

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

від « 18 » травня 2017 року № 102

ПОРЯДОК ІНФОРМАЦІЙНОГО НАПОВНЕННЯ ОФІЦІЙНОГО САЙТУ НІЖИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Цей порядок визначає процедуру та періодичність розміщення на офіційному сайті Ніжинської міської ради (далі - веб-сайт) оперативної інформації для інформування громадськості про роботу Ніжинської міської ради та її виконавчого комітету, найважливіші події у суспільно-політичному, соціально-економічному житті міста.

1.2. Офіційний веб-сайт – це сукупність програмних та апаратних засобів з адресою (www.nizhynrada.gov.ua) у мережі Інтернет разом з інформаційними ресурсами, що є одним з офіційних джерел надання інформації з боку Ніжинської міської ради та її виконавчих органів.

1.3. Метою функціонування веб-сайту є забезпечення гласності та відкритості діяльності органу місцевого самоврядування, належна презентація міста у мережі Інтернет, забезпечення громадян необхідною інформацією, взаємообмін інформацією з органами державної влади України та іншими органами місцевого самоврядування з питань, пов'язаних з діяльністю Ніжинської міської ради, інформаційна взаємодія з громадськістю.

2. Класифікація інформаційних матеріалів

2.1. Матеріали, що розміщуються на веб-сайті, за періодичністю оновлення розподілені на три категорії:

- статичні;
- динамічні;
- поточні.

2.2. До категорії статичних належать матеріали, які зберігають свою актуальність протягом тривалого часу.

2.3. До категорії динамічних належать матеріали, що актуальні лише протягом обмеженого часу. Вони повинні систематично оновлюватись. Для забезпечення оперативності оприлюднення інформації про події, що відбулись, матеріали про проведені заходи надаються протягом двох робочих днів.

2.4. До категорії поточних матеріалів належать такі, що втрачають актуальність протягом обмеженого часу. Їх оновлення здійснюється регулярно. Поточні матеріали зберігаються на веб-сайті до чергового оновлення без утворення архіву.

3. Інформаційне наповнення

3.1. Інформаційне наповнення веб-сайту здійснюється з матеріалів, підготовлених управліннями, відділами та службами виконавчого комітету, підприємствами, установами та організаціями, що належать до комунальної власності міста.

3.2 З пропозицією щодо розміщення інформації на веб-сайті міської ради можуть звернутися інші підприємства, установи, організації, громадські товариства та мешканці міста, якщо запропоновані матеріали будуть сприяти

популяризації міста, залученню інвестицій, висвітленню визначних подій міста, наданню інформації про видатних людей міста. В даному випадку, - інформація подається у письмовій та електронній формі на ім'я міського голови (площа Івана Франка, 1, кабінет №32; електронна адреса: vvp_nezhin@ukr.net).

3.3. Вимоги до інформаційних матеріалів, призначених для оприлюднення на веб-сайті:

3.3.1. Інформація на веб-сайті у рубриці «Новини» розміщується у формі публікацій. Кожна публікація має наступні параметри:

- назва публікації (бажана кількість символів - не більше 40);
- тіло публікації - текстово-графічний блок. Може містити відформатовану текстову інформацію, графічні файли, таблиці, діаграми. Кожна публікація може містити вкладені публікації. Доступ до вкладених публікацій здійснюється за допомогою гіперпосилань. Тіло публікації повинно бути текстовим документом у форматі DOC редактору Microsoft Word або у форматі TXT. Фотоматеріали надаються у форматі (JPG JPEG) або GIF у тому вигляді, в якому вони оприлюднюються. Графіки та діаграми - формат XLS редактору Microsoft EXCEL. Якщо публікація має графічні матеріали, то вони надаються окремо у відповідній роздільній здатності, що супроводжується текстовою інформацією. Якщо відповідальна особа бажає розмістити презентацію, текст презентації має бути поданий у форматі word, з додаванням відповідних малюнків

3.3.2. Інформаційні матеріали надаються державною (українською) мовою, за потребою, іншими мовами відповідно до Конституції України та чинного законодавства.

3.3.3. Інформація надається до відділу інформаційно-аналітичної роботи та комунікацій з громадськістю в електронному вигляді на переносних носіях інформації (CD/DVD диски, флеш-карти, дискети) або через електронну пошту : vvp_nezhin@ukr.net із супроводжувальними листами, у яких зазначається назва розділу, у якому має бути опублікована інформація.

3.3.4. Інформація, що надається, повинна бути лаконічною, літературно відредагованою, без орфографічних, граматичних, стилістичних помилок.

3.3.5. Не допускається розміщення на веб-сайті інформації, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством. Оприлюдненню не підлягають:

- інформація, яка містить рекламу комерційного чи політичного спрямування;
- статті із суб'єктивним викладенням або оціночним судженням автора щодо тієї чи іншої події, заходу чи ситуації;
- статті, які мають художню форму викладу;
- фотографії поганої якості: розмиті, зроблені в русі, темні, «зернисті», подібні чи однотипні фотографії;

3.3.6. Для оприлюднення нормативно-правових документів відповідальна особа повинна надати відділу інформаційно-аналітичної роботи та комунікацій з громадськістю електронний варіант документу, при цьому, - роздрукований варіант проекту рішення міської ради та проекту рішення виконавчого комітету міської ради повинен містити візу відділу з питань

організації діяльності міської ради та її виконавчого комітету. Електронний варіант документу має бути поданий у вигляді одного файлу (містити додатки, пояснювальні записки). У разі великої кількості додатків різного формату, - повинен бути заархівованим файлом. Усі прийняті чи затверджені нормативно-правові документи повинні містити номер та дату.

3.3.7. У разі виникнення потреби повторної подачі документу зі зміною (виправленого або доопрацьованого документу), - відповідальна особа додає до зміненого файлу (файлу з правками) письмове пояснення щодо причини та локації зміни.

3.3.8. Інформаційні матеріали приймаються відділом інформаційно-аналітичної роботи та комунікацій з громадськістю, який має право повернути матеріали на доопрацювання у випадку невідповідності вимогам, визначених цим Порядком. Інформація, яка подається після 16.00, - розміщується на наступний робочий день.

4. Закріпити підрозділи міськвиконкому за наступними розділами веб-сайту Ніжинської міської ради (відповідно до напрямів діяльності):

4.1 «Міський голова» - Відділ з питань організації діяльності міської ради та її виконавчого комітету;

4.2. «Міська рада» - Відділ з питань організації діяльності міської ради та її виконавчого комітету;

4.3. «Звітність» - Відділ з питань організації діяльності міської ради та її виконавчого комітету, заступники міського голови, секретар міської ради;

4.4. «Виконавчі органи Ніжинської міської ради» - керівники виконавчих органів Ніжинської міської ради;

4.5. «Виконавчий комітет» - Відділ з питань організації діяльності міської ради та її виконавчого комітету;

4.6. «Структурні підрозділи виконавчого комітету» - керівники структурних підрозділів виконавчого комітету Ніжинської міської ради;

4.7. «Міський бюджет» - фінансове управління Ніжинської міської ради;

4.8. «Міська громада» - Відділ інформаційно-аналітичної роботи та комунікацій з громадськістю, управління культури та туризму Ніжинської міської ради, відділ інвестиційної діяльності та розвитку інфраструктури;

4.9. «Громадська рада» - Відділ інформаційно-аналітичної роботи та комунікацій з громадськістю;

4.10. «Нормативні документи» - керівники структурних підрозділів виконавчого комітету Ніжинської міської ради, керівники виконавчих органів Ніжинської міської ради та комунальних підприємств міста;

4.11. «Атестація посадових осіб» - Відділ юридично-кадрового забезпечення;

4.12. «Публічна інформація» - Відділ юридично-кадрового забезпечення;

4.13. «Очищення влади (люстрація)» - Відділ юридично-кадрового забезпечення;

4.14. «Економічний розвиток» - відділ економіки, управління житлово-комунального господарства та будівництва;

4.15. «Комунальні підприємства» - керівники комунальних підприємств;

4.16. «Інвестиційна діяльність», «Інвестиційна політика», «Енергоефективність та енергозбереження» - Відділ інвестиційної діяльності та розвитку інфраструктури;

4.17. «Центр надання адміністративних послуг» - керівник Центру надання адміністративних послуг;

4.18. «Соціальний захист» - керівники установ зі сфери соціального захисту;

4.19. «Медицина» - керівники установ медичної сфери;

4.20. «Освіта» - Управління освіти Ніжинської міської ради;

4.21. «Спорт» - відділ з питань фізичної культури та спорту

5. Оперативна інформація подається:

5.1. Новини культурного життя міста – Управління культури і туризму;

5.2. Новини спортивного життя - відділ з питань фізичної культури та спорту;

5.3. Новини сфери соціального захисту дитини, сім'ї, підтримки активності молоді - Відділ у справах сім'ї та молоді, Служба у справах дітей, керівники установ соціальної сфери;

5.4. Новини медицини – керівники медичних установ;

5.5. Новини освіти та освітньої мережі – управління освіти Ніжинської міської ради

5.6. Новини про роботу комунальних установ – управління житлово-комунального господарства та будівництва, відділ економіки;

6. На банері веб-сайту розміщується лише інформація загально-місцевого, резонансного значення.

7. Склад та періодичність подання інформації для веб-сайту залежить від поточних змін і потреби поновлення розділів.

8. До діючих навігацій за пропозиціями керівників управлінь, відділів та служб виконавчого комітету можуть бути додані й інші пункти, які даватимуть змогу отримувати найповнішу інформацію про діяльність Ніжинської міської ради та її виконавчого комітету. Пропозиції подаються на ім'я міського голови у письмовій формі.

9. Інформаційне супроводження веб-сайту виконує відділ інформаційно-аналітичної роботи та комунікацій з громадськістю.

10. Усі права на матеріали, які містить офіційний сайт, зберігаються й охороняються у відповідності зі ст. 54 Конституції України, ст.ст. 472-555 Цивільного кодексу та Закону України «Про авторське право й суміжні права».

11. Право на зміну структури веб-сайту, використані фотографії, інформаційні змісти належать виконавчому комітету Ніжинської міської ради.

12. Будь-яке використання матеріалів та інформації з офіційного веб-сайту Ніжинської міської ради для подальшого розповсюдження, розміщення чи друкування - тільки з посиланням на адресу першоджерела інформації.

12. Відповідальність за зміст, своєчасність, достовірність, об'єктивність поданої інформації, її поповнення та поновлення покласти на керівників виконавчих органів Ніжинської міської ради, виконавчий комітет Ніжинської міської ради, керівників їхніх структурних підрозділів, керівників комунальних підприємств та організацій міста.

13. Відповідальність за оформлення та дизайн поданої інформації, своєчасне її розміщення на веб-сайті Ніжинської міської ради покласти на відділ інформаційно-аналітичної роботи та комунікацій з громадськістю.