



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ 20 ____ року м. Тернопіль № _____

Про затвердження Порядку інформаційного наповнення офіційного вебсайту Тернопільської обласної державної адміністрації

Відповідно до законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про інформацію”, „Про доступ до публічної інформації”, постанов Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 р. № 3 „Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади” та від 21 жовтня 2015 р. № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних”, Порядку інформаційного наповнення та технічного забезпечення Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади та Порядку функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади, затверджених наказом Державного комітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України і Державного комітету зв’язку та інформатизації України від 25 листопада 2002 року № 327/225, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 29 грудня 2002 року за № 1021/7309, з метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності обласної державної адміністрації:

1. Затвердити Порядок інформаційного наповнення офіційного вебсайту Тернопільської обласної державної адміністрації (далі – Порядок), що додається.
2. Департаменту цифрової трансформації, управлінню інформаційної політики та комунікацій з громадськістю, управлінню документального забезпечення апарату обласної державної адміністрації забезпечувати змістовне інформаційне наповнення розділів вебсайту відповідно до вимог Порядку.

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
№ 475/01.02-01 від 26.07.2021

Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000F8652F009E488500
Підписувач Дем'янчук Ігор Романович
Дійсний з 22.06.2020 0:00:00 по 22.06.2022 0:00:00



3. Керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, керівникам територіальних органів центральних органів виконавчої влади, установ, організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації, громадських об'єднань в тижневий термін забезпечити підготовку та подання департаменту цифрової трансформації обласної державної адміністрації інформаційних матеріалів для оперативного розміщення на оновленому офіційному вебсайті.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

**Перший заступник
голови адміністрації**

Ігор ДЕМ'ЯНЧУК

Михайло Гапула

Світлана Беспоповцева

Володимир Комінко

Олександр Шлапак

Ганна Василенко

Сергій Калиняк

Олег Пілярчук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
№ _____

ПОРЯДОК
інформаційного наповнення офіційного вебсайту
Тернопільської обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Цей Порядок, розроблений відповідно до законів України „Про інформацію” та „Про доступ до публічної інформації”, постанов Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 р. № 3 „Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади” та від 21 жовтня 2015 р. № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних”, Порядку інформаційного наповнення та технічного забезпечення Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади та Порядку функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади, затверджених наказом Державного комітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України і Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 25 листопада 2002 року № 327/225, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 29 грудня 2002 року за № 1021/7309, визначає особливості інформаційного наповнення офіційного вебсайту Тернопільської обласної державної адміністрації (далі — вебсайт).

2. Вебсайт є інформаційним ресурсом та офіційним джерелом інформації, що забезпечує висвітлення діяльності Тернопільської обласної державної адміністрації у складі Єдиного вебпорталу органів виконавчої влади.

3. Вебсайт функціонує відповідно до чинного законодавства та не може використовуватися в цілях, не пов'язаних із діяльністю обласної державної адміністрації.

4. Адміністрування вебсайту здійснює управління документального забезпечення апарату обласної державної адміністрації (далі – Адміністратор сайту).

5. Розміщення інформації на вебсайті здійснюють управління документального забезпечення апарату, управління інформаційної політики та комунікацій з громадськістю, департамент цифрової трансформації обласної державної адміністрації.

6. Керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації визначають осіб, які несуть відповідальність за якісне та своєчасне інформаційне наповнення відповідних сторінок та розділів, закріплених за структурними підрозділами згідно з додатком до цього Порядку, а також підготовку та подання департаменту цифрової трансформації обласної державної адміністрації інформаційних матеріалів для розміщення та оновлення на вебсайті.

7. Розміщення інформації в рубриках та розділах структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, які знаходяться на вебсайті, може здійснюватися відповідальними працівниками структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату самостійно після отримання дозволу з адміністрування на вебсайті власних рубрик та розділів відповідно до поданих заявок.

Заявки щодо надання дозволу з адміністрування власних рубрик та підрубрик на вебсайті подаються керівниками структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату Адміністратору сайту із зазначенням особи, відповідальної за якісне та своєчасне інформаційне наповнення відповідних рубрик та розділів, закріплених за структурними підрозділами згідно з додатком, її посади, електронної пошти та контактного номеру телефону.

8. Моніторинг стану інформаційного наповнення та актуальності інформації, розміщеної на вебсайті, здійснює управління документального забезпечення апарату обласної державної адміністрації.

9. На вебсайті заборонено розміщувати інформацію, яка має статус відомостей, що становлять державну таємницю, та іншу інформацію, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено чинним законодавством.

10. Вебсайт складається з рубрик, підрубрик, розділів, підрозділів та гіперпосилань на вебресурси.

11. Вебсайт може містити гіперпосилання на вебресурси органів виконавчої влади вищого рівня та інших установ у частині забезпечення прозорості та відкритості діяльності обласної державної адміністрації.

12. Інформаційне наповнення вебсайту здійснюється державною мовою.

II. Інформаційне наповнення вебсайту

13. Перелік рубрик та розділів вебсайту, а також структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, відповідальних за підготовку та розміщення

інформації на офіційному вебсайті Тернопільської обласної державної наведено у додатку до цього Порядку.

14. Підготовка та оприлюднення анонсів, прес-релізів та новинних повідомлень здійснюється управлінням інформаційної політики та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації самостійно або за поданням структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату (далі – Підрозділ-організатор), відповідно до їх компетенції.

Терміни оприлюднення анонсів, прес-релізів та новинних повідомлень:

анонс - не пізніше, ніж за 2 доби до події, у надзвичайних випадках – не пізніше ніж за 1 годину до початку події;

новина - не пізніше одного робочого дня після події;

прес-реліз - не пізніше, ніж через 3 години після події, якій присвячено прес-реліз.

Анонс заходу надається Підрозділом-організатором для оприлюднення не пізніше, ніж за 48 годин до заходу, прес-реліз та фотоматеріали заходу – упродовж 2 годин після завершення заходу.

15. Оприлюднення проєктів розпоряджень та розпоряджень голови обласної державної адміністрації здійснюється управлінням документального забезпечення апарату обласної державної адміністрації.

16. Інформаційне наповнення інших рубрик та розділів здійснюється департаментом цифрової трансформації обласної державної адміністрації.

Структурні підрозділи обласної державної адміністрації та її апарату забезпечують надання інформації для розміщення на вебсайті, шляхом надсилання відповідних інформаційних матеріалів департаменту цифрової трансформації обласної державної адміністрації для опрацювання та оприлюднення.

Інформаційні матеріали, призначені для розміщення на вебсайті, подаються за підписом керівника відповідного структурного підрозділу через систему електронного документообігу із супровідним листом, в якому зазначається назва рубрики, розділу, підрозділу розміщення інформації, очікувана дата та інші особливості публікації, а також на електронну пошту web@te.gov.ua в електронному варіанті з темою „На сайт”.

17. Територіальні органи центральних органів виконавчої влади, установи, організації, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації,

громадські об'єднання для розміщення на вебсайті подають інформаційні матеріали департаменту цифрової трансформації обласної державної адміністрації із супровідним листом, де вказується назва рубрики та розділу розміщення інформації, очікувана дата та інші особливості публікації, за підписом керівника в друкованому та електронному вигляді на електронну пошту web@te.gov.ua.

18. Інформаційна структура матеріалів, призначених для розміщення на вебсайті, повинна відповідати тематиці рубрики, розділу, підрозділу або сторінки.

19. Структурні підрозділи обласної державної адміністрації та її апарату, територіальні органи центральних органів виконавчої влади, установи, організації, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації, громадські об'єднання зобов'язані контролювати актуальність розміщеної або поданої для розміщення інформації на вебсайті та повідомляти департамент цифрової трансформації обласної державної адміністрації про необхідність ліквідації або переміщення в архів матеріалів, що втратили актуальність.

20. Структурні підрозділи обласної державної адміністрації та її апарату, територіальні органи центральних органів виконавчої влади, установи, організації, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації, громадські об'єднання забезпечують оформлення інформаційних матеріалів відповідно до встановленого змісту та формату. У разі невідповідності встановленим вимогам департамент цифрової трансформації, управління інформаційної політики та комунікацій з громадськістю або управління документального забезпечення апарату обласної державної адміністрації невідкладно повертають надану інформацію на доопрацювання.

21. Оприлюдненню підлягають інформаційні матеріали, погоджені керівником структурного підрозділу, що здійснює розміщення інформації.

III. Вимоги до матеріалів

22. Усі матеріали, що прикріплюються для завантаження окремим файлом, подаються у форматі *.PDF, окрім тих, що підлягають редагуванню кінцевим користувачем (анкети, зразки документів, бланки тощо).

23. Текстові матеріали подаються у форматі Word (типи текстових файлів - *.DOC, *.DOCX) і можуть містити текст, таблиці, сформовані засобами Word (гарнітура - Times New Roman, кегль – 12-14, вирівнювання – по ширині, інтервал між рядками - 1, інтервал між словами - 1 пробіл, абзаци встановлюються за допомогою абзацних відступів розміром 1,0 без використання табуляції і пробілів). Документи не можуть містити блоки, сформовані іншими програмами.

24. Графічні зображення подаються в електронному вигляді окремим файлом типу *.JPG, *.GIF або *.PNG.

25. Електронні таблиці для формування графіків і діаграм подаються у вигляді документів Excel у форматах *.XLS, *.XLS(X).

26. Заархівовані дані подаються у форматах *.ZIP, *.RAR, *.7z.

27. Назви файлів позначаються латинськими літерами, цифрами та символом „-”.

28. Анонс має містити обов'язкові елементи: час, місце події, мету та зміст.

29. Новина має бути об'єктивною, зрозумілою, з чіткою послідовністю викладу тексту, який повинен бути простим, із коротким та змістовним заголовком. Необхідно уникати скорочень, складних конструкцій та неперевірених фактів.

Для оприлюднення новин необхідно вказати назву та дату публікації.

Назва новини не повинна перевищувати 255 символів (включаючи пробіли), обсяг тексту - 2000 символів (включаючи пробіли).

30. Інформація, призначена для розміщення на вебсайті, має бути повною, викладеною з дотриманням вимог українського правопису, стилістично відредагованою, не містити неперевірених даних та надлишкових відомостей, які не додають інформативності.

IV. Відповідальність

31. Відповідальність за достовірність та актуальність інформації, а також зміст і оформлення матеріалів, що подаються для розміщення на вебсайті, несуть керівники відповідних структурних підрозділів та особи, відповідальні за інформаційне наповнення рубрик та розділів вебсайту.

32. Структурний підрозділ, що здійснює розміщення інформаційних матеріалів на вебсайті, є відповідальним за своєчасне розміщення наданої інформації, коректність її викладу.

Керівник апарату адміністрації

Світлана БЕСПОПОВЦЕВА

Володимир Комінко

Додаток
до Порядку інформаційного
наповнення офіційного
вебсайту Тернопільської
обласної державної
адміністрації
(пункт 6 розділу I)

ПЕРЕЛІК

**рубрик та розділів вебсайту, а також структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату,
відповідальних за підготовку та розміщення інформації на офіційному вебсайті Тернопільської обласної
державної адміністрації**

Назва рубрики, розділу офіційного вебсайту Тернопільської обласної державної адміністрації	Назва структурного підрозділу Тернопільської обласної державної адміністрації та її апарату, відповідального за підготовку, актуальність та достовірність інформаційних матеріалів	Зміст інформаційного наповнення рубрики, розділу офіційного вебсайту Тернопільської обласної державної адміністрації	Термін оновлення інформації
<i>ОДА і органи влади</i>			
Керівництво	відділ управління персоналом апарату	інформація про керівництво обласної державної адміністрації: ППП, посада, контактна інформація;	невідкладно у разі внесення змін, але не

	юридичне управління апарату	розподіл обов'язків між головою, першим заступником та заступниками голови обласної державної адміністрації;	пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа
	відділ роботи із зверненнями громадян апарату	графік прийому громадян керівництвом обласної державної адміністрації із зазначенням порядку запису на прийом	
Апарат	відділ управління персоналом та інші структурні підрозділи апарату	інформація про структуру апарату обласної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів апарату обласної державної адміністрації, їх контактні дані, положення про структурні підрозділи апарату обласної державної адміністрації	невідкладно у разі внесення змін, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа
Структурні підрозділи	відділ управління персоналом апарату, структурні підрозділи	інформація про структуру обласної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації, їх контактні дані, положення про структурні підрозділи обласної державної адміністрації	невідкладно у разі внесення змін, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа

Райдержадміністрації	департамент цифрової трансформації	перелік районних державних адміністрацій із зазначенням їх місцезнаходження та контактної інформації, посилання на офіційні вебсайти	невідкладно у разі внесення змін
Плани роботи	організаційний відділ апарату	річний, квартальні, місячні плани роботи та плани основних заходів обласної державної адміністрації на відповідний період	невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа
Територіальні громади	департамент архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства та енергозбереження	перелік територіальних громад області із зазначенням їх місцезнаходження та контактної інформації	невідкладно у разі внесення змін
	департамент цифрової трансформації	посилання на офіційні вебсайти територіальних громад	
Територіальні органи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади	організаційний відділ апарату спільно з відділом управління персоналом апарату	перелік територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади області із зазначенням їх місцезнаходження та контактної інформації	невідкладно у разі внесення змін
	департамент цифрової трансформації	посилання на офіційні вебсайти територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади області	
Телефонний довідник	управління документального забезпечення апарату	телефонний довідник	невідкладно у разі внесення змін

Завдання, нормативно-правові засади діяльності	управління документального забезпечення апарату	інформація про основні завдання та нормативно-правові засади діяльності обласної державної адміністрації, Регламент обласної державної адміністрації, Інструкція з діловодства в обласній державній адміністрації	невідкладно у разі внесення змін, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа
Очищення влади	відділ управління персоналом апарату, структурні підрозділи	заяви про проведення перевірки, передбаченої Законом України „Про очищення влади”, повідомлення про початок проходження перевірки відповідно до Закону України „Про очищення влади”	невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа
<i>Послуги</i>			
Адміністративні послуги	департамент економічного розвитку і торгівлі	інформація про діяльність центрів надання адміністративних послуг	невідкладно у разі внесення змін, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа
	структурні підрозділи – суб'єкти надання адміністративних послуг	назви суб'єктів надання адміністративних послуг в обласній державній адміністрації, технологічні та інформаційні картки адміністративних послуг	

Центри надання адміністративних послуг	департамент цифрової трансформації	посилання на карту центрів надання адміністративних послуг у Тернопільській області	-
Електронні послуги	департамент цифрової трансформації	посилання на сторінку „Електронні послуги” Урядового порталу	-
<i>Діяльність</i>			
Антикорупційна діяльність	сектор з питань запобігання та виявлення корупції апарату	інформація про телефонну „гарячу” лінію з питань запобігання та протидії корупції, графік її роботи, зворотній зв’язок із викривачами, електронна форма повідомлення про корупцію, порядок розгляду повідомлень про корупцію, інша інформація, що стосується питань антикорупційної діяльності	невідкладно у разі внесення змін, але не пізніше п’яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа
Агропромисловий комплекс	департамент агропромислового розвитку	інформація про землеробство, тваринництво, економіку агропромислового комплексу, аграрний ринок, звіти, доповідні записки та інша інформація, що стосується питань агропромислового комплексу	невідкладно у разі внесення змін, але не пізніше п’яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа

Бюджет	департамент фінансів	бюджетні запити, звіти про надані трансферти іншим бюджетам з обласного бюджету, інформація про виконання обласного бюджету, звіти про використання коштів обласного бюджету, паспорти бюджетної програми, звіти про виконання паспорта бюджетної програми, інша інформація, що стосується питань бюджету	невідкладно у разі внесення змін, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа
„Велике будівництво”	управління капітального будівництва	перелік об'єктів, що реалізуються в рамках Національної програми „Велике будівництво”, інша інформація, що стосується Національної програми „Велике будівництво”	невідкладно у разі внесення змін
Державні закупівлі	управління капітального будівництва	обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення та очікуваної вартості предмету закупівлі	невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа
	департамент цифрової трансформації	перелік структурних підрозділів - суб'єктів здійснення держаних закупівель із посиланнями на відфільтровану за кодом ЄДРПОУ сторінку в „Prozorro”	невідкладно у разі внесення змін
Економіка	департамент економічного розвитку і торгівлі	інформація про економічний та соціальний розвиток області, стратегію розвитку області, інвестиційну та інноваційну діяльність та інша інформація, що стосується економічного розвитку області	невідкладно у разі внесення змін

Екологія	департамент цифрової трансформації	посилання на вебсайт управління екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації	-
Енергетика та тарифна політика	департамент архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства та енергозбереження	інформація про стан розрахунків за спожиті енергоносії, стан підготовки до опалювального сезону та інша інформація, що стосується питань енергетики та тарифної політики	невідкладно у разі внесення змін
Енергоефективність	департамент архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства та енергозбереження	інформація про діючі програми енергоефективності, умови програм та участі в програмах енергоефективності та інша інформація, що стосується питань енергоефективності	невідкладно у разі внесення змін
Житлово-комунальне господарство	департамент архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства та енергозбереження	інформація про заходи в сфері житлово-комунального господарства, стан водопостачання та водовідведення, тепlopостачання, благоустрій та інша інформація, що стосується питань житлово-комунального господарства	невідкладно у разі внесення змін
Культура та туризм	департамент цифрової трансформації	посилання на вебсайт департаменту культури та туризму обласної державної адміністрації	-
Міжнародне співробітництво	управління міжнародного економічного співробітництва та інвестиційних проєктів	інформація про угоди з регіонами іноземних держав та про співпрацю з міжнародними інституціями, дипломатичні представництва в м. Тернопіль, зустрічі з представниками дипломатичного корпусу іноземних держав, транскордонне співробітництво, зовнішньоекономічну діяльність, оголошення про форуми, виставки, ярмарки та інша інформація, що стосується питань міжнародного економічного співробітництва та інвестиційних проєктів	невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа

Молодь та спорт	управління молоді, спорту та іміджевих проєктів	інформація, що стосується питань реалізації молодіжної політики, про заходи в сфері фізичної культури та спорту, оголошення про проведення обласних конкурсів з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, діяльність яких направлена на роботу з молоддю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка та інша інформація, що стосується питань молоді, спорту та іміджевих проєктів	невідкладно у разі внесення змін
Охорона здоров'я	департамент цифрової трансформації	посилання на вебсайт департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації	-
Освіта та наука	департамент цифрової трансформації	посилання на вебсайт управління освіти та науки обласної державної адміністрації	-
Регіональні цільові програми	структурні підрозділи – розробники	перелік діючих обласних програм та змін до них, затверджених рішеннями Тернопільської обласної ради	невідкладно у разі внесення змін, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа

Соціальний захист	департамент цифрової трансформації	посилання на вебсайт департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	-
Транспорт	управління розвитку інфраструктури та дорожнього господарства	інформація про здійснення конкурсів на перевезення пасажирів автомобільним транспортом загального користування, інша інформація, що стосується питань розвитку інфраструктури та дорожнього господарства	невідкладно у разі внесення змін
Цивільний захист	департамент з питань оборонної роботи, цивільного захисту населення та взаємодії з правоохоронними органами	інформація щодо дій населення під час виникнення надзвичайних ситуацій природного чи техногенного характеру, протокольні рішення регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, щотижневі оперативні інформації про надзвичайні ситуації (події) у Тернопільській області та інша інформація, що стосується питань оборонної роботи та цивільного захисту населення	невідкладно у разі внесення змін, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа
<i>Документи</i>			
Розпорядження голови	управління документального забезпечення апарату	перелік та тексти розпоряджень обласної державної адміністрації з основної діяльності	невідкладно у разі внесення змін, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа

Проекти розпоряджень	структурні підрозділи – розробники	перелік та тексти проектів розпоряджень обласної державної адміністрації, які за своїми ознаками є регуляторними актами	не пізніш як за один місяць до дати їхнього розгляду з метою ухвалення
Зразки документів	структурні підрозділи – суб'єкти розгляду	форми заяв, запитів, що містять шаблонний текст з коментарями про те, як слід заповнювати порожні поля, або форми документів із вже заповненими полями, які можна використовувати як приклад	невідкладно у разі внесення змін
Архів розпоряджень	департамент цифрової трансформації	посилання на каталог розпоряджень, розміщений на старій версії вебсайту	-
<i>Громадськості</i>			
Відкриті дані	структурні підрозділи – розпорядники інформації	інформація згідно з пунктом 3 Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 (зі змінами)	невідкладно у разі внесення змін
Доступ до публічної інформації	департамент цифрової трансформації	інформація про оформлення інформаційного запиту, форму та порядок подання запиту на інформацію, нормативно-правові акти, що стосуються доступу до публічної інформації	невідкладно у разі внесення змін

Громадянське суспільство і влада	управління інформаційної політики та комунікацій з громадськістю, громадська рада при обласній державній адміністрації	інформація про діяльність громадської ради при обласній державній адміністрації, прийняті нею рішення та стан їх виконання, інша інформація, що стосується питань консультацій з громадськістю	невідкладно у разі внесення змін
Вакансії державної служби	відділ управління персоналом апарату спільно з структурними підрозділами	інформація про наявні вакансії в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації, оголошення про проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби та їх результати	невідкладно
	департамент цифрової трансформації	посилання на Портал вакансій державної служби	-
Звернення громадян	відділ роботи із зверненнями громадян	інформація про графік прийому громадян керівництвом обласної державної адміністрації, графік проведення „гарячих” телефонних ліній керівництвом обласної державної адміністрації, графік проведення виїзних днів прийому громадян керівництвом обласної державної адміністрації, зразки документів та інших матеріалів, необхідних для звернення громадян, контактні дані для надсилання звернень у письмовій чи електронній формі та запису на особистий прийом, інформації про роботу зі зверненнями громадян	невідкладно у разі внесення змін, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ підписання документа
<i>Пресцентр</i>			
Новини	управління інформаційної політики та комунікацій з громадськістю	інформаційні повідомлення, які містять суспільно важливу та актуальну інформацію, що стосується суспільного життя жителів області чи окремих груп, висвітлюють заходи, здійснені обласною державною адміністрацією	не пізніше одного робочого дня після події

Продовження додатка

Анонси	управління інформаційної політики та комунікацій з громадськістю	попереднє коротке повідомлення, узагальнення про проведення окремої події, яка має відбутися найближчим часом, зі стислим викладом змісту	не пізніше, ніж за 2 доби до події, а у надзвичайних випадках – не пізніше ніж за 1 годину до початку події
Медіагалерея	управління інформаційної політики та комунікацій з громадськістю	сховище графічних матеріалів	невідкладно у разі внесення змін
Інформація для ЗМІ	управління інформаційної політики та комунікацій з громадськістю	інформація про додаткові канали поширення інформації, контактна інформація з питань надання коментарів, організації інтерв'ю, теле-, радіо-ефірів та інших форм співпраці в галузі медіа	невідкладно у разі внесення змін

Володимир Комінко