодавства у порядку, встановленому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.2. На посаду начальника відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра і стажем роботи за фахом на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування – не менше 3 років або за фахом на керівних посадах в інших сферах не менш як 4 роки.

5.3. Повинен знати: Конституцію України, акти законодавства, нормативні документи, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, що регулюють роботу відділу, державну політику у сфері інформаційного забезпечення, методи роботи із медіа, інструкцію з діловодства у виконавчому комітеті Обухівської міської ради; основи психології; Правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері, які використовуються у роботі виконавчого комітету; державну мову.

5.4. Здійснює безпосереднє керівництво відділом і персонально відповідає за виконання завдань, що покладені на відділ.

5.5. Забезпечує підготовку проєктів рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших службових документів з питань, віднесених до компетенції відділу.

5.6. Організовує роботу відділу і несе відповідальність за виконання зазначених у Положенні про відділ завдань і функцій.

5.7. Розробляє та подає на затвердження керуючому справами виконавчого комітету посадові інструкції працівників.

5.8. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ ТА ЙОГО СТРУКТУРА

6.1. Структура відділу та фонд оплати праці визначається міською радою.

6.2. Відділ складається з трьох працівників.

6.3. Працівники відділу повинні знати чинне законодавство України, володіти навичками роботи з комп'ютером, в мережі Інтернет, мати досвід роботи з підготовки інформаційних матеріалів.

6.4. Працівники відділу у випадку порушення трудової та виконавчої дисципліни, неякісного виконання завдань та обов'язків, порушення вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законодавчих актів України несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

6.5. Діловодство відділу ведеться згідно з номенклатурою справ відділу.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

7.1. Начальник відділу та працівники відділу несуть персональну відповідальність за:

- несвоєчасне та неякісне виконання своїх посадових завдань, доручень та обов'язків;
- порушення етичних норм поведінки посадових осіб місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням;
- бездіяльність або невикористання наданих їм прав;
- недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- порушення правил та норм з питань охорони праці та пожежної безпеки.

8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ВІДДІЛУ

8.1. Під час своєї діяльності відділ взаємодіє із структурними підрозділами та іншими посадовими особами виконавчого комітету Обухівської міської ради, органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування в межах повноважень, передбачених цим Положенням, а також співпрацює з інформаційно-аналітичними відділами Київської облдержадміністрації з питань делегованих повноважень державної влади, своєчасно надсилає інформацію про заходи, які проводить міська рада, виконавчий комітет, та передає повідомлення про найбільш вагомі та надзвичайні події в громаді.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни до Положення про відділ вносяться за рішенням Обухівської міської ради.

9.2. Трудові спори працівників відділу вирішуються в порядку, визначеному законодавством України.

**Керуюча справами виконавчого комітету
Обухівської міської ради**

Людмила БАКАЙЧУК