

Должностные обязанности главного специалиста Управления делами Администрации городского округа Стрежевой

Осуществлять координацию работы официального сайта органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, определять его состав и структуру в порядке, установленном муниципальным правовым актом о работе официального сайта органов местного самоуправления городского округа Стрежевой;

размещать информацию о деятельности органов местного самоуправления, а также муниципальные правовые акты, подлежащие опубликованию, на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа, в порядке, установленном муниципальным правовым актом о работе официального сайта органов местного самоуправления городского округа Стрежевой;

организовывать работу по модернизации официального сайта органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, определять объем работ, осуществлять взаимодействие с исполнителями работ;

направлять муниципальные правовые акты городского округа Стрежевой, подлежащие официальному опубликованию, в справочные правовые системы;

осуществлять взаимодействие со справочными правовыми системами по вопросам, связанным с размещением муниципальных правовых актов городского округа Стрежевой в данных системах;

принимать участие в проведении общегородских мероприятий, встреч, заседаний круглых столов;

планировать и организовывать встречи в коллективах, прямые эфиры, пресс-конференции для представителей средств массовой информации, иных заинтересованных лиц;

планировать и проводить периодические рабочие встречи с населением Мэра городского округа Стрежевой, заместителей Мэра городского округа Стрежевой;

разрабатывать программы рабочих поездок руководителей и иных должностных лиц органов государственной власти, прибывающих в Администрацию городского округа;

участвовать во встречах гостей, приезжающих в командировку в Администрацию городского округа;

осуществлять подготовку публичных докладов и выступлений Мэра городского округа, в том числе докладов на церемонии вручения премии Мэра города и ежегодного послания депутатам Думы городского округа;

осуществлять организацию и контроль подготовки поздравлений в связи с общественными, национальными и профессиональными праздниками, наиболее актуальными событиями и памятными датами в истории города, государства, предназначенных для опубликования в средствах массовой информации;

готовить поздравительные материалы от имени Мэра городского округа в адрес должностных лиц, общественных деятелей, жителей городского округа Стрежевой в связи с торжественными датами;

разрабатывать и проводить информационную политику Администрации городского округа Стрежевой, участвовать в разработке и реализации информационных и PR-программ;

содействовать формированию позитивного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления;

содействовать объективному освещению работы Мэра городского округа Стрежевой и Администрации городского округа Стрежевой в средствах массовой информации;

осуществлять организацию и контроль подготовки и опубликования в средствах массовой информации информационных материалов о деятельности Мэра городского округа и Администрации городского округа, о принимаемых муниципальных правовых актах Мэра городского округа, о заявлениях, выступлениях, встречах Мэра городского округа, заместителей Мэра и руководителей структурных подразделений Администрации городского округа и других мероприятиях;

готовить и представлять для утверждения Мэром городского округа Стрежевой годовой медиа-план Администрации городского округа Стрежевой, осуществлять контроль его реализации;

планировать и организовывать взаимодействие Мэра городского округа Стрежевой, заместителей Мэра городского округа Стрежевой со средствами массовой информации и освещение деятельности органов местного самоуправления.