

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Навчально-науковий інститут державного управління
Кафедра державного управління і місцевого самоврядування

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

кваліфікаційної роботи ступеня магістра

студентки Раковець Вероніки Геннадіївни

академічної групи 281М-22з-3 ІДУ

спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

на тему: «Удосконалення діяльності пресслужб в органах місцевого самоврядування»

Керівники	Прізвище, ініціали	Оцінка за шкалою		Підпис
		рейтинговою	інституційною	
кваліфікаційної роботи	Маматова Т.В.			
розділів:				

Рецензент:				
------------	--	--	--	--

Нормоконтролер:				
-----------------	--	--	--	--

Дніпро
2023

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи магістра на тему «Удосконалення діяльності пресслужб в органах місцевого самоврядування».

63 стор., 2 табл., 8 рис., 1 додаток, 49 джерел.

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ, ЦИФРОВІЗАЦІЯ, ДЕПАРТАМЕНТ, ПРЕСЛУЖБА, ІНФОРМАЦІЯ, КОМУНІКАЦІЇ, ЗМІ; ПРЕССЕКРЕТАР.

Об'єкт дослідження – особливості функціонування пресслужб в органах публічного управління.

Предмет дослідження – процеси вдосконалення діяльності пресслужб в органах місцевого самоврядування в Україні.

Мета дослідження – дослідження особливостей функціонування пресслужб в органах місцевого самоврядування в Україні в умовах правового режиму воєнного стану та визначення напрямів удосконалення діяльності пресслужби Дніпропетровської обласної ради.

У першому розділі досліджуються нормативно-правові, методичні та організаційні засади діяльності пресслужб в Україні. Другий розділ присвячено дослідженню сучасного стану та пріоритетів розвитку пресслужби Дніпропетровської обласної ради. У третьому надано пропозиції щодо вдосконалення роботи пресслужби Дніпропетровської обласної ради (на прикладі Дніпропетровської обласної ради).

Сфера практичного застосування результатів роботи – органи місцевого самоврядування.

ABSTRACT

Explanatory note of the master's degree qualification thesis on the topic «Improvement of press services in local self-government bodies».

63 pages, 8 figures, 2 tables, 1 application, 49 sources.

LOCAL SELF-GOVERNMENT, DIGITALISATION, DEPARTMENT, PRESS SERVICE, INFORMATION, COMMUNICATIONS, MEDIA; PRESS SECRETARY

Object of research – features of the functioning of press services in public administration.

Subject of research – the processes of improving the activities of press services in local governments in Ukraine.

The purpose of research – to investigate the features of the functioning of press services in local self-government bodies in Ukraine under the legal regime of martial law and to identify directions for improving the activities of the press service of the Dnipropetrovsk Regional Council.

The first section examines the normative-legal, methodical and organizational principles for the activities of press services in Ukraine. The second section is devoted to the study of the current state of development and priorities of the press service of Dnipropetrovsk Regional Council. The third section provides proposals for improving the work of the press service of the Dnipropetrovsk Regional Council (based on the example of the Dnipropetrovsk Regional Council). The scope of practical application of the results of the work is local self-government bodies.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1	
НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ, МЕТОДИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ	
ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕСЛУЖБ В УКРАЇНІ	
10	
1.1. Поняття, функції, види та організація роботи пресслужби, її	
виникнення, становлення та місце в системі комунікацій.....	10
1.2. Особливості роботи пресслужби в органах публічного управління	16
РОЗДІЛ 2	
ДОСЛІДЖЕННЯ СУЧАСНОГО СТАНУ ТА ПРІОРИТЕТІВ РОЗВИТКУ	
ПРЕСЛУЖБИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ	
23	
2.1. Загальна характеристика діяльності Дніпропетровської обласної	
ради	23
2.2. Порівняння підходів до реалізації функцій пресслужб органів	
публічної влади різних рівнів управління	29
РОЗДІЛ 3	
ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО НАПРЯМІВ УДОСКОНАЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ	
ПРЕСЛУЖБИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ	
45	
3.1. Особливості роботи пресслужби Дніпропетровської обласної ради	
в умовах тривалого режиму воєнного стану	45
3.2. Пропозиції щодо вдосконалення окремих напрямів діяльності	
пресслужби Дніпропетровської обласної ради	51
ВИСНОВКИ	56
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	61
ДОДАТКИ	67

ВСТУП

Інформувати громадян про діяльність урядових відомств, політичних та громадських, організацій, державних органів покликані тамтешні пресслужби. Перші такі офіційно почали свою роботу при органах влади ще минулого сторіччя. Вони слугували своєрідним посередником між владою, громадянами та представниками преси. Так відбувається і донині.

Перші пресслужби в незалежній Україні були створені при Верховній Раді та Кабінеті Міністрів і спочатку вони виключно взаємодіяли зі ЗМІ. Далі діапазон функцій та сфера діяльності українських пресслужб поступово розширювалась і вже у 1992 році була створена пресслужба президента нашої країни, пізніше пресслужби почали діяти при держслужбах, профільних міністерствах, установах тощо. Зараз пресслужби функціонують при органах державної влади здебільшого, як окремий відділ, підтримують позитивний імідж установ, оперативно поширюють актуальну та цікаву інформацію про їхню роботу в суспільстві та підтримують доброзичливі стосунки з місцевими ЗМІ.

У 1997 році набрав сили Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» [30]. В ньому прописані можливі дії та обмеження пресслужб при органах влади. Варто також зазначити, що в цьому законі вперше замість «пресслужба» було використано термін «інформаційна служба органів державної влади та органів місцевого самоврядування». Зараз при державних органах можна зустріти й інші варіації назв — пресаташе, пресцентр, пресбюро, управління громадських зв'язків, інформаційно-аналітичний підрозділ тощо. Проте зміна назви ніяк не впливає на діяльність пресслужб. Її можна назвати багатофункціональною. Адже робота пресслужби в держорганах з одного боку близька до журналістики (співробітники пресслужби, аналогічно журналістам, збирають, обробляють

й поширюють інформацію), з іншого — до маркетингу (співробітники пресслужби так само аналізують громадську думку й слідкують за вподобаннями аудиторії, як і маркетологи), з третього — до соціології (представники пресслужби проводять опис і оцінку проблем, фактів і явищ, що відбуваються в суспільстві та інтерпретують ці дані, аналогічно соціологам), а також до зв'язків з громадськістю (співробітники пресслужби у своїй роботі також налагоджують комунікацію між установою та її аудиторією, формують її імідж в медіа).

До повноважень пресслужб органів при органах державної влади входять: створення пресрелізів, інформаційних збірників, публікацій в соцмережах; організація брифінгів, пресконференцій та інтерв'ю з можновладцями; організація виступів представників держорганів на радіо/телебаченні; створення архівів інформації про діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування тощо [30].

Продуктивна діяльність пресслужб при органах державної влади, як вважає О. Меха, запобігає дефіциту професійних робітників через невисоку оплату праці, відсутності чіткої схеми повсякденної роботи, розмитості нормативно-правової бази їхньої діяльності та функціонування [16].

Теоретичне осмислення феномену пресслужби здійснювали А. Башук, В. Березенко, С. Блек, А. Векслер, С. Ємельянов та ін. Комплексно теоретичні та прикладні проблеми становлення наукового знання про пресслужби в Україні дослідила В. Березенко. Узагальнює досвід комунікаційних структур органів влади З. Казанжи, В. Павлюк, В. Лебедева, аналізує сучасний стан взаємодії ЗМІ та прес-служб органів оперативного реагування А. Панасенко, досліджують організацію б роботи зі ЗМІ у вищих навчальних закладах О. Бобало, М. Зацерківна, А. Кругляк, В. Кушнір, Н. Санакоєва, Л. Шевченко, Г. Шумицька, В. Путрашик. Досвід роботи прес-офіцерів вивчають Є. Проворний, В. Скоростецький, В. Коваленко, П. Білян. До визначення особливостей діяльності прес-служб зверталися такі науковці,

як М. Гундарин, Н. Білан, М. Нетреба, А. Дерев'янка, Г. Татарінова, Г. Почепцов, Д. Карпушин, А. Кривоносов, С. Ільченко, В. Ворошилов, А. Кочеткова. Вони дослідили теоретичні і практичні аспекти функціонування прес-служби як спеціального підрозділу в медіапросторі.

Способи інформування, які використовують інформаційні служби розписані у Законі України «Про доступ до публічної інформації». Там сказано, що доступ до інформації забезпечується шляхом систематичного та оперативного оприлюднення інформації в офіційних друкованих виданнях, на офіційних вебсайтах у мережі Інтернет, на єдиному державному вебпорталі відкритих даних, на інформаційних стендах та інше [20].

Коригування діяльності інформаційних служб також регулює Постанова Кабміну «Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» від 4 січня 2002 року корегує діяльність пресслужб. В документі увага сконцентрована саме на діяльність в Інтернеті, бо нині саме це найпопулярніший спосіб отримання інформації [32].

Нерідко в роботі пресслужби виникають проблеми. Здебільшого вони ґрунтуються на недовірі громадян та ЗМІ до органів державної влади. Це питання у своїх працях досліджували Г. Атаманчук, М. Бочаров, О. Русакова, І. Синяєва, А. Чумиков та інші. А от питання подальшого розвитку пресслужб та їхню роботу в умовах війни слід ще доопрацювати.

На необхідне інформаційне тло впливають комунікаційні стратегії влади. Як зауважує дослідниця А. Башук, вони можуть сприяти створенню продуктивного соціально-комунікаційного простору, який активізує нові смисли шляхом стимулювання діалогових форм комунікації влади з громадськістю, а також породжувати регресивний соціально-комунікаційний простір за умови використання маніпуляційних форм і методів, що позбавляє країну шансів на втілення державної політики розвитку [46]. Саме з ефективними комунікаціями держави вчена пов'язує існування України як

конкурентоспроможної, самобутньої держави на геополітичній карті світу.

Об'єктом дослідження цієї роботи є особливості функціонування пресслужб в органах публічного управління.

Предмет дослідження – процеси вдосконалення діяльності пресслужб в органах місцевого самоврядування в Україні.

Метою роботи є дослідження особливостей функціонування пресслужб в органах місцевого самоврядування в Україні в умовах правового режиму воєнного стану та визначення напрямів удосконалення діяльності пресслужби Дніпропетровської обласної ради.

Зазначена мета зумовлює постановку та виконання наступних завдань:

1. Схарактеризувати поняття «пресслужба», визначити її функції, види та особливості організації роботи пресслужби в системі комунікацій.
2. Дослідити особливості роботи пресслужби в органах публічного управління.
3. Надати загальну характеристику діяльності роботи пресслужби Дніпропетровської обласної ради.
4. Здійснити порівняння підходів до реалізації функцій пресслужб органів публічної влади різних рівнів управління.
5. Схарактеризувати особливості роботи пресслужби Дніпропетровської обласної ради в умовах тривалого режиму воєнного стану.
6. Розробити пропозиції щодо вдосконалення окремих напрямів діяльності пресслужби Дніпропетровської обласної ради.

Методологічною основою магістерської роботи є системний підхід, що використовується для вирішення більшості завдань дослідження. За допомогою аналітичного методу здійснено відбір наукової та нормативно-правової інформації за темою дослідження. Методи формалізації інформації використані у процесі дослідження наявних проблем в роботі українських пресслужб.

Теоретичною та інформаційною базою дослідження слугували наукові праці предметної сфери дослідження, стратегічні документи та нормативно-правові акти різних рівнів публічного управління.

Результати дослідження можуть бути застосовані в діяльності органів місцевого самоврядування.

РОЗДІЛ 1

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ, МЕТОДИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕСЛУЖБ В УКРАЇНІ

1.1. Поняття, функції, види та організація роботи пресслужби, її виникнення, становлення та місце в системі комунікацій

Пресслужбою називається підрозділ суб'єкту публік релейшнз, який забезпечує реалізацію інформаційної діяльності установи та відповідає за її взаємодію зі ЗМІ [43]. Згідно з законом України «Про інформацію», під інформаційною діяльністю розуміють «сукупність дій, спрямованих на задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб, держави». Тобто держава дбає про створення інформаційної системи суспільства, куди крім преси, радіо й телебачення входять і пресслужби. Відтак, робота пресслужби – це заплановані дії, які здійснюються протягом тривалого часу та спрямовані на встановлення й підтримку доброзичливих взаємовідносин між організацією і суспільством, насамперед через взаємодію зі ЗМІ.

В Україні першими були створені пресцентри при Верховній Раді та Кабінеті міністрів. Однак їхнє коло повноважень було вкрай обмеженим. У Верховній Раді – через різні політичні фракції із протилежною ідеологією, а у Кабміні – через зосередженість працівників служби виключно на економічних та господарських проблемах.

Тільки у 1992 році після запровадження інституту президентства сфера впливу пресслужб почала розширюватись. Та через нестачу положень про пресслужбу директивних документів й відповідних рекомендацій цей процес розгортався повільно та хаотично. Як результат, на початку «нульових» в Україні було створено 15 пресслужб, 5 пресцентрів, 3 інформаційно-аналітичних центри. І у 4 областях ця робота покладалася на консультантів (Житомир і Тернопіль), головного спеціаліста (Кропивницький (колишній

Кіровоград) та завідувача організаційного відділу (Рада Міністрів АРК).

Нині пресслужби працюють скрізь — при компаніях, організаціях, установах, відомствах, органах влади, громадському секторі тощо. Вони виступають своєрідним парламентом між владою й суспільством та забезпечують інформаційний обмін між ними. Саме пресслужби покликані задовольнити інформаційні та комунікаційні потреби установ, в яких вони діють та забезпечити й полегшити роботу ЗМІ, що є однією з головних ланок інформаційного обміну в суспільстві.

Пресслужби нині займаються організацією взаємозв'язків між державними, громадськими, бізнес-структурами тощо. Залежно від загалу робіт зв'язки із ЗМІ можуть підтримуватися такими спеціалістами, як пресфахівцями, працівниками пресбюро, фахівцями відділу по роботі з пресою, пресслужбою або пресцентром, службою PR (зокрема її керівником), позаштатним співробітником або зовнішньою фірмою-консультантом. Результативність роботи преспідрозділів на сьогодні набуває більш виразної форми. А. Русаков в своїх дослідженнях пояснює це наступним чином: взаємопов'язаність процесів комунікації, шлях суспільства до доби інформаційного розвитку спричиняють появу необхідності існування 15 швидкого та місткого інформаційного обміну між різноформатними соціальними інститутами, державною владою та населенням. Преспідрозділи мають на меті відповідати інформаційним та комунікаційним потребам організацій, у системі яких вони працюють, та забезпечувати і полегшувати роботу преси, які залишаються головною складовою інфообміну в суспільстві [35].

Пресорган, на думку фахівців сфери, не є керуючим. Він створений для співпраці та допомоги засобам масової інформації. Його масштаби, побудова, взаємозалежність структурних ланок мають співвідноситися зі специфікою підприємства, установи, організації, на базі якого він функціонує, із запитом на його діяльність, із територіальним розміщенням цих закладів, а також із

задачами, які їхній керівник оголошує команді пресоргану.

До основних функцій пресслужби належать:

1. Інформаційна - своєчасне висвітлення в ЗМІ офіційних повідомлень, підготовка і поширення важливих інформаційних документів (фото- та аудіоматеріалів, пов'язаних з діяльністю організації), наповнення корпоративного сайту, моніторинг, контент-аналіз.

2. Аналітична – підготовка аналітичних матеріалів.

3. Організаційна – організація й проведення зустрічей з представниками місцевих ЗМІ: пресконференцій, брифінгів, інтерв'ю прес-турів, фото-, теле-, кіно сесії [43].

Серед принципів роботи пресслужби можна виокремити: достовірність, своєчасність, адресність, об'єктивність, законність, конструктивність, прозорість, толерантність, зрозумілість, доступність.

Пресслужби класифікують:

- за галузями діяльності;
- за рівнем підлеглості;
- за територіально-виробничою приналежністю;
- за якісним і кількісним кадровим складом;
- за фінансовими можливостями;
- за рівнем матеріально-технічного забезпечення;
- за ступенем впливу на медіасередовище.

У великих установах пресслужби виокремлюють в окремий підрозділ відділу публік релейшнз. Така пресслужба може виступати в ролі представника організації. При цьому всі рішення й коментарі узгоджує з керівником установи.

Внутрішня структура пресслужби залежить від її завдань, функцій і фінансових можливостей. Втім її організаційна структура будь-якої включає наступних фахівців:

- співробітники відділу новин;
- аналітики;
- фотографи та оператори;
- технічний персонал для роботи з інформацією.

При будь-якій формі організації підрозділ пресслужби покликане вирішувати два генеральні завдання: забезпечує повноту і оперативність інформації про діяльність представляється їм організації, а також створює оптимальні умови для роботи акредитованих журналістів [34].

Робота пресслужби має ґрунтуватись на правових нормах і забезпечуватись відповідними матеріально-технічними засобами. Працювати в ній мають фахівці, що знають особливості функціонування ЗМІ, вміють готувати матеріали для телебачення, радіо, Інтернету та володіють гарними організаторськими навичками. Фахова особливість працівника пресслужби в тому, що він не тільки журналістом, а й професіоналом пресслужби, що накладає на нього специфічні обов'язки.

Для виконання своїх завдань у співробітників пресслужб є наступні професійні обов'язки:

- створення і реалізація стратегії інформаційної політики установи;
- формування за допомогою ЗМІ громадської думки у відповідності зі стратегією інформаційної політики установи;
- взаємодія з іноземними ЗМІ та журналістами з метою повного та об'єктивного висвітлення діяльності установи;
- здійснення взаємодії та розвиток контактів з іншими пресслужбами органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, компаній-партнерів, фірм, що працюють на одному ринку з компанією;
- аналіз тенденцій та умов розвитку профільних ЗМІ;
- вивчення матеріалів ЗМІ з метою визначення їх позицій і підготовки для керівництва установи оглядів цих матеріалів, аналітики і довідок [34].

Функції пресслужби:

- складання планів роботи з реалізації стратегії інформаційної політики своєї установи;
- підготовка заяв і повідомлень для ЗМІ, брифінгів та пресконференцій;
- оперативне розповсюдження в ЗМІ офіційних повідомлень;
- ведення офіційного сайту своєї установи, підтримка інтерактивних сервісів, інформаційна листування з відвідувачами сайту;
- відстеження і контролювання будь-яких видів інформації і згадок про компанію та її керівництво в інтернет-джерелах всіх типів (офіційні ЗМІ і неформальні комунікаційні ресурси та ін.);
- підтримка робочих контактів з головними редакторами ЗМІ, керівниками телерадіокомпаній, відомими журналістами, впливовими експертами та лідерами думок:
 - проведення пресконференцій, брифінгів, інформаційних зустрічей для журналістів;
 - участь у підготовці та проведенні офіційних візитів і робочих поїздок керівництва своєї організації по країні і за кордон з метою їх висвітлення в ЗМІ;
 - підготовка та передача ЗМІ теле-, фото- і аудіоматеріалів, пов'язаних з діяльністю установи;
 - підготовка моніторингів.

Можна виділити ряд відмінностей і особливостей у роботі пресслужби комерційної фірми і в держустанові. Головне завдання пресслужби комерційної структури – створення позитивного іміджу фірми як надійного партнера, виробника якісних товарів і послуг, які вона надає, тоді як головним завданням пресслужби в держустанові є створення позитивного іміджу установи і його керівника в контексті позитивного іміджу влади.

Важливим завданням пресслужби комерційної компанії є подача прикладної інформації про товари і послуги таким чином, щоб створилися гармонійні відносини всередині виробничого колективу, встановилися передумови до запобігання трудових конфліктів, а також формування і постійна підтримка іміджу фірми в очах громадськості, щоб на неї звернули увагу, щоб вона викликала інтерес у потенційних споживачів. Крім цього, необхідно відстежувати інформацію, що надходить в пресу від партнерів і конкурентів компанії з метою оперативного реагування як на позитивні, так і на негативні висловлювання. Ще однією невід'ємною завданням пресслужби комерційної компанії є відстеження в ЗМІ дій органів влади щодо сфери діяльності компанії. Найчастіше на дану структуру покладаються також обов'язки по розробці та реалізації рекламної кампанії. Це і підготовка і розміщення іміджевих матеріалів у ЗМІ, організація зустрічі з журналістами, участь у культурних заходах та акціях.

Отже, щоб підтримувати імідж будь комерційно-виробничої організації, її пресслужба повинна зосередити увагу на стратегічних, тактичних і оперативних діяльнісних завданнях і діях [34].

1.2. Особливості роботи пресслужби в органах місцевого самоврядування

Пресслужби при органах місцевого самоврядування покликані зрозумілою та простою мовою пояснити народу, яким чином владна політика і цільові програми впливають на їхнє життя. Завдяки цьому діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування набуває загальнодоступного характеру.

Функціональні принципи роботи пресслужб органів влади:

- інформування громадян про рішення, які приймаються органом влади, про його поточну діяльність і перспективи;
- забезпечення гласності, відвертості діяльності органу влади;
- сприяння реалізації законодавства;
- аналіз та експертиза суспільно-політичних процесів, моніторинг ЗМІ;
- сприяння становленню інститутів цивільного суспільства.

До основних функцій пресслужб при органах місцевого самоврядування відносимо:

- комунікативну функцію – надання інформації про діяльність даного органу влади.
- ідеологічну функцію – держслужбовці та посадові особи місцевого самоврядування висвітлюють на широкий загальний суспільний бачення політичних та соціально-економічних процесів. Працівник пресслужби в більшості випадків прагне уникнути однозначних оцінок тієї або іншої події, намагається донести до аудиторії образ події, максимально наближений до об'єктивної реальності. Відтак реалізація пресслужбою ідеологічної функції скерована на деідеологізацію чи на реідеологізацію інформації.

- культурно-освітня функція – брати участь в пропаганді та поширенні в житті суспільства високих культурних цінностей.

Оскільки пресслужба є сполучною ланкою між владою та народом, то

на неї покладені ще функції моніторингу і аналізу громадської думки. Реалізація цієї функції направлена усередину органу влади. І через неї ж надходить зворотна інформація про стан об'єктивної котрий потрібен для корекції функціонування всієї влади.

Ще однією, значною функцією пресслужби в органах місцевого самоврядування є підготовка оперативних приводів, якими можуть зацікавитись місцеві ЗМІ. Співробітники пресслужб зобов'язані відстежувати такі приводи та ініціювати їхнє впровадження в загальний інформаційний фон.

А. Башук виокремлює два підходи комунікаційної стратегії державної влади: практичний (медіа- та PR-технологічний) і теоретико-прикладний (концептуальний). Практичний підхід передбачає підготовку «плану соціально-комунікаційної діяльності представників державної влади, спрямованого на відносини й мотивацію до дії контактних груп, за допомогою визначених у нормативно-правових документах форм і методів інформаційно-комунікаційної роботи». Натомість теоретико-прикладний підхід «розглядає комунікаційну стратегію державної влади як технології «трансляції смислу», що породжує влада». Дослідниця А. Башук об'єднує ці два вище вказані підходи і пропонує таке визначення комунікаційної стратегії державної влади: «концепція легітимізації та утримання влади, а також зміни соціально-політичного середовища за допомогою різноманітних форм і методів використання комунікативних засобів – вербальних, візуальних, подієвих – і можливостей інформаційної сфери, зокрема розвинених каналів комунікації, що регулюються нормативно-правовими документами» [46].

Крім того, дослідниця, аналізуючи структуру комунікаційних стратегій державної влади, пропонує виділити такі взаємоузгоджені й взаємозамінювані складники цього поняття, як змістовий та організаційний. Останній включає «перформансні стратегії (функціональну структуру

державної ритуальної комунікації), медіастратегії (зокрема медіарилейшнз, нормативно-правове забезпечення комунікацій влади з громадськістю), цифрові стратегії, зокрема функціонування акаунтів та управління цифровою ідентичністю». Натомість змістовий складник структури комунікаційних стратегій державної влади реалізується через комунікативні стратегії, що зумовлені комунікативною ситуацією. А. Башук виділяє актуальні для української практики форми і методи комунікацій влади з громадськістю: 1) події (заходи) та вербальні тексти; 2) канали комунікації; 3) просторово-часова візуальна комунікація [30]. Також дослідниця представляє три рівні реалізації структури комунікаційних стратегій державної влади в системі соціальних комунікацій. Перший – стратегічний (типи комунікаційних стратегій, що ґрунтуються на цілепокладанні), другий – тактичний (медіарилейшнз, комунікативні стратегії, контентна стратегія); третій – технічний (базується на традиційних і новітніх методах (засобах) комунікації – перформансах (ритуалах), промовах, інтернет-комунікаціях (вебсайтах, соціальних мережах), а також різноманітним жанровим формам) [46].

Робота пресслужби органу місцевого самоврядування із ЗМІ має бути побудована на правових засадах, довірливих і чесних стосунках. Тут немає місця зневажливому ставленню до медійників. Бо представники пресслужби, фактично, є «обличчям» держустанови і своєю працею формують імідж установи, де працюють. У роботі із зарубіжними журналістами необхідно представники пресслужб мають додатково подбати про їхню акредитацію. А також надати таким медійникам змогу брати участь в журналістських об'єднаннях, інформаційних заходах і сприяти налагодженню контактів з потрібними їм фахівцями чи організаціями. Співпраця із ЗМІ — процес безперервний. Співробітники інформслужби майже ніколи не лишають журналістських запитів без уваги, не відмовляють без причини їм у коментарях чи інтерв'ю. У зворотному випадку це може негативно налаштувати представника медіа до держоргану та ускладнити подальшу

спільну роботу. «Ображений» журналіст зрештою знайде необхідний йому матеріал, але може подати його в негативному для держструктури «світлі».

Найважливіші завдання управлінь інформаційних служб при держорганах — участь у демократизації державного управління та підтримка становлення громадянського суспільства. Це і вирізняє пресслужби при державних структурах від тих, що діють при комерційних. Інформслужба при держорганах спрямована на регулювання поведінки широких соціальних громад в суспільстві. Також співробітники такої служби мають доступ до інформації під грифом «державна таємниця», а відтак, на відміну від співробітників пресслужби при комерційних установах, мають дотримуватись законів України про держтаємницю й уважно слідкувати за тим, яку інформацію оприлюднюють. Особливо це актуально під час війни. Також пресслужба при органах місцевого самоврядування повинна бути спрямована на підвищення іміджу державної установи, що забезпечуватиме ефективність усього управлінського процесу.

Слід також зазначити, що пресслужба забезпечує взаємодію між владою та громадянами за допомогою інформування, консультування, партнерства, делегування та контролю. Так, наприклад, при інформуванні проводяться пресконференції, видаються буклети, пресрелізи тощо. Для консультування використовуються громадські чи відкриті бюджетні слухання створюються громадські дорадчі комітети та ради, проводяться опитування громадської думки. Партнерство відбувається через укладання контрактів на спільне створення та надання послуг. А при делегуванні частка владних повноважень в ухваленні рішень та здійсненні й впровадженні політики передається громадськості. Через використання цих форм і досягається громадський контроль. Всупереч тому, що партнерство, у цьому випадку, визначається як спільне створення та надання послуг на основі укладених контрактів, усі із зазначених вище форм є формами партнерства громадськості та влади.

Нормативно-правову базу державної комунікативної політики і правове поле діяльності пресслужб органів місцевого самоврядування, як джерела офіційної інформації складають такі документи:

1. Закони України «Про телекомунікації» [34], «Про телебачення і радіомовлення» [35], «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки» [29], «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів» [18], «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення порядку випуску видавничої продукції на умовах державного замовлення» [17], «Про захист суспільної моралі» [25], «Про доступ до публічної інформації» [20], «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» [30], «Про інформацію» [26], «Про місцеві державні адміністрації» (статті 13, 25);

2. Наказ Державного комітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України і Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 25.11.2002 року №327/225 «Про затвердження Порядку інформаційного наповнення та технічного забезпечення Єдиного вебпорталу органів виконавчої влади та Порядку функціонування вебсайтів органів виконавчої влади» [22];

3. Постанова Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 р. № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернету інформації про діяльність органів виконавчої влади» [32], Постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 року № 106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм» [24], Концепція сприяння органами виконавчої влади розвитку громадянського суспільства, затверджена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 21.11.2007 року № 1035-р [8], Постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» [21], Накази Міністерства економіки України від 04.12.2006 року № 367 «Про

методичні рекомендації щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання» [27] та від 04.12.2009 року № 1367 «Про Порядок обміну інформацією між виконавцями державних цільових програм та координації цієї роботи» [31].

У ст. 6 Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» [16] підкреслюється, що «для висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування їх інформаційні служби мають право на такі форми підготовки та оприлюднення інформації:

- випуск і поширення бюлетенів, пресрелізів, оглядів, інформаційних збірників, експрес-інформації тощо;

- проведення пресконференцій, брифінгів, організація інтерв'ю з керівниками органів державної влади та органів місцевого самоврядування для працівників вітчизняних і закордонних засобів масової інформації;

- підготовка і проведення теле – і радіопередач;

- забезпечення публікацій (виступів) у засобах масової інформації керівників або інших відповідальних працівників органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

- створення архівів інформації про діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

- інші форми поширення офіційної інформації, що не суперечать законодавству України».

Спеціаліст відділу розвитку політичної системи Національного інституту стратегічних досліджень А. Руденко додає ще такі закони та підзаконні акти, якими регулюється діяльність прес-служб та інших комунікативних підрозділів [5]: зокрема, «Про державну таємницю», «Про звернення громадян»; Указ Президента України № 683/2002 «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади»;

постановами КМУ «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади», «Про забезпечення участі громадськості у 7 Указ Президента України № 47/2017 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 29 грудня 2016 року «Про Доктрину інформаційної безпеки України», розпорядженням КМУ «Про роботу центральних і місцевих органів виконавчої влади щодо забезпечення відкритості у своїй діяльності, зав'язків з громадськістю та взаємодії з засобами масової інформації», «Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади» та «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України». Також аналітик згадує окремі положення, що стосуються діяльності комунікативних підрозділів державних органів містять Закони України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», «Про авторське право і суміжні права», а також Цивільний та Кримінальний Кодекси України, Кодекс про адміністративні правопорушення.

РОЗДІЛ 2

ДОСЛІДЖЕННЯ СУЧАСНОГО СТАНУ ТА ПРІОРИТЕТІВ РОЗВИТКУ ПРЕССЛУЖБИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

2.1. Загальна характеристика діяльності Дніпропетровської обласної ради

Обласна рада, її органи та депутати, здійснюючи свої повноваження, поєднують державні та місцеві інтереси, постійно вивчають громадську думку, створюють умови для обговорення громадянами проектів рішень ради з найважливіших питань місцевого значення.

В своїй діяльності Дніпропетровська обласна рада керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України:

- Про місцеве самоврядування в Україні;
- Про національну програму інформатизації;
- Про інформацію;
- Про доступ до публічної інформації;
- Про захист персональних даних;
- Про охорону праці;
- Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- Про запобігання корупції;
- Про державні закупівлі тощо.

Повноваження облради визначені Конституцією України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Дніпропетровська обласна рада затверджує програми соціально-економічного та культурного розвитку області і районів та контролює їх виконання; затверджує бюджети, які формуються з коштів державного бюджету для їх відповідного розподілу між територіальними громадами і для

виконання спільних проєктів та з коштів, залучених на договірних засадах з місцевих бюджетів для реалізації спільних соціально-економічних і культурних програм, та контролює їх виконання тощо.

Основними завданнями обласної ради є забезпечення на території Дніпропетровської області реалізації державної політики у галузях:

- законності, правопорядку, прав і свобод громадян;
- оборонної роботи, мобілізаційної підготовки і мобілізації.

Дніпропетровська обласна рада, відповідно до визначених галузевих повноважень, виконує такі завдання:

організовує:

- виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

- роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

забезпечує у межах своїх повноважень:

- захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;
- дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- захист персональних даних;
- взаємодію з правоохоронними органами, органами юстиції, військовими формуваннями, органами та установами виконання покарань;
- реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідних галузях у межах області та вживає заходів щодо усунення недоліків;

бере участь у:

- підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку області;
- підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- розробленні проектів розпоряджень голови облради;
- підготовці звітів голови облради для їх розгляду на сесії обласної ради;
- вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

здійснює:

- повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- комплексний аналіз, оцінку і прогнозування криміногенної ситуації, визначає пріоритетні напрями протидії вчиненню правопорушень, вживає заходів щодо зміцнення законності і правопорядку;
- інші передбачені законом повноваження.

Основні принципи діяльності ради:

- народовладдя;
- законність;
- гласність;
- колегіальність;
- прозорість;
- правова, організаційна та матеріально-фінансова самостійність в межах повноважень, визначених чинним законодавством України;
- підзвітність та відповідальність перед територіальними громадами;
- державна підтримка та гарантії місцевого самоврядування;
- судовий захист прав місцевого самоврядування.

Обласна рада проводить свою роботу сесійно. Сесії обласної ради

складаються з пленарних засідань та засідань постійних комісій обласної ради. За дорученням обласної ради постійні комісії обласної ради можуть проводити свої засідання у перервах пленарного засідання обласної ради. Сесія є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу обласної ради.

Пленарні засідання обласної ради проводяться у сесійній залі (м. Дніпро, просп. Олександра Поля, 2, третій поверх). У разі потреби (установлення карантину, епідемія, пандемія, стихійне лихо, військові дії, інші форс-мажорні обставини) пленарні засідання можуть проводитися у режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування. До порядку денного дистанційних засідань можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до місцевого бюджету, інші питання щодо невідкладних робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидшої ліквідації особливо тяжких надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами, епідеміями та пандеміями, чи реалізації повноважень, пов'язаних із такими обставинами, процедурні питання. Організаційні та інші необхідні заходи для забезпечення проведення пленарного засідання обласної ради у режимі відеоконференції або аудіоконференції здійснюються виконавчим апаратом обласної ради у залі президії (м. Дніпро, просп. Олександра Поля, 2, п'ятий поверх).

У разі потреби можуть проводитися виїзні засідання обласної ради, про що повідомляється не пізніше, ніж за 3 доби на офіційному сайті та персонально кожному депутатові обласної ради.

У випадках, передбачених чинним законодавством, можуть проводитись також закриті пленарні засідання обласної ради для розгляду конкретно визначених питань.

Сесії (крім першої) скликаються головою обласної ради відповідно до потреби, але не менше одного разу на квартал. Розпорядження про скликання

сесії обласної ради доводиться до відома депутатів ради й населення не пізніше як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках – не пізніше як за день до сесії, із зазначенням часу, місця проведення та рекомендованих питань для розгляду на сесії обласної ради.

Відкритість та гласність роботи обласної ради забезпечується завчасним оприлюдненням проєктів рішень обласної ради з метою їх громадського обговорення та внесення пропозицій. Пропозиції до проєкту порядку денного вносяться головою обласної ради, головою обласної державної адміністрації, постійними комісіями, депутатськими фракціями і групами, депутатами обласної ради, як правило, не пізніше, ніж за десять робочих днів до відкриття сесії обласної ради. Пропозиція щодо кожного питання, яке пропонується включити до проєкту порядку денного сесії обласної ради, подається відповідно до інструкції з діловодства у формі проєкту рішення із службовою запискою та, у разі потреби, пояснювальною запискою. Проєкти рішень обласної ради, внесені до проєкту порядку денного, оприлюднюються на офіційному сайті не пізніше, ніж за десять робочих днів до дати їх розгляду.

Засідання обласної ради (крім першого) відкриває, веде й закриває голова обласної ради, а у разі його відсутності – перший заступник голови обласної ради або особи, визначені законодавством України.

Рішення обласної ради ухвалюються більшістю депутатів від загального складу обласної ради, крім випадків, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламентом. Рішення можуть ухвалюватись без обговорення на пленарному засіданні, якщо жоден із депутатів обласної ради не наполягає на цьому.

У період між сесіями голова обласної ради згідно з дорученням обласної ради шляхом видання розпоряджень вирішує питання, що належать до компетенції обласної ради, згідно з чинним законодавством.

Напрями діяльності обласної ради обумовлені роботою її органів – постійних комісій обласної ради. Постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради (частина 1 статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Однією із найактуальніших проблем в діяльності обласної ради є питання комунікації між обласною владою та різними структурами на Дніпропетровщині. Для спілкування із громадянами облрада має офіційний сайт та сторінки в соціальних мережах, втім не всі інструменти комунікації там застосовуються. Нині ці ресурси виконують суто інформаційну функцію. Важливо налагодити діалог за допомогою різних комунікаційних каналів та інструментів. Нині ж майже відсутній зворотній зв'язок від громадян на сайті обласної ради та немає якісної інформаційної взаємодії органів публічного управління та громади. Зарадити цьому могла б зміна комунікативної політики; створення е-мейл-опитувальників для громадян про діяльність влади на актуальні для людей теми; тематичні круглі столи за участі представників влади та громадськості; виїзні стратегічні сесії тощо.

Нині, згідно штатного розпису [45], в Дніпропетровській обласній раді визначено комплекс структурних підрозділів і посад:

- 3 керівника облради;
- 3 керівника виконавчого апарату;
- 12 управлінь;
- 35 відділів.

2.2. Порівняння підходів до реалізації функцій пресслужб органів публічної влади різних рівнів управління

При обласній раді діє управління розвитку громадянського суспільства виконавчого апарату Дніпропетровської облради. Це і є пресслужба установи. Управління створюється за рішенням обласної ради або за іншою процедурою і підпорядковане голові обласної ради.

Управління у своїй діяльності керується: Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України, указами Президента України, постановами й розпорядженнями Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, Регламентом Дніпропетровської обласної ради, рішеннями обласної ради, розпорядженнями та дорученнями її голови, іншими законодавчими і нормативними актами, Положенням про управління (додаток А).

Пресслужбу очолює начальник управління, який призначається та звільняється з посади головою обласної ради згідно з чинним законодавством України. Інші працівники призначаються на посади та звільняються з них за розпорядженням голови обласної ради в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Структура й чисельність працівників затверджуються відповідно до законодавства і мають забезпечувати якісне виконання покладених на них завдань і функцій.

Основними завданнями управління є:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері розвитку громадянського суспільства;
- інформаційне забезпечення діяльності обласної ради та керівництва обласної ради, об'єктивне висвітлення пріоритетних напрямків їх роботи, забезпечення зворотного зв'язку через пресу, радіо, телебачення та інтернет-ресурси з населенням області.

- За своїми функціями пресслужба Дніпропетровської обласної ради:
- взаємодіє з засобами масової інформації з метою сприяння підвищенню ролі та авторитету органів місцевого самоврядування у процесах регіонального розвитку, реалізації політичної реформи;
- бере участь у підготовці для засобів масової інформації матеріалів про діяльність обласної ради та адміністрування акаунтів обласної ради в соціальних мережах;
- оприлюднює в засобах масової інформації звернення, звіти, вітання до державних та професійних свят тощо;
- здійснює підготовку пропозицій та сприяє організації виступів керівництва обласної ради, депутатів обласної ради в телевізійних та радіопрограмах;
- здійснює підготовку та розміщення матеріалів на інформаційній сторінці офіційного сайту обласної ради;
- розміщує на офіційному сайті обласної ради інформацію про проекти, що впроваджуються в області;
- повідомляє засоби масової інформації та організовує участь журналістів у роботі сесій, нарадах, зустрічах, робочих поїздках керівництва обласної ради;
- забезпечує доступ представників засобів масової інформації на заходи за участю керівництва обласної ради;
- надає засобам масової інформації організаційно методичну, консультаційну й інформаційну допомогу;
- здійснює підготовку тез виступів керівництва обласної ради;
- готує вітальні листи до державних, релігійних свят та пам'ятних дат;
- здійснює корегування та візування вітальних листів;
- забезпечує взаємодію обласної ради з інститутами громадянського суспільства суспільно-політичного спрямування;
- здійснює інформаційно-аналітичне забезпечення здійснення

внутрішньої політики держави в регіоні;

- організовує в межах своїх повноважень виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

- сприяє діяльності постійної комісії обласної ради з питань зв'язків з об'єднаннями громадян і засобами масової інформації;

- розглядає заяви, скарги громадян з питань, що належать до повноважень управління.;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, розпорядженнями та дорученнями голови обласної ради.

Співробітники управління мають право:

- першочергово одержувати інформацію щодо заходів за участю керівництва обласної ради;

- одержувати від структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, підприємств та організацій області аналітичні матеріали, необхідні для виконання покладених на управління функцій;

- залучати висококваліфікованих спеціалістів, науковців, керівників структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, органів місцевого самоврядування області до підготовки матеріалів для публікацій у засобах масової інформації та в мережі Інтернет;

- згідно зі своєю компетенцією брати участь у семінарах та нарадах.

Усю повноту відповідальності за якість та своєчасність виконання покладених на управління завдань та функціональних обов'язків несе начальник управління. Ступінь відповідальності встановлюється посадовими інструкціями. У разі бездіяльності, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, норм етики та поведінки посадової особи місцевого самоврядування, вимог законодавства про охорону праці, обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, працівники управління несуть відповідальність згідно з законодавством України.

Основними інструментами взаємодії пресслужби Дніпропетровської облради з громадськістю є:

- брифінги;
- пресрелізи;
- престури;
- пресконференції;
- коментарі або інтерв'ю;
- буклети і брошури.

Брифінги організовуються, коли впровадження певної ініціативи має вплив на відповідну цільову групу. В ході брифінгу можна виокремити наступні проблеми громади (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Особливості брифінгу як інструментами взаємодії з громадськістю

Завдання	Очікуваний результат	Сильні сторони	Слабкі сторони
поінформувати стейкхолдерів про проєкт та надати їм можливість поставити запитання	належно проведені брифінги повинні забезпечити стейкхолдерів повною інформацією	<ul style="list-style-type: none"> – забезпечують пряме спілкування з відповідними групами та надають можливості детального обговорення проблем, обставин та можливості залучення, що є унікальними для кожної групи; – дають можливість організаторам контролювати інформацію/презентацію; – дають можливість організаторам звернутись до окремих осіб та груп, які не є учасниками інших громадських форумів; – презентації/доповіді можуть бути доповнені спеціальною інформацією, якої потребують різні групи. 	<ul style="list-style-type: none"> – у випадку, коли нечітко визначено цільову групу, не всі стейкхолдери проєкту будуть включені в цільову аудиторію; – тема може бути перенасичена технічними моментами; – дискусія не сприяє прийняттю рішень; – може виявити очікування цільової аудиторії; – стейкхолдери можуть мати хибну уяву про процес, оскільки брифінги використовуються як засоби розповсюдження інформації, але не для того щоб розглянути думки, інтереси та острахи стейкхолдерів.

Пресреліз – це лаконічна й цікаво подана новина про подію, що сталася чи планується, яку пресслужба Дніпропетровської обласної ради надсилає місцевим ЗМІ для висвітлення. Зазвичай, пресреліз має вигляд статті на офіційному сайті обласної ради, на її сторінках в соцмережах та надсилається у розсилці на електронні пошти місцевих ЗМІ. Аналогічно, як в журналістській новині, перший абзац такого пресрелізу відповідає на 6 головних питань: хто, що, де, коли, чому і як. Абзаци в пресрелізі є короткими, аби кореспондент міг швидко їх проглянути та вирішити чи цікавою для його видання є ця новина.

Престур – це поїздка, яку пресслужба Дніпропетровської облради влаштовує для медійників, щоб привернути їхню увагу до певної події, галузі, людних заходів тощо. Наприклад, престур може бути влаштовано під час відкриття Малого групового будинку, котрий зведено коштом області. Пресконференції вважаються найефективнішою формою взаємодії з журналістами. Вони скликаються напередодні (аби оголосити про початок), або по закінченню (аби підбити підсумки) певного заходу, де беруть участь представники Дніпропетровської обласної ради, або організатором якого виступає Дніпропетровська облрада.

За запитом журналістів пресслужба обласної ради може організувати коментар або інтерв'ю з фахівцем Дніпропетровської облради. Перед інтерв'ю співробітники пресслужби облради, зазвичай, запитують у кореспондента перелік основних проблем та питань, що його цікавлять; обговорюють ключові моменти, яких спікери торкнутися під час розмови. Всю цю інформацію пресслужба структурує і передає спікеру, який братиме участь в інтерв'ю й представлятиме Дніпропетровську обласну раду. Щодо буклетів і брошур, то такий вид взаємодії найчастіше застосовується після чергової сесії обласної ради. Їх видають представникам ЗМІ до початку засідання. В буклетах і брошурах співробітники пресслужби облради

висвітлюють питання, що піднімаються на сесії, описують актуальність й деталі найрезонансніших з обговорюваних питань, прописують конкретику по ним (назви, цифри, прізвища тощо) та інше.

Також комунікацію із громадянами пресслужба Дніпропетровської обласної ради здійснює через офіційний сайт (рис. 2.1), а також офіційні сторінки у соцмережах Facebook та Telegram.

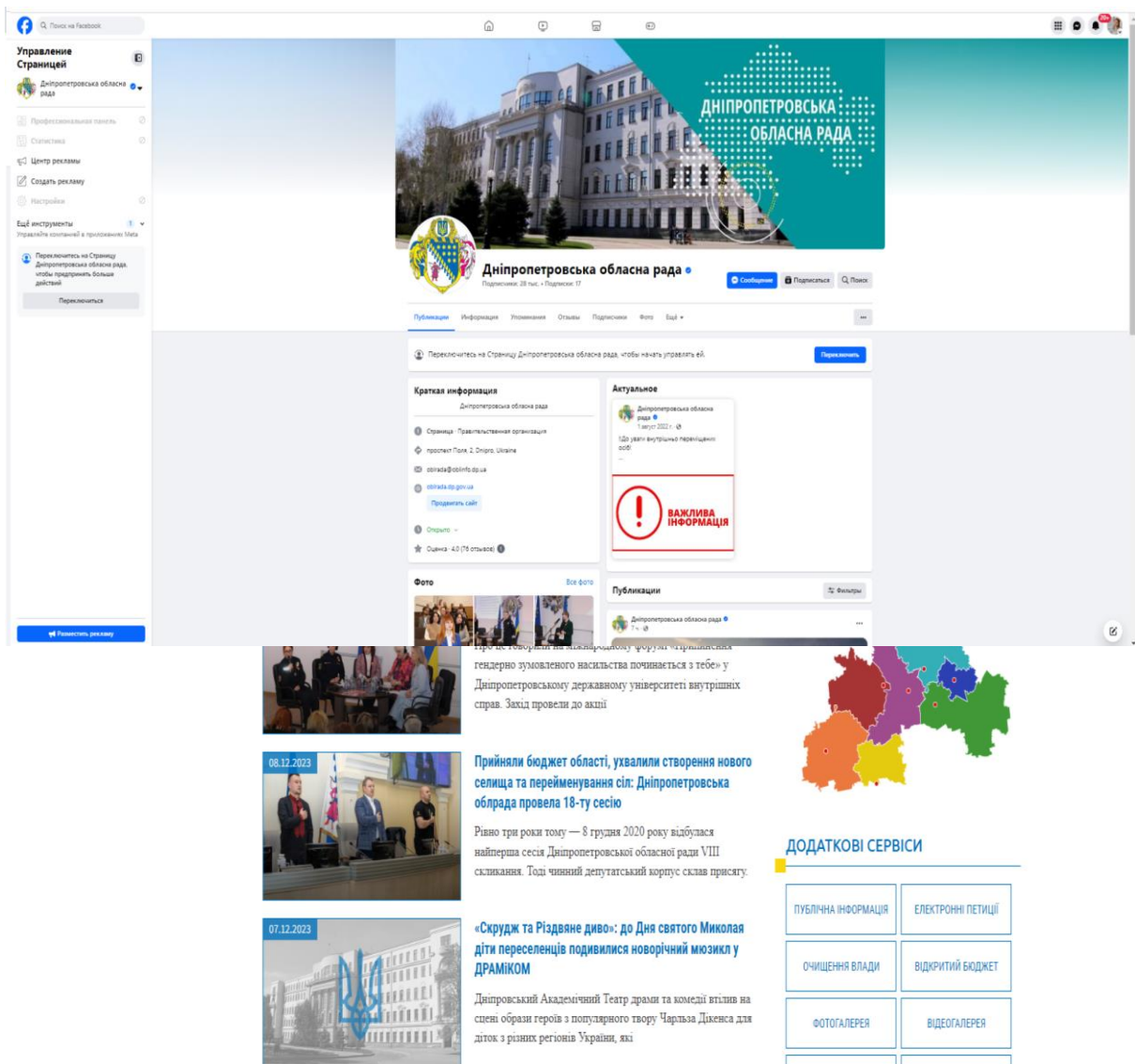


Рис. 2.1. Вигляд офіційного сайту Дніпропетровської обласної ради [3]

На сайті облради міститься вичерпна інформація про роботу установи. Тут можна знайти офіційні документи облради (регламент, план роботи на

попередні та поточний рік, проекти рішень, рішення, розпорядження, перелік відомостей про договори), данні про діяльність установи (регіональні програми, ОКП, заклади й установи, конкурси, річні плани закупівель, паспорти бюджетних програм та звіти про їхнє виконання, звернення громадян), описи пленарних засідань (протоколи сесій, результати поіменного голосування).

У вкладці «Інвесторам» є необхідна інформація про область загалом, обласні інвестиційні проекти, пропозиції, профілі територіальних громад, об'єкти промислової нерухомості, а також інтерактивна інвестиційна мапа Дніпропетровщини (рис. 2.2). Все це дає змогу інвесторам оцінити регіон та вирішити чи варто співпрацювати із обласною радою.



Рис. 2.2. Вкладка «Інвесторам» офіційного сайту Дніпропетровської обласної ради [3]

У вкладці «Новини» пресслужба публікує інформацію про найактуальніші події, що стались у обласній раді чи за участі її представників

(рис. 2.3). В цьому розділі над текстом переважають фото і відео матеріали, які місцевим ЗМІ легко використовувати у своїй інформаційній діяльності, розповідаючи про роботу обласної ради.

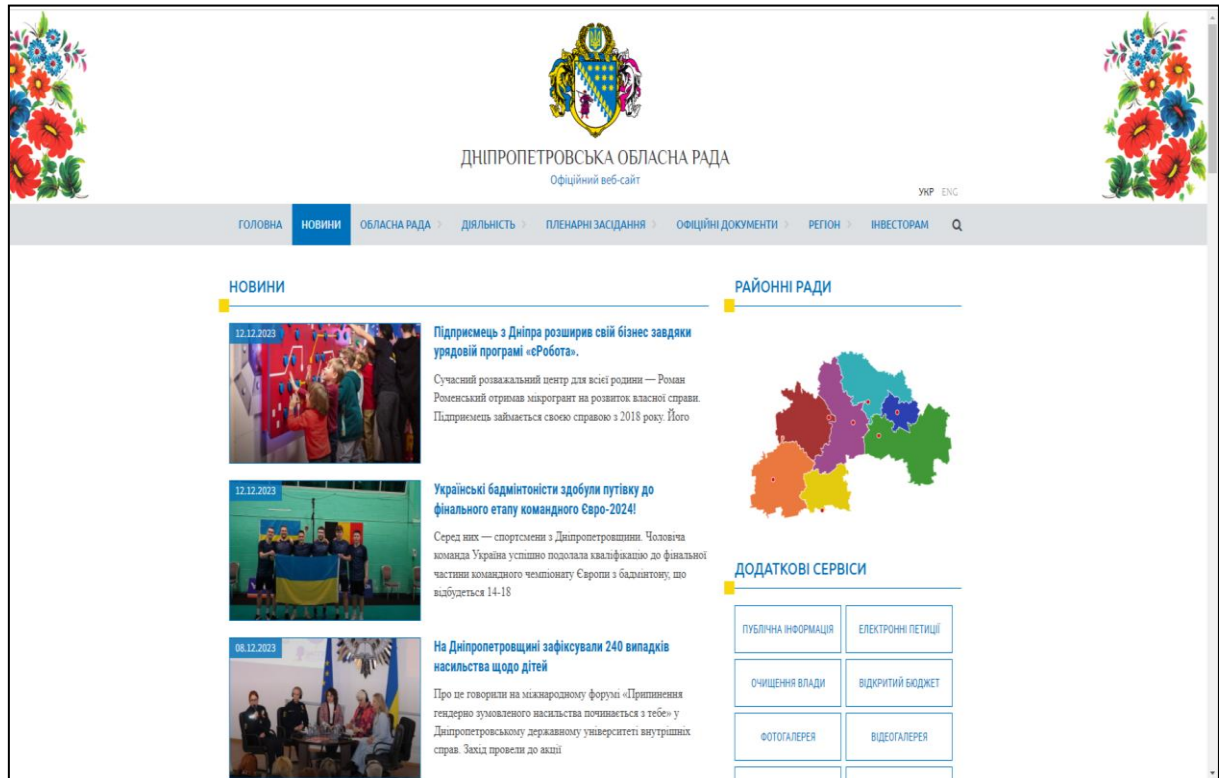


Рис. 2.3. Вкладка «Новини» офіційного сайту Дніпропетровської обласної ради [3]

На сайті також окремим вікном виділена підказка «Виключно для ЗМІ», де представники медіа можуть залишити назву свого видання та пошту, аби підписатись на розсилку від пресслужби Дніпропетровської обласної ради (рис. 2.4). В розсилці для ЗМІ надходять анонси подій, що відбудуться в обласній раді, або за її межах та за участі представників облради; пресрелізи; офіційні повідомлення та коментарі голови облради та його підлеглих. Також у розсилці ЗМІ отримують фото і відео матеріали у хорошій якості, які можуть використовувати у своїй роботі.

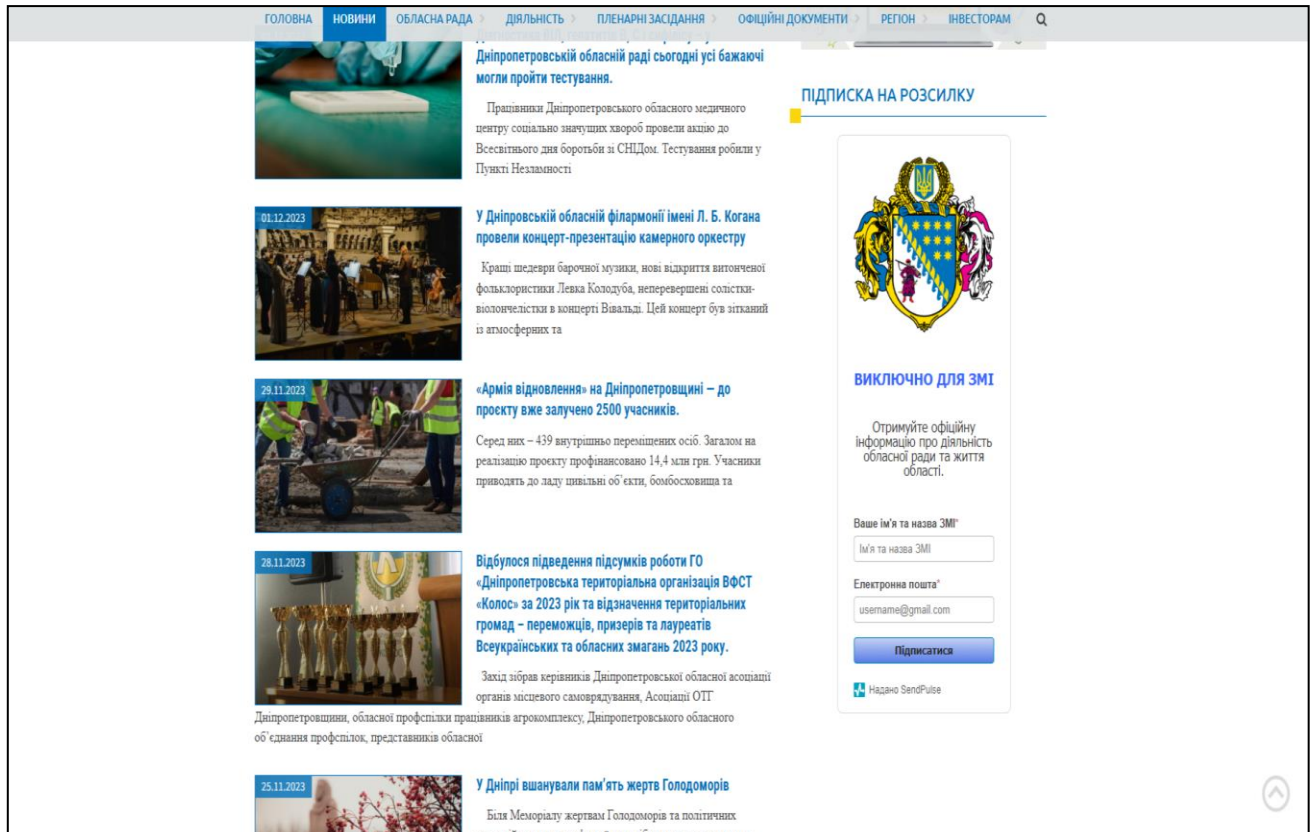


Рис. 2.4. Вкладка «Новини» офіційного сайту Дніпропетровської обласної ради із окремим вікном «Виключно для ЗМІ» [3]

Переваги сайту Дніпропетровської обласної ради:

- розроблений спеціально для облради, а отже відповідає всім вимогам установи;
- підходить для всіх браузерів;
- є адаптована версія для мобільного телефону;
- інформація структурована і викладена грамотною мовою;
- є кольорові тематичні вставки;
- є фото і відео галереї;
- є майже вся інформація, яка потрібна інвестору, мешканцю чи гостю Дніпропетровщини;
- логічна навігація;
- є посилання на інші канали комунікації – Facebook сторінку та

YouTube-канал.

Недоліки сайту Дніпровської обласної ради:

- немає переліку межі округів, депутатів, які від них обрані;
- хотілось би бачити адаптовану версію для осіб з вадами зору та слуху;
- не зайвим був би переклад сайту англійською мовою.

Варто також зазначити, що для комунікації зі ЗМІ пресслужба обласної ради створила Telegram-канал. Там дублюються новини з сайту облради, є лінки на фото і відеозвіти діяльності облради, публікуються анонси подій тощо. В каналі представники медіа можуть залишати питання на які представники пресслужби ради оперативно реагують.

2.2. Порівняння підходів до реалізації функцій пресслужб органів публічної влади різних рівнів управління

Аби детальніше вивчити особливості реалізації функцій пресслужб органів публічної влади різних рівнів управління розглянемо діяльність пресслужби місцевого рівня на прикладі Чернігівської міської ради.

Ця пресслужба є виконавчим органом Чернігівської міської ради [40]. Вона утворена за рішенням міської ради, відповідно до чинного законодавства України та є підконтрольним і підзвітним органом міської ради. Завдання пресслужби Чернігівської міської ради прописані у положенні про її роботу.

Серед головних завдань:

- організація оперативної взаємодії міської ради та її виконавчих органів ЗМІ;
- оперативне та об'єктивне поширення інформації про діяльність міської ради, її виконавчих органів через засоби масової інформації, офіційний вебпортал Чернігівської міської ради, соцмережі;

- розповсюдження інформаційних, довідкових і пояснювальних друкованих, відео-, аудіо- та фотоматеріалів.

Пресслужба Чернігівської міської ради виконує такі функції:

- в межах компетенції розробляє та здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування;

- організовує та проводить пресконференції, брифінги та інформаційні зустрічі керівництва міської ради, постійних, тимчасових комісій та депутатів міської ради, виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради;

- розповсюджує за дорученням міського голови заяви, повідомлення, пресрелізи, роз'яснювальні та інформаційні матеріали тощо;

- організовує розповсюдження довідкових видань, відео-, аудіо- та фотоматеріалів про роботу органів місцевого самоврядування;

- здійснює збирання та експрес-аналіз матеріалів національної та регіональної преси, українських і закордонних інформаційних агенцій, телебачення і радіомовлення, Інтернету, а також повідомлень, що надходять до пресслужби;

- організовує та готує для національних і регіональних засобів масової інформації інтерв'ю з керівництвом міської ради, членами постійних, тимчасових комісій та депутатами міської ради, членами виконавчого комітету та керівниками виконавчих органів міської ради;

- підтримує робочі контакти з головними редакторами газет та журналів, керівниками інтернет-видань, телерадіокомпаній, інформаційних агенцій, а також корпунктами засобів масової інформації;

- готує інформаційні матеріали у вигляді спеціалізованих видань для засобів масової інформації міста, регіону, України та закордонних держав;

- бере участь в організації висвітлення заходів, що проводяться міською радою та її виконавчими органами, а також діяльності виконавчого

комітету міської ради, постійних, тимчасових комісій та депутатів міської ради;

- здійснює забезпечення щоденного, щомісячного інформування міського голови про стан та розвиток суспільно-політичних процесів у місті;

- організовує та проводить зустрічі представників політичних партій і громадських організацій з керівництвом міської ради, членами постійних, тимчасових комісій та депутатами міської ради, членами виконавчого комітету та керівниками виконавчих органів міської ради;

- проводить ознайомлення керівництва міської ради з результатами моніторингу засобів масової інформації, висвітлення ними діяльності міської ради, постійних, тимчасових комісій та депутатів міської ради, виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради;

- надає засобам масової інформації, засновниками (співзасновниками) яких є міська рада, організаційно-методичну, консультативну та інформаційну допомогу;

- забезпечує взаємодію з іншими виконавчими органами міської ради щодо інформаційного наповнення офіційного вебпорталу Чернігівської міської ради, організації періодичного оновлення інформації, розміщеної на ньому;

- забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до компетенції пресслужби, та надання відповідей на такі запити в порядку та строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації» та інше.

Для комунікації з громадою пресслужба Чернігівської міської ради використовує офіційний сайт (рис. 2.5).

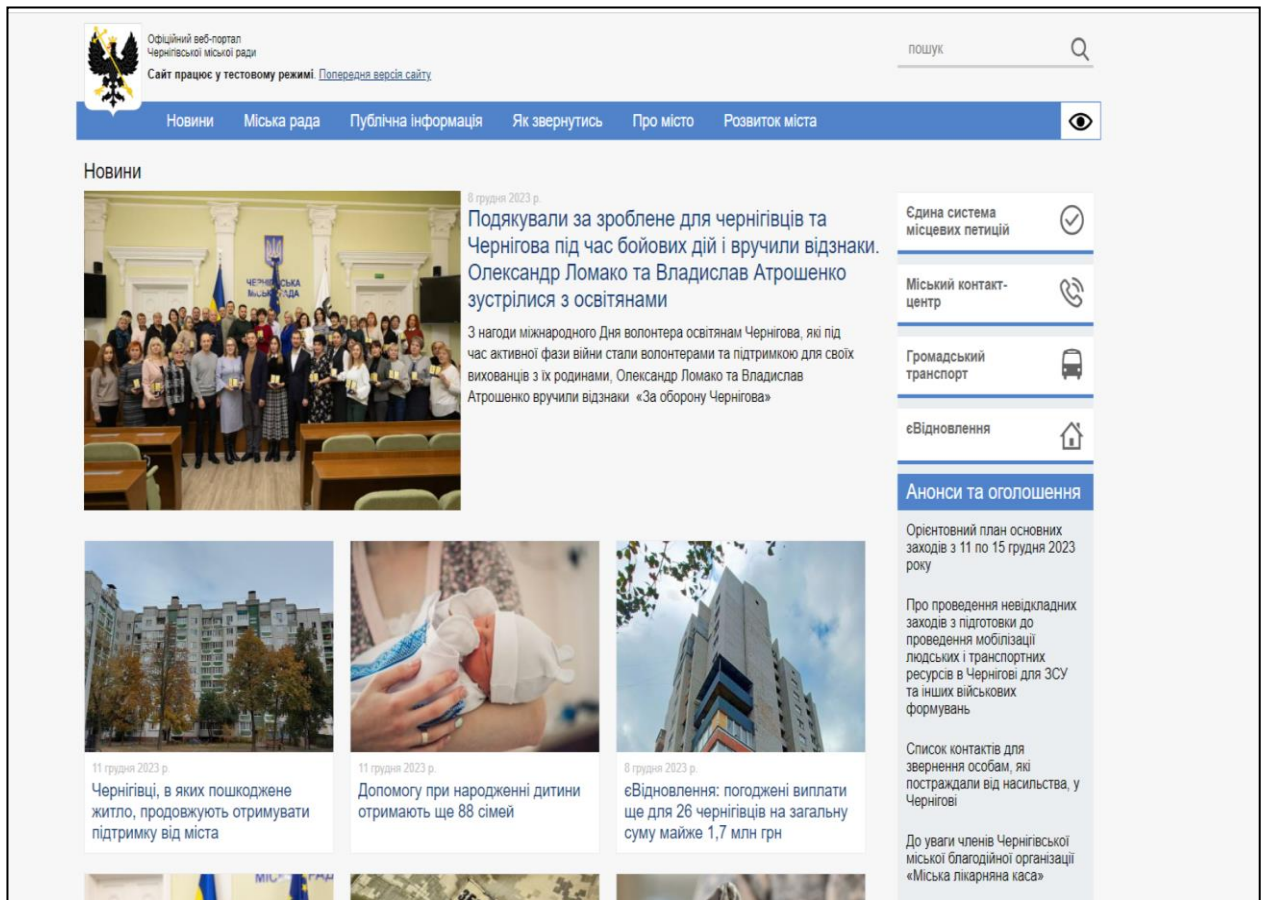


Рис. 2.5. Вигляд офіційного сайту Чернівецької міської ради [40]

Аналогічно із сайтом Дніпропетровської обласної ради, тут є тематичні розділи: «Новини», «Міська ради» (тут міститься інформація про депутатів міськради, виконавчий комітет, структурні підрозділи установи, комунальні підприємства, вакансії), «Публічна інформація» (проекти та рішення міськради, плани зсідань, рішення виконкому, протоколи засідань комісій тощо), «Про місто» (паспорт міста, інформація про економіку, символіку, туризм, благоустрій Чернігова тощо), «Розвиток міста» (статути громад, громадські слухання, міські програми) тощо. Вся ця інформація корисна і для ЗМІ, і для інвесторів, і для місцевих мешканців, і для гостей міста.

Серед не опрацьовань пресслужби, що виявлені на сайті Чернівецької міськради:

- відсутність адаптивної версії для слабкозорих користувачів,

– відсутність переліку контактів саме для пресслужби для запитів від ЗМІ.

Для комунікації з громадянами пресслужба Чернігівської міськради створила також сторінку у Facebook (рис. 2.6). Однак нині вона є майже порожньою. На сторінці є лише посилання на офіційний сайт міськради, контактний телефон, пошта та адреса.

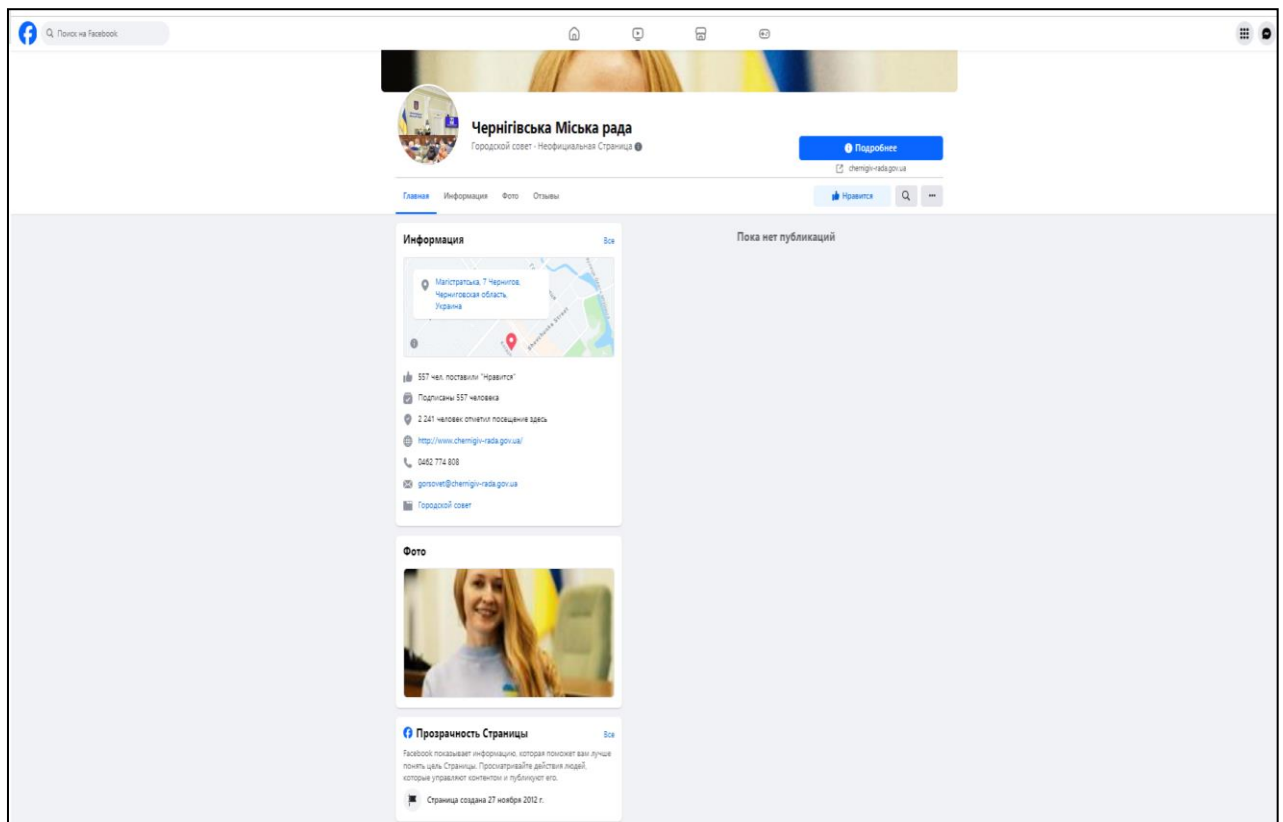


Рис. 2.6. Вигляд сторінки у Facebook Чернігівської міської ради [41]

Аби ще більше заглибитись в роботу пресслужб на різних рівнях влади, розглянемо також діяльність пресслужби Президента України.

Пресслужба Президента України є структурним підрозділом секретаріату Президента України. Основне її завдання – організація висвітлення діяльності Президента та забезпечення його зав'язків із засобами масової інформації в Україні та за кордоном [53].

У своїй діяльності пресслужба керується Конституцією України,

законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Секретаріат Президента України та цим Положенням.

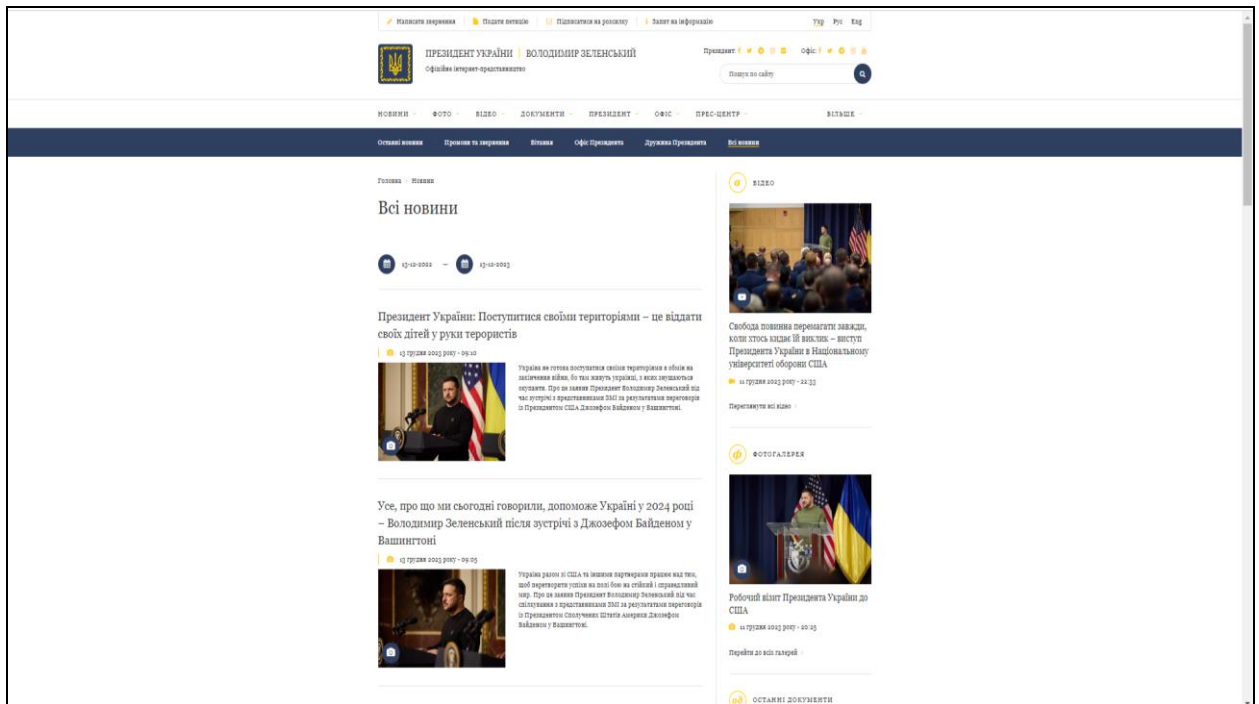


Рис. 2.7. Вигляд офіційного сайту інтернет-представництв Президента України [13]

Прес-служба відповідно до покладених на неї завдань:

- забезпечує оприлюднення через засоби масової інформації офіційної позиції глави держави;
- готує та організовує проведення за участю Президента України пресконференцій, брифінгів, інших заходів для представників засобів масової інформації;
- здійснює підготовку друкованих, аудіо- та відеоматеріалів щодо діяльності Президента України для дальшого їх розміщення в засобах масової інформації;

– забезпечує аналіз висвітлення діяльності Президента України засобами масової інформації в Україні та за кордоном та інформує з цих питань Президента України, Голову Секретаріату Президента України;

– запрошує журналістів для висвітлення заходів за участю Президента України, здійснює їх акредитацію, сприяє створенню сприятливих умов для роботи.

Пресслужбу очолює прессекретар Президента України, якого призначає сам президент.

Прессекретар:

– організовує роботу пресслужби та забезпечує виконання завдань, покладених на неї;

– бере участь в оперативному і перспективному плануванні заходів, що проводяться за участю Президента України;

– розробляє поточні та перспективні плани роботи служби, розподіляє обов'язки між працівниками, контролює їх роботу;

– виконує за дорученням Президента України та Голови Секретаріату Президента України інші повноваження з питань, віднесених до повноважень пресслужби.

Пресслужба взаємодіє з іншими підрозділами секретаріату Президента з питань підготовки і проведення офіційних візитів, робочих поїздок та зустрічей гаранта, інших заходів за участю глави держави в Україні та за кордоном, а також заходів із забезпечення їх інформаційного супроводження.

Структуру та штатний розпис пресслужби затверджує голова секретаріату Президента за поданням прессекретаря Президента України.

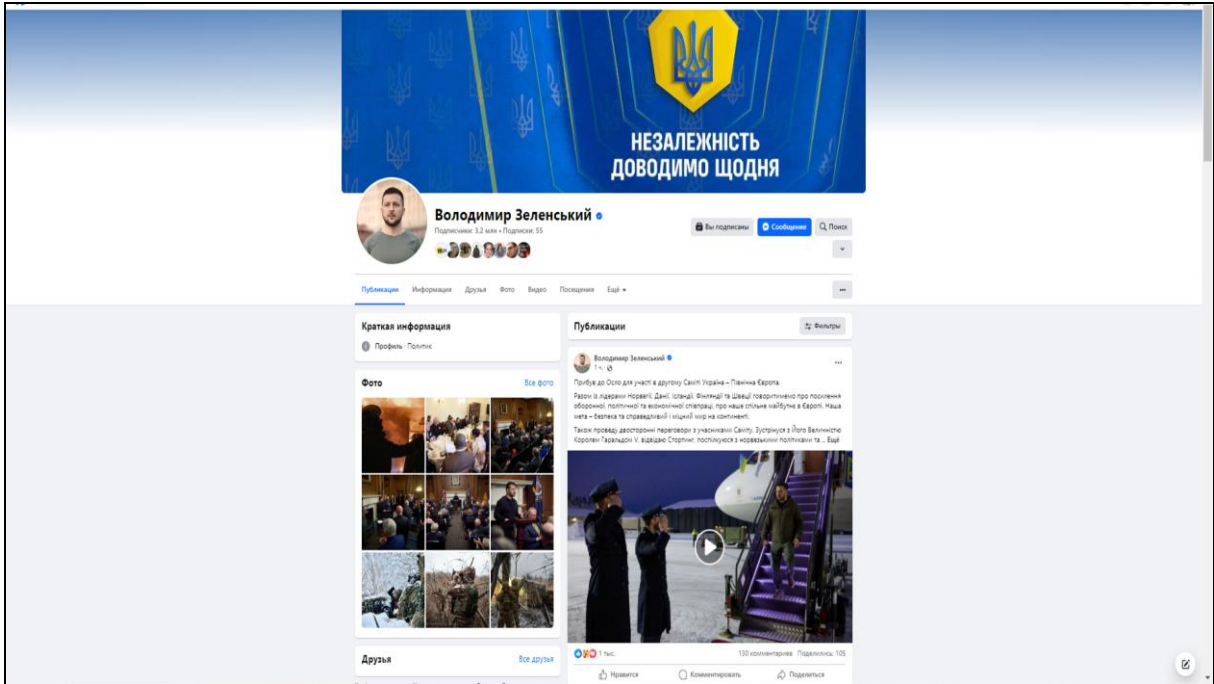


Рис. 2.8. Вигляд сторінки Президента України у Facebook [14]

Таким чином можна зробити висновок, що пресслужби на різних рівнях влади мають схожі функції, завдання та методи комунікації зі ЗМІ та громадою. Працівники пресслужб на всіх рівнях хоч і виступають від імені установи/організації, втім повністю узгоджують свої дії, публікації та коментарі з керівниками цих установ/організацій.

РОЗДІЛ 3

ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО НАПРЯМІВ УДОСКОНАЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕССЛУЖБИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

3.1. Особливості роботи Дніпропетровської обласної ради в умовах тривалого режиму воєнного стану

Починаючи з березня 2022 року Дніпропетровщина почала приймати внутрішньо переміщених осіб з окупованих територій та територій на яких велися активні бойові дії. Тому перед обласною владою постало ряд завдань, а саме — інформувати переселенців про місця, де їм може бути надана допомога: розміщення; забезпечення провізією, найнеобхіднішими речами допомога продуктами харчування, ліками, предметами побуту; юридичні консультації, соцзахист тощо. Всю цю інформацію регулярно збирала та оновлювала пресслужба обласної ради та розміщувала на своїх офіційних ресурсах – сайті та сторінках у соцмережах.

Пресслужба регулярно організувала брифінги для журналістів, де сповіщала актуальну інформацію, яка може бути поширена в медіа для допомоги внутрішньо переміщеним особам. Також пресслужба організувала коментарі та інтерв'ю для ЗМІ із профільними представниками обласної ради з актуальних та нагальних питань.

В умовах воєнного стану представники інформлужби пов'язані правилами висвітлення війни та низкою обмежень, які містяться в наказі Головнокомандувача ЗСУ. Ці обмеження стосуються даних, які не підлягають оприлюдненню: наприклад, про розташування позицій українських військових, про захисні споруди, озброєння, місця потрапляння снарядів і ракет тощо. Про ці обмеження представники пресслужби регулярно нагадують місцевим представникам ЗМІ, аби не допустити витоку важливої інформації.

Обмеження на поширення певної інформації під час воєнного стану можуть створювати складнощі для пресслужби, яка намагається висвітлити суспільно важливі теми та розповісти про поточну діяльність обласної влади. Проте воєнний стан не привід не докладати зусиль для чесного інформування громадськості.

Щодо публікації фото та відеоматеріалів, зруйнованих в наслідок військових дій, то тут теж є ряд особливостей. В ст. 29 ЗУ «Про інформацію» дозволяється поширити суспільно необхідну інформацію, яка вважається є суспільно важливою. Однак існує спільна заява Міністерства культури та інформаційної політики, Міністерства оборони України та представників ЗМІ [10], де вказано, що «журналісти можуть збирати інформацію на місцях відразу після обстрілів. При цьому дозволяється оприлюднення зроблених фото та відео щодо подій на місці ведення бойових дій по завершенню 12 годин для військових об'єктів, через 3 години – для цивільних об'єктів».

Медіаюристи ГО «Платформа прав людини» наголошують: законодавчої заборони на поширення фото одразу після обстрілів немає, але керуватись цим принципом варто, адже такі фото можуть допомогти коригувати вогонь ворогу і загрожуватимуть безпеці українців.

Згідно наказу Головнокомандувача Збройних Сил України генерала Валерія Залужного від 3 березня 2022 року №73 [39], пресслужбам облради рекомендовано надавати більше інформації ЗМІ про руйнування, спричинені діями ворога, не пізніше ніж 1 день після події. Слід регулярно нагадувати медіа, що дозволяється оприлюднення зроблених фото та відео представниками ЗМІ та журналістами щодо подій на місці ведення бойових дій по завершенню 12 годин для військових об'єктів, через 3 години – для цивільних об'єктів.

За цим же наказом представникам пресслужби Дніпропетровської обласної неприпустимо зловживати свободою діяльності друкованих засобів масової інформації та телерадіоорганізацій для виправдання збройної агресії

рф проти України.

Зокрема, забороняється використовувати ЗМІ для:

– популяризації або пропаганди держави-терориста (держави-агресора) та її органів, російського нацистського тоталітарного режиму, символіки воєнного вторгнення російського нацистського тоталітарного режиму в Україну, представників органів влади держави-терориста (держави-агресора) та їхніх дій, що створюють позитивний образ держави-терориста (держави-агресора), виправдовують чи визнають правомірною збройну агресію російської федерації як держави-терориста проти України, окупацію території України;

– виправдовування, визнання правомірною, заперечення збройної агресії російської федерації проти України, у тому числі шляхом представлення збройної агресії російської федерації проти України як внутрішнього конфлікту, громадянського конфлікту, громадянської війни, заперечення тимчасової окупації частини території України;

– глорифікації осіб, які здійснювали збройну агресію російської федерації проти України, представників збройних формувань російської федерації, іррегулярних незаконних збройних формувань, озброєних банд та груп найманців, створених, підпорядкованих, керованих та фінансованих російською федерацією, а також представників окупаційної адміністрації російської федерації, яку складають її державні органи та інші структури, функціонально відповідальні за управління тимчасово окупованими територіями України, та представників підконтрольних російській федерації самопроголошених органів, які узурпували виконання владних функцій на тимчасово окупованих територіях України, у тому числі шляхом їх визначення як «повстанці», «ополченці», «ввічливі військові люди».

Наразі законодавчо визначено можливість працівників засобу масової інформації висвітлювати загальну інформацію про підготовку та

застосування сил оборони, участь ЗСУ у відсічі збройної агресії РФ проти України, загальні відомості про результати завершених дій (за погодженням із військовим командуванням).

Наразі представники пресслужби Дніпропетровської обласної ради продовжують працювати в тому ж складі, що і до війни. Вони висвітлюють діяльність депутатів, комунальних підприємств, профільних комісій; розповідати про події за участі представників ради та ті, що відбуваються в її стінах; співпрацювати зі ЗМІ та доводити до їхнього відома найактуальнішу інформацію про діяльність ради.

Розглянемо найактуальніші інформаційні загрози, що нині мають місце в пресслужбі Дніпропетровської обласної ради з оцінкою їхньої вірогідності та заходами протидії (табл.3.1).

Таблиця 3.1

Характеристика інформаційних загроз Дніпропетровської обласної ради

№	Загроза	Вразливість	Вірогідність реалізації	Заходи для протидії
1	Фізичний несанкціонований доступ до кабінету пресслужби, де розміщено обладнання й документи	Непоінформованість в питаннях безпеки	Низька	Перевірка документів на посту охорони у всіх гостей, котрі заходять до кабінету пресслужби облради; Обладнання окремого кабінету для зустрічей співробітників пресслужби та гостей (наприклад, журналістів)
2	Підслуховування зловмисниками конфіденційного обговорення співробітниками прес служби під час підготовки матеріалів до публікації	Непоінформованість співробітників прес центру, щодо питань безпеки	Низька	Доступ до кабінету пресслужби, де відбувається обговорення матеріалів до публікації є тільки у обмеженого кола людей, Заборона використання співробітниками соцмереж та месенджерів для обговорення матеріалів

№	Загроза	Вразливість	Вірогідність реалізації	Заходи для протидії
3	Крадіжка/ушкодження носіїв інформації (флешок, карток пам'яті, камер, фотоапаратів) зловмисниками (наприклад, під час відвідування співробітниками прес служби заходів, що відбуваються за межами будівлі обласної ради)	Непоінформованість співробітників прес центру, щодо питань безпеки	Низька	Регулярне проведення інструктажів з безпеки для співробітників пресслужби, Ремонт обладнання тільки довіреними працівниками облради (системними адміністраторами ради, а не сторонніми компаніями)
4	Зараження сайту/пошти вірусами, що пересилаються по e-mail	Використання неліцензійного ПЗ, Непоінформованість співробітників прес центру, щодо питань безпеки, Відсутність оновлення програмного забезпечення, використовуваного для захисту від шкідливого коду	Низька	Ліцензування ПЗ Внесення доповнень в службу документацію, щодо заборони використання неліцензійного ПЗ
5	Ненавмисне розкриття конфіденційної інформації співробітниками	Помилки користувачів, Складний інтерфейс на сайті, Некоректна політика контролю доступу	Середня	Регулярне проведення інструктажів по роботі з даними, Вичитка матеріалів, що публікуються на сайті облради кількома працівниками прес центру, Узгодження матеріалів з співробітниками/управліннями про які йде мова в матеріалі
6	Заміна, вставка, видалення або зміна фактів на	Помилки користувачів,	Низька	Впровадити процедуру управління правами доступу

№	Загроза	Вразливість	Вірогідність реалізації	Заходи для протидії
	сайті облради в розділі «новини»	Некваліфіковане розділення обов'язків завдань у співробітників прес центру		Налагодження механізму контролю за ПЗ що використовується в організації
7	Злам пошти/сайту зловмисниками	Використання неліцензійного ПЗ Непоінформованість співробітників прес центру, щодо питань безпеки	Низька	Регулярне оновлення паролів, Проведення інструктажів для співробітників пресслужби безпеки в мережі та нових видів кібернападів
8	Збої роботи сайту через перенавантаження великим об'ємом даних (фото/відео завантажуються на сайт у надвисокій якості для зручності співпраці із місцевими ЗМІ)	Недостатня пропускна спроможність сайту	Середня	Регулярна заміна серверів (регулярна співпраця з системним адміністратором облради)

Для запобігання визначеному комплексу інформаційних загроз Дніпропетровської обласної ради здійснюється системна діяльність, щодо запобігання виникненню ризикових подій, а саме:

- програмне забезпечення та всі програми, встановлені на комп'ютерах співробітників пресцентру ліцензоване та офіційне;
- регулярно оновлюються паролі на комп'ютерах та сайтах всіх працівників пресцентру облради;
- раз у квартал для співробітників пресслужби проводяться інструктажі із безпеки в мережі та нових видів кібернападів;
- раз у квартал для співробітників пресслужби проводяться інструктажі із нових видів фішингу й способам захисту від нього;

- доступ до кабінету пресслужби, де відбувається обговорення матеріалів до публікації є тільки у обмеженого кола людей;
- співробітникам заборонено використовувати соцмережі та месенджери для обговорення матеріалів;
- співробітникам заборонено використовувати сторонні підозрілі сайт в особистих цілях з робочих комп'ютерів;
- флешки, диски та інші носії інформації, якими користуються представники пресслужби регулярно перевіряються на наявність вірусів;
- екран робочого комп'ютера у всіх співробітників пресцентру блокується не пізніше ніж через 2 хвилини бездіяльності;
- співробітникам заборонено зберігати паролі від соцмереж, пошти, робочих ресурсів записаними на листочках та стікерах біля комп'ютера;
- резервні копії даних зберігаються у безпечному хмарному сховищі, аби, за потреби, можна було легко їх відновити тощо.

3.2. Пропозиції щодо вдосконалення окремих механізмів роботи Дніпропетровської обласної ради

Для вдосконалення роботи пресслужби Дніпропетровської облради пропонується наступний проєкт розвитку методів комунікації, форм і методів консультацій, інструментів публічного управління у комунікації органу публічного управління з інституціями громадського суспільства.

Комунікація між владою та громадянами — це не лише обмін інформацією, знаннями, ідеями, а й важливий аспект впливу народу на управлінську діяльність держави. Це двосторонні взаємини, що підвищують рівень довіри громадян до влади й сприяють побудові державної репутації. Публічне управління в демократичному суспільстві не можливе без комунікації як форми взаємодії та узгодження позицій у постійному діалозі

між владою і громадськістю. Важливо налагодити діалог за допомогою різних комунікаційних каналів та інструментів. В цьому і полягає актуальність проєкту.

Проблема, на розв'язання якої спрямований проєкт — це відсутність зворотного зв'язку від громадян на сайті обласної ради. А також відсутність якісної інформаційної взаємодії органів публічного управління та громади.

Пресслужба виступає ініціатором проєкту перед головою облради (суб'єкти— громадськість, юридичні та фізичні особи; об'єкти — публічно оголошена інформація про події та явища в галузі політики, економіки, культури, охорони здоров'я, соціальної, екологічної, міжнародній та інших сферах в рамках області).

У запропонованому проєкті передбачені альтернативи. Критеріями для їх вибору стали вплив на громадськість, взаємодія з людьми, зворотній зв'язок, детермінація.

Альтернативами для розв'язання проблеми обрані:

- зміна комунікативної політики;
- створення емейл-опитувальників для громадян про діяльність влади на актуальні для людей теми;
- тематичні круглі столи за участі представників влади та громадськості;
- виїзні стратегічні сесії.

Мета проєкту – вдосконалення комунікативної взаємодії на сайті Дніпропетровської обласної ради з громадянами та вибір найкращого каналу для комунікації.

Цільові групи проєкту – це працюючі жінки й чоловіки 20–55 років. Дохід середній і вище середнього. Переважно сімейні. Енергійні і амбітні управлінці / бізнесмени. З активною життєвою позицією. Відкриті до нових можливостей. Хотять розуміти, що відбувається на їхній малій батьківщині й

впливати на певні сфери життя. Цікавляться думкою авторитетних фахівців та проектами з покращення області, які приносять реальну користь.

Карта партнерів проекту:

- українські й закордонні ІТ-фахівці;
- українські маркетологи;
- обласні ЗМІ, інформ-агенції.

Команда проекту складається з 5 співробітників прес-служби, що відповідають за розміщення матеріалів на сайті облради.

Продукт проекту – вдосконалений механізм комунікативної співпраці на сайті обласної ради між владою й громадянами.

Вигоди проекту:

- економія часу та оптимізація онлайн-простору, зручність та достовірність, відкритість та прозорість комунікації;
- зросте доступність вебконтенту для всіх користувачів. Навіть до тих, що відносяться до категорії маломобільних.

Ризики проекту:

1. Байдужість з боку аудиторії
2. Опір та недовіра керівництва
3. Недостатня підготовка та пофнавички учасників
4. Технічні проблеми

Задачі проекту:

- забезпечення ефективного обміну інформацією між владою й громадянами та налагоджений фітбек;
- реалізація єдиної державної комунікативної політики шляхом створення системи впливу на громадян;
- формування та підтримка ефективного зворотного зв'язку із громадянами для моніторингу ситуації й оцінювання результатів своєї роботи;

- створення й підтримка позитивного іміджу влади.

Основні етапи проєкту

1. Аналіз поточного стану комунікаційної взаємодії між владою та громадянськістю на сайті облради

2. Розробка стратегії комунікаційного плану

3. Впровадження нових комунікаційних інструментів

4. Моніторинг та оцінка результатів

5. Робота над помилками

Очікувані результати:

- покращення комунікації між обласною владою та громадянськістю;
- залучення більш ширшої аудиторії до обговорення змін, що відбуваються в області за участі обласної влад;
- збільшення довіри громадян до обласної влади.

Інструменти комунікації:

- електронні звернення та електронні запити на інформацію (можливість подати звернення, запити на інформацію в електронній формі, відстежити їх проходження та отримати відповідь);
- електронні консультації (можливість коментувати проєкти нормативно-правових актів, вносити пропозиції щодо їх змісту);
- електронні опитування (можливість брати участь в опитуваннях під час розроблення рішень);
- електронні петиції (можливість ініціювати або підтримати петицію (на кшталт тих, що подають до Кабміну), відстежити її статус, отримати результат розгляду);
- електронні конкурси (прозорі конкурсні процедури для відбору проєктів громадського суспільства, яким надаватиметься фінансова підтримка коштом обласного бюджету);
- електронне голосування за проєкти;

– громадська експертиза (можливість подати запит для проведення громадської експертизи діяльності влади, ознайомитися з матеріалами проведених експертиз) та ін.

Критерії, показники та індикатори успішності проєкту:

– увага – повідомлення добре притягує увагу потенційних споживачів, до кого спрямовано, хто його використає;

– ідентифікація – результатом впливу повідомлення на аудиторію є утворення у свідомості його отримувачів відповідного ланцюжка «повідомлення – джерело повідомлення – організація чи установа, якої воно стосується»;

– позитивний інтерес – комунікація будується переважно на позитивних емоціях;

– довіра – джерело і зміст інформації викликають довіру з боку цільової аудиторії;

– доступність – зміст інформації подається в зрозумілій формі, чітких поняттях, з конкретними цілями, близькими до потреб аудиторії;

– асоціативність – обрана облрадою символіка викликає чіткі асоціації у аудиторії;

– динамізм – повідомлення є активним й аудиторія відповідним чином сприймає їх та реагує на подану інформацію.

Для реалізації цього проєкту необхідні наступні технічні ресурси:

- покращення навігації сайту;
- створення адаптивного дизайну сайту;
- налагодження швидкості веб-сайту;
- доступність для людей з інвалідністю по зору;
- розробка вікон для коментарів/запитань/петицій/звернень;
- електронний маркетинг.

Також потрібні будуть людські ресурси, а саме робота з контентом та з

відповідями гостей сайту.

Серед необхідних управлінських інструментів — соцмережі, коментарі на сайті, е-повідомлення, звітність, насиченість рубрик сайту, антикризова комунікація, можливість підтримувати комунікацію 24/7.

ВИСНОВКИ

1. Понад сторіччя минуло, відколи почали свою роботу офіційні прес-служби при органах місцевого самоврядування. Їхня робота полягає у налагодженні комунікації між органами державної влади та населенням. Іншими словами це двосторонній обмін інформацією — інформування громадян про діяльність держорганів та інформування суб'єктів владних повноважень про реакцію населення на результати роботи влади.

Нині пресслужби працюють скрізь – при компаніях, організаціях, установах, відомствах, органах влади, громадському секторі тощо. Вони виступають своєрідним парламентом між владою й суспільством та забезпечують інформаційний обмін між ними. Саме пресслужби покликані задовольнити інформаційні та комунікаційні потреби установ, в яких вони діють та забезпечити й полегшити роботу ЗМІ, що є однією з головних ланок інформаційного обміну в суспільстві.

Пресорган, на думку фахівців сфери, не є керуючим. Він створений для співпраці та допомоги засобам масової інформації. Його масштаби, побудова, взаємозалежність структурних ланок мають співвідноситися зі специфікою підприємства, установи, організації, на базі якого він функціонує, із запитом на його діяльність, із територіальним розміщенням цих закладів, а також із задачами, які їхній керівник оголошує команді пресоргану.

Основними функціями такої пресслужби є інформаційна (своєчасне висвітлення в ЗМІ офіційних повідомлень, підготовка і поширення важливих інформаційних матеріалів, пов'язаних з діяльністю організації, наповнення корпоративного сайту, моніторинг, контент-аналіз), аналітична (підготовка аналітичних матеріалів, організаційна (організація й проведення зустрічей з представниками місцевих ЗМІ: пресконференцій, брифінгів, інтерв'ю, престурів).

А серед принципів роботи переважають достовірність, своєчасність,

адресність, об'єктивність, законність, конструктивність, прозорість, толерантність, зрозумілість, доступність. Дотримання цих принципів може гарантувати зростання рівня довіри населення до діяльності влади.

При будь-якій формі організації підрозділ пресслужби покликаний вирішувати два генеральні завдання: забезпечувати повноту і оперативність інформації про діяльність своєї організації, а також створювати оптимальні умови для роботи акредитованих журналістів.

2. Пресслужби при органах місцевого самоврядування покликані зрозумілою та простою мовою пояснити народу, яким чином владна політика і цільові програми впливають на їхнє життя. Завдяки цьому діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування набуває загальнодоступного характеру.

Функціональні принципи роботи пресслужб органів влади: інформування громадян про рішення, які приймаються органом влади, про його поточну діяльність і перспективи; забезпечення гласності, відвертості діяльності органу влади; сприяння реалізації законодавства; аналіз та експертиза суспільно-політичних процесів, моніторинг ЗМІ; сприяння становленню інститутів цивільного суспільства.

Робота пресслужби органу місцевого самоврядування із ЗМІ має бути побудована на правових засадах, довірливих і чесних стосунках. Найважливіші завдання управлінь інформаційних служб при держорганах – участь у демократизації державного управління та підтримка становлення громадянського суспільства.

3. Щодо діяльності Дніпропетровської обласної ради, то слід зазначити, що її органи та депутати, здійснюючи свої повноваження, поєднують державні та місцеві інтереси, постійно вивчають громадську думку, створюють умови для обговорення громадянами проектів рішень ради з найважливіших питань місцевого значення.

Основними завданнями обласної ради є забезпечення на території Дніпропетровської області реалізації державної політики у галузях: законності, правопорядку, прав і свобод громадян; оборонної роботи, мобілізаційної підготовки і мобілізації.

Основні принципи діяльності ради: народовладдя; законність; гласність; колегіальність; прозорість; правова, організаційна та матеріально-фінансова самостійність в межах повноважень, визначених чинним законодавством України; підзвітність та відповідальність перед територіальними громадами; державна підтримка та гарантії місцевого самоврядування; судовий захист прав місцевого самоврядування.

При обласній раді діє управління розвитку громадянського суспільства виконавчого апарату Дніпропетровської облради. Це і є пресслужба установи. Управління створюється за рішенням обласної ради або за іншою процедурою і підпорядковане голові обласної ради.

За своїми функціями пресслужба Дніпропетровської обласної ради:

- взаємодіє з засобами масової інформації з метою сприяння підвищенню ролі та авторитету органів місцевого самоврядування у процесах регіонального розвитку, реалізації політичної реформи;

- бере участь у підготовці для засобів масової інформації матеріалів про діяльність обласної ради та адміністрування акаунтів обласної ради в соціальних мережах;

- оприлюднює в засобах масової інформації звернення, звіти, вітання до державних та професійних свят тощо;

- здійснює підготовку пропозицій та сприяє організації виступів керівництва обласної ради, депутатів обласної ради в телевізійних та радіопрограмах;

- здійснює підготовку та розміщення матеріалів на інформаційній сторінці офіційного сайту обласної ради;

- розміщує на офіційному сайті обласної ради інформацію про

проекти, що впроваджуються в області тощо.

Основними інструментами взаємодії пресслужби Дніпропетровської облради з громадськістю є: брифінги; пресрелізи; престури; пресконференції; коментарі або інтерв'ю; буклети і брошури. Також комунікацію із громадянами пресслужба Дніпропетровської обласної ради здійснює через офіційний сайт та соцмережі.

На сайті облради міститься вичерпна інформація про роботу установи. Тут можна знайти офіційні документи облради (регламент, план роботи на попередні та поточний рік, проекти рішень, рішення, розпорядження, перелік відомостей про договори), данні про діяльність установи (регіональні програми, ОКП, заклади й установи, конкурси, річні плани закупівель, паспорти бюджетних програм та звіти про їхнє виконання, звернення громадян), описи пленарних засідань (протоколи сесій, результати поіменного голосування).

4. Порівняння підходів до реалізації функцій пресслужб органів публічної влади різних рівнів управління дозволило визначити, що на різних рівнях дії, обов'язки та функції пресслужб подібні. Вони керуються однаковою нормативно-правовою базою. Всі вони створюють оперативні приводи, якими можуть зацікавитись місцеві ЗМІ. Співробітники пресслужб на всіх рівнях управлінь зобов'язані відстежувати такі приводи та ініціювати їхнє впровадження в загальний інформаційний фон.

Функціональні принципи роботи пресслужб всіх рівнів органів влади включають:

- інформування громадян про рішення, які приймаються органом влади, про його поточну діяльність і перспективи;

- забезпечення гласності, відвертості діяльності органу влади;

- сприяння реалізації законодавства;

аналіз та експертиза суспільно-політичних процесів, моніторинг ЗМІ.

Всі проаналізовані пресслужби забезпечують взаємодію між владою та

громадянами за допомогою інформування, консультування, партнерства, делегування та контролю.

5. Починаючи з березня 2022 року Дніпропетровщина почала приймати внутрішньо переміщених осіб з окупованих територій та територій на яких велися активні бойові дії. Тому перед обласною владою постало ряд завдань, а саме — інформувати переселенців про місця, де їм може бути надана допомога: розміщення; забезпечення провізією, найнеобхіднішими речами допомога продуктами харчування, ліками, предметами побуту; юридичні консультації, соцзахист тощо. Всю цю інформацію регулярно збирала та оновлювала пресслужба обласної ради та розміщувала на своїх офіційних ресурсах – сайті та сторінках у соцмережах.

Пресслужба регулярно організувала брифінги для журналістів, де сповіщала актуальну інформацію, яка може бути поширена в медіа для допомоги внутрішньо переміщеним особам. Також пресслужба організувала коментарі та інтерв'ю для ЗМІ із профільними представниками обласної ради з актуальних та нагальних питань. Наразі представники пресслужби Дніпропетровської обласної ради продовжують працювати в тому ж складі, що і до війни. Вони висвітлюють діяльність депутатів, комунальних підприємств, профільних комісій; розповідають про події за участі представників ради та ті, що відбуваються в її стінах; співпрацюють зі ЗМІ та доводять до їхнього відома найактуальнішу інформацію про діяльність ради.

6. Розроблено пропозиції щодо вдосконалення окремих напрямів діяльності пресслужби Дніпропетровської обласної ради. Пропозиції подано у вигляді концепції проєкту, метою якого є вдосконалення комунікативної взаємодії на сайті Дніпропетровської обласної ради з громадянами та вибір найкращого каналу для комунікації.

Продукт проєкту – вдосконалений механізм комунікативної співпраці на сайті обласної ради між владою й громадянами. Вигоди проєкту: економія

часу та оптимізація онлайн-простору, зручність та достовірність, відкритість та прозорість комунікації; зросте доступність вебконтенту для всіх користувачів. Навіть до тих, що відносяться до категорії маломобільних. Очікувані результати: покращення комунікації між обласною владою та громадськістю; залучення більш ширшої аудиторії до обговорення змін, що відбуваються в області за участі обласної влад; збільшення довіри громадян до обласної влади.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Башук А. Комунікаційні стратегії державної влади в умовах інформаційного суспільства : автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук із соціальних комунікацій. Київ, 2020. С.38.
2. Білан Н., Нетреба М. Організація роботи прес-служб : навч. посіб. / Білан Н. І., Нетреба М. М. Київ: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2015. 304 с.
3. Дніпропетровська обласна рада : веб-сайт. URL: <https://oblrada.dp.gov.ua/>
4. Здоровега В. Й. Вступ до журналістики. Львів, 1995
5. Здоровега В. Й. Теорія і методика журналістської творчості / В.Й. Здоровега : підр. Львів: ПАІС, 2008.
6. Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 40. Ст. 263.
7. Конституція України від 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст.14.
8. Концепція сприяння органами виконавчої влади розвитку громадянського суспільства: постанова Кабінету Міністрів України від 21.11.2007 року № 1035-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2007-%D0%BF#Text>
9. Меньшиков А. Пресс-служба: навчальний посібник, 2013.
10. Наказ Головнокомандувача Збройних Сил України генерала Валерія Залужного від 3 березня 2022 року №73. URL: https://www.mil.gov.ua/content/mou_orders/nakaz_73_zi_zminamu.pdf
11. Настільна книга прес-секретаря / Авторський колектив. Методичні рекомендації Прес-центру судової влади України. К., 2017.

12. Основні засади діяльності прес-служб органів державної влади та місцевого самоврядування: світовий та український досвід: довідник., Донецьк., 2011.
13. Офіційна сторінка у Facebook. Предиidenta України. URL: <https://www.facebook.com/zelenskiy.official>
14. Офіційного інтернет-представництва Президента України. URL: <https://www.president.gov.ua/>
15. Пилипко Т.А. Особливості діяльності прес- служби в органах державної виконавчої влади. Вилучено з <https://www.ukrlogos.in.ua/10.11232-2663-4139.04.04.html>
16. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади / упоряд. З. Казанжи. Київ, 2016, 112 с. URL: <http://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>.
17. Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення порядку випуску видавничої продукції на умовах державного замовлення: Закон України від 20.04.2014. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3352-17#Text>.
18. Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/540/97-%D0%B2%D1%80#Text>
19. Про державну таємницю: Закон України від 21 січня 1994 р. № 3855-ХІІ. Відомості Верховної Ради України. 1994. № 16. Ст. 422.
20. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13 січня 2011 р. № 2939-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 32. Ст. 314.
21. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики: Постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 року № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-2010-%D0%BF#Text>

22. Про затвердження Положення про науково-консультативну та методичну раду з проблем судової експертизи при Міністерстві юстиції України : Наказ Міністерства юстиції України від 27.03.2012 № 470/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0460-12#Text>.

23. Про затвердження Порядку інформаційного наповнення та технічного забезпечення Єдиного вебпорталу органів виконавчої влади та Порядку функціонування вебсайтів органів виконавчої влади: Наказ Державного комітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України і Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 25.11.2002 року №327/225 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1021-02#Text>

24. Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм: Постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 року № 106. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2007-%D0%BF#Text>

25. Про захист суспільної моралі Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1296-15#Text> .

26. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text> .

27. Про методичні рекомендації щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання: Наказ Міністерства економіки України від 04.12.2006 № 367. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>.

28. Про місцеві державні адміністрації: Закон України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>.

29. Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/537-16#Text>

30. Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації :

Закон України від 23.09.1997 р. № 539/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/539/97-%D0%B2%D1%80#Text>.

31. Про Порядок обміну інформацією між виконавцями державних цільових програм та координації цієї роботи: Наказ Міністерства економіки України від 04.12.2009 року № 1367. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1251-09#Text>

32. Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернету інформації про діяльність органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 р. № 3. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3-2002-%D0%BF#Text>

33. Про телебачення і радіомовлення: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3759-12#Text>.

34. Про телекомунікації: Закон України . URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1280-15#Text>.

35. Руденко А. Використання антикризових комунікацій органами державної влади у виборчий період: виклики та реагування. URL: https://niss.gov.ua/sites/default/files/2019-01/111Rudenko_Analitichnazapiska_listopad_-2018_red2-02322.pdf

36. Салеван Маргеріт. Надійна прес-служба: Довідник професіонала.- Вашингтон: Видання Держдепартаменту США, 2002.

37. Служби зі зв'язків з громадськістю в державних органах влади. Вилучено з <http://journalib.univ.kiev.ua/index.php?act=article&article=1913>

38. Спільна заява Міністерства культури та інформаційної політики, Міністерства оборони України та представників ЗМІ. *Сайт Урядового порталу*. URL: <https://www.kmu.gov.ua/news/spilna-zayava-ministerstva-kulturi-ta-informacijnoyi-politiki-ukrayini-ministerstva-oboroni-ukrayini-ta-predstavnikov-zmi>

39. Цельєв О. В., Рудевич О.Б. Діяльність ЗМІ під час воєнного стану URL: <https://law-in-war.org/diyalnist-zmi-pid-chas-voyennogo-stanu/>

40. Чернігівська міська рада : веб-сайт. URL: <https://www.chernigiv-rada.gov.ua/>
41. Чернігівська міська рада : сторінка у Facebook. URL: https://www.facebook.com/profile.php?id=385551888193568&pairv=0&ea_v=Afa5BvBHIQ2ECTDVTasL2SEi-10hdmiIuA4Pi77WSsrBOHeakQVpjhEV00LiKKgaKb4&_rdr
42. Чирва А.А. Сучасна прес-служба. Київ, 2009.
43. Чубук О.Л. Організація роботи пресслужби, Одеса, 2020.
44. Чумиков О.М. Зв'язки з громадськістю: навчальний посібник для вузів. М., 2000.
45. Штатний розпис виконавчого апарату Дніпропетровської обласної ради. URL: https://dostup.pravda.com.ua/request/111379/response/376251/attach/4/.pdf?cookie_passthrough=1
46. Шумицька Г., Путрашик В. Медіацентр вищого навчального закладу як інструмент реалізації інформаційного потенціалу вишу. Наукові записки Інституту журналістики. 2013.
47. Federal Press Office from 1949 to present. URL: <https://www.bundesregierung.de/Content/EN/StatischeSeiten/breg/federal-press-office-overview.html>.
48. White House press corps. Encyclopedia Britannica / written by Betty Houchin Winfield. URL: <https://www.britannica.com/topic/White-House-press-corps>.
49. White House press secretary / written by Karen Lane De Rosa. URL: <https://www.britannica.com/topic/White-Housepress-secretary>.

ДОДАТКИ

Додаток А

Голова Дніпропетровської
обласної ради

_____ М.В. ЛУКАШУК

01 листопада 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ

про управління розвитку громадянського суспільства
виконавчого апарату Дніпропетровської обласної ради

Загальні положення

1.1. Положення про управління розвитку громадянського суспільства виконавчого апарату Дніпропетровської обласної ради (далі – Положення про управління) розроблене згідно з законом України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, наказом Головного управління державної служби України від 29 грудня 2009 року № 406 „Про затвердження типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування”.

1.2. Управління розвитку громадянського суспільства виконавчого апарату Дніпропетровської обласної ради (далі – управління) створюється за рішенням обласної ради або за іншою процедурою і підпорядковане голові обласної ради.

1.3. Управління у своїй діяльності керується: Конституцією України, Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законами України, указами Президента України, постановами й розпорядженнями Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, Регламентом Дніпропетровської обласної ради, рішеннями обласної ради, розпорядженнями та дорученнями її голови, іншими законодавчими і

нормативними актами, Положенням про управління.

1.4. Управління очолює начальник управління, який призначається та звільняється з посади головою обласної ради згідно з чинним законодавством України.

1.5. Усі працівники управління призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням голови обласної ради в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

1.6. Структура, чисельність працівників та Положення про управління затверджуються відповідно до законодавства і мають забезпечувати якісне виконання покладених на них завдань і функцій.

Основні завдання

Основними завданнями управління є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері розвитку громадянського суспільства.

2.2. Інформаційне забезпечення діяльності обласної ради та керівництва обласної ради, об'єктивне висвітлення пріоритетних напрямків їх роботи, забезпечення зворотного зв'язку через пресу, радіо, телебачення та інтернет-ресурси з населенням області.

2.3. Проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації регіональної політики.

Функції

З метою виконання основних завдань управління:

3.1. Взаємодіє з засобами масової інформації з метою сприяння підвищенню ролі та авторитету органів місцевого самоврядування у процесах регіонального розвитку, реалізації політичної реформи.

3.2. Бере участь у підготовці для засобів масової інформації матеріалів про діяльність обласної ради та адміністрування акаунтів обласної ради в соціальних мережах.

3.3. Оприлюднює в засобах масової інформації звернення, звіти, вітання до державних та професійних свят тощо.

3.4. Здійснює підготовку пропозицій та сприяє організації виступів

керівництва обласної ради, депутатів обласної ради в телевізійних та радіопрограмах.

3.5. Здійснює підготовку та розміщення матеріалів на інформаційній сторінці офіційного сайту обласної ради.

3.6. Розміщує на офіційному сайті обласної ради інформацію про проекти, що впроваджуються в області.

3.7. Повідомляє засоби масової інформації та організовує участь журналістів у роботі сесій, нарадах, зустрічах, робочих поїздках керівництва обласної ради.

3.8. Забезпечує доступ представників засобів масової інформації на заходи за участю керівництва обласної ради.

3.9. Надає засобам масової інформації організаційно методичну, консультаційну й інформаційну допомогу.

3.10. Здійснює підготовку тез виступів керівництва обласної ради.

3.11. Готує вітальні листи до державних, релігійних свят та пам'ятних дат.

3.12. Здійснює корегування та візування вітальних листів.

3.13. Забезпечує:

взаємодію обласної ради з інститутами громадянського суспільства суспільно-політичного спрямування;

інформаційно-аналітичне забезпечення здійснення внутрішньої політики держави в регіоні.

3.14. Організовує в межах своїх повноважень виконання Закону України „Про доступ до публічної інформації”.

3.15. Сприяє діяльності постійної комісії обласної ради з питань зв'язків з об'єднаннями громадян і засобами масової інформації.

3.16. Розглядає заяви, скарги громадян з питань, що належать до повноважень управління.

3.17. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, розпорядженнями та дорученнями голови обласної ради.

Права

Управління має право:

- 4.1. Першочергово одержувати інформацію щодо заходів за участю керівництва обласної ради.
- 4.2. Одержувати від структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, підприємств та організацій області аналітичні матеріали, необхідні для виконання покладених на управління функцій.
- 4.3. Залучати висококваліфікованих спеціалістів, науковців, керівників структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, органів місцевого самоврядування області до підготовки матеріалів для публікацій у засобах масової інформації та в мережі Інтернет.
- 4.4. Згідно зі своєю компетенцією брати участь у семінарах та нарадах.

Відповідальність

- 5.1. Усю повноту відповідальності за якість та своєчасність виконання покладених на управління завдань та функціональних обов'язків несе начальник управління.
- 5.2. Ступінь відповідальності працівників управління встановлюється посадовими інструкціями.
- 5.3. У разі бездіяльності, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, норм етики та поведінки посадової особи місцевого самоврядування, вимог законодавства про охорону праці, обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, працівники управління несуть відповідальність згідно з законодавством України.
- 5.4. Працівники управління несуть відповідальність за розголошення інформації з документів з грифом обмеженого доступу „Для службового користування” та персональних даних, які довірені або стали відомі їм у зв'язку з виконанням службових обов'язків.