КОНЦЕПЦИЯ
организации деятельности информационных служб в структуре местных органов власти

Разработчики Концепции:

Канаева Е.А. – местный консультант-специалист по связям с общественностью

Адеев А.В. – местный консультант-юрист

Мнения, выражаемые авторами данной публикации, могут не совпадать с официальной позицией ООН, ее подведомственных организаций, включая ПРООН и стран-участниц

Ташкент 2010

СОДЕРЖАНИЕ:

1 Введение……. 3
1.1. Актуальность проблемы…….. **3**
1.2. Правовая основа Концепции……. **4**
1.3. Термины и определения…… **4**
2. Анализ ситуации……. 7
2.1. Анализ законодательства……. 7
2.2. Анализ результатов социологического опроса…… 14
3. Цели и задачи Концепции……. 18
4. Предлагаемая модель информационной службы……....…….. 20
5. Основные направления достижения целей Концепции…….. 22
5.1. Правовое регулирование……. 22
5.2. Организационные мероприятия……. 23
5.3. Техническое оснащение…… 23
5.4. Кадровая политика…… 23
5.5. Медийная стратегия……. 24
5.6. Финансовое обеспечение……. 27
5.7. Мониторинг и оценка эффективности деятельности информационной службы.....… 28
6. Ожидаемые результаты реализации Концепции…… 31

Приложения:

Приложение №1. Проект Положения об организации деятельности информационных служб областных и районных хокимиятов…… 33
Приложение №2. Примерные должностные инструкции руководителя, главного специалиста, специалиста информационной службы хокимията…….. 37
Приложение №3. Правовые рекомендации по внедрению института информационной службы в систему местных органов власти для их дальнейшего внесения в существующее законодательство…….. 45
Приложение №4. Перечень технических средств, аксессуаров и программного обеспечения для технического оснащения офиса информационной службы.....…… 48
Приложение №5. Проект тематической программы повышения квалификации сотрудников информационной службы…….……. 51

I. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Актуальность проблемы.

Социальная и политическая перестройка в Узбекистане, формирование рыночных отношений объективно привели к повышению роли информации в жизни общества. Уровень развития информационного пространства начинает непосредственно влиять на экономику, деловую и общественно-политическую активность граждан, другие стороны жизни общества.

Административная реформа (2000 г.) изменила условия функционирования органов государственного управления, которые привели к тому, что вопросы информатизации процессов управления вошли в число приоритетных направлений их деятельности. Информационное взаимодействие местных органов власти и граждан является важнейшим условием осуществления населением непосредственного участия в политической и общественной жизни регионов.

За истекшие годы, и особенно за последние 10 лет, в стране реализован масштабный комплекс организационно-правовых мер по обеспечению свободы слова, либерализации средств массовой информации. И хотя социально-экономические и политические изменения, происходящие в стране, оказали значительное положительное влияние, как на органы государственного управления, так и на средства массовой информации и другие общественные институты, взаимодействие между ними нуждается в дальнейшем совершенствовании.

Актуальность существующей проблемы подчеркнул Президент республики Ислам Каримов в своем докладе на совместном заседании Законодательной палаты и Сената Олий Мажлиса Республики Узбекистан, состоявшемся 12 ноября текущего (2010) года: «Без обеспечения информационной свободы, без превращения СМИ в арену, где люди могут свободно выражать свои мысли и идеи, позиции и отношение к происходящим событиям, нельзя говорить об углублении демократии, политической активности населения, о его реальном участии в политической и общественной жизни страны. **Обеспечение свободы и прав граждан в информационной сфере, включающих в себя такие составляющие, как свобода и реализация прав на получение, распространение информации и собственных идей, является краеугольным камнем основ построения демократического общества в Узбекистане**».

«Критически оценивая сделанное **в деле обеспечения свободы и прав граждан в сфере информации, необходимо особое внимание обратить на правильную расстановку приоритетов во взаимоотношениях между средствами массовой информации и государственными органами власти, в том числе на решение таких проблемных вопросов, как устранение** экономических механизмов контроля за СМИ, **закрытости источников информации, а также давление, которое испытывают редакции СМИ со**

стороны органов власти и административных структур» – отметил Президент в своем выступлении.

Концепция организации деятельности информационных служб в структуре местных органов власти (*далее – Концепция*) представляет собой анализ складывающейся ситуации, совокупность целей органов местной исполнительной власти на областном и районном уровнях в информационной сфере, стратегических направлений их достижения, задач по их реализации на примере Джизакской и Наманганской областей.

1.2. Правовая основа Концепции.

Правовой основой для разработки Концепции служат:

- ✓ Конституция Республики Узбекистан *(в редакции Закона от 24.04.2003 г. N 470-II)*,

  Законы:
- ✓ «О принципах и гарантиях свободы информации» (*от 12.12.2002 г. N 439-II*),
- ✓ «О гарантиях и свободе доступа к информации» (*от 24.04.1997 г. N 400-I*),
- ✓ «О защите государственных секретов» (*от 7.05.1993 г. N 848-XII*),
- ✓ Постановление Президента «О дополнительных мерах по дальнейшему развитию информационно-коммуникационных технологий» (*от 8.07.2005 г. N ПП-117*),
- ✓ Положение о Правительственном портале Республики Узбекистан в сети Интернет (*приложение N 1 к постановлению КМ от 17.12.2007 г. N 259*), постановление Кабинета Министров «О совершенствовании нормативно-правовой базы в сфере информатизации» (*от 22.11.2005 г. N 256*),
- ✓ Положение о порядке аккредитации представителей средств массовой информации Республики Узбекистан при органах государственной власти (*приложение к постановлению КМ от 23.11.2006 г. N 243*),
- ✓ Постановление Кабинета Министров «О мерах по развитию связей с общественностью органов государственного и хозяйственного управления» (*от 22.09.2006 г. N 203*),
- ✓ Постановление Кабинета Министров «О мерах по дальнейшему совершенствованию взаимодействия органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах с юридическими и физическими лицами с использованием информационно-коммуникационных технологий» (*от 23.08.2007 г. N 181*),
- ✓ Постановление Кабинета Министров «О порядке предоставления и размещения информации на Правительственном портале Республики Узбекистан в сети Интернет» (*от 21.04.2009 г. N 116*).

1.3. Термины и определения.

В Концепции использованы следующие термины и определения:

информация – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от источников и форм их представления;

собственник информации – субъект (юридические, физические лица, госорганы), осуществляющий владение, пользование и распоряжение информацией, на средства которого данная информация приобретена или получена иным законным способом;

информатизация – организованный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов;

информационные ресурсы – отдельные документы, отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных и других);

единое информационное пространство – совокупность баз и банков данных, технологий их ведения и использования, информационно-телекоммуникационных систем и сетей, которые функционируют на основе единых принципов и по общим правилам и обеспечивают информационное взаимодействие организаций и граждан;

информационная инфраструктура – организационные структуры и средства информационного взаимодействия в совокупности;

информационная политика – совокупность принципов, норм и практических действий в области управления информационными процессами в обществе;

информационная система – организационно упорядоченная совокупность документов, информационных технологий, в том числе с использованием средств электронно-вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

информационная сфера – сфера деятельности субъектов, связанная с созданием, обработкой и потреблением информации;

пользователь информации – субъект, обращающийся к информационной системе или собственнику (посреднику) за получением необходимой ему информации и осуществляющий пользование ею в пределах прав, установленных законом или собственником (посредником);

конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством;

массовая информация – документированная информация, аудио, аудио-визуальные, печатные и иные сообщения и материалы, предназначенные для неограниченного круга лиц;

документированная информация – информация, зафиксированная на материальном носителе, с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;

защита информации – меры по предотвращению угроз информационной безопасности и устранению их последствий;

информационная безопасность – состояние защищенности интересов личности, общества и государства в информационной сфере;

электронное правительство – термин, обозначающий информационное взаимодействие органов власти и общества с использованием информационно-коммуникационных технологий.

II. АНАЛИЗ СИТУАЦИИ

Пока прозрачность власти и механизмы реализации открытости информации о ее деятельности не станут реальностью, все меры по совершенствованию государственного управления останутся лишь декларативными нормами. В связи с этим практическую значимость для решения указанных проблем имеет проведенное в рамках Проекта ПРООН «Поддержка системы местного управления: гражданское участие и партнерство» исследование различных аспектов реализации права граждан на доступ к информации о деятельности органов власти путем анализа как правовых основ, так практики использования этого права гражданами и его обеспечения органами власти на местах.

2.1. Анализ законодательства.

Основной целью юридического исследования законодательства в сфере доступа населения к информации о деятельности органов власти являлась оценка текущего состояния законодательства о доступе к информации о деятельности местных органов власти и практики применения этого законодательства в Джизакской и Наманганской областях Узбекистана.

До настоящего момента многие вопросы нормативно-правового регулирования реализации права общественности на информацию о деятельности органов власти не подвергались комплексному изучению и анализу либо были изучены недостаточно.

На сегодняшний день проблема обеспечения доступа физических и юридических лиц к информации о деятельности органов власти рассматривалась лишь как один из многих аспектов, составляющих право на информацию, гарантированное нормами Конституции РУз.

Так, согласно статье 29 Конституции РУз, принятой 8 декабря 1992 года Верховным Советом РУз *(в редакции Закона от 24.04.2003 г. N 470-II),* каждый обладает правом беспрепятственно искать, получать, исследовать, распространять, использовать и хранить информацию. Доступ к ней может быть ограничен только в соответствии с законодательными актами и в целях защиты прав и свобод человека, основ конституционного строя, нравственных ценностей общества, духовного, культурного и научного потенциала, обеспечения безопасности страны. Названная конституционная норма является главным правовым регулятором в вопросах обеспечения свободы информации, открытости государственных органов, органов местного самоуправления, а также прозрачности и гласности принимаемых ими решений.

Согласно статье 30 Конституции все государственные органы Республики Узбекистан и их должностные лица обязаны обеспечивать гражданам возможность ознакомления с документами, решениями и иными материалами, затрагивающими их права и интересы.

Кроме того, действующее законодательство содержит ряд нормативно-правовых актов (НПА), регулирующих информационную сферу и регламентирующих доступ к информации. Данные НПА призваны, в том числе

активизировать связь органов госуправления *(особенно на местном уровне)* с общественностью. Это подтверждает их краткая характеристика.

Закон Республики Узбекистан «О принципах и гарантиях свободы информации» от 12 декабря 2002 года N 439-II. Данный НПА определяет основные понятия, такие как «информация», «собственник информации», «защита информации», «информационные ресурсы» и т.д. Также в документе конкретизируется, что относится к конфиденциальной информации, устанавливаются порядок получения информации и предельный срок (*не более 30 дней*), в течение которого она должна быть предоставлена по запросу заявителя. Часть вторая статьи 8 Закона дублирует и расширяет положение, закрепленное в статье 30 Конституции РУз, указывая на то, что органы государственной власти и управления и их должностные лица обязаны в установленном законодательством порядке обеспечивать каждому возможность ознакомления с информацией, затрагивающей его права, свободы и законные интересы, создавать доступные информационные ресурсы, осуществлять массовое информационное обеспечение пользователей по вопросам прав, свобод и обязанностей граждан, их безопасности и другим вопросам, представляющим общественный интерес. В статьях 12, 13, 14, 15 Закона внимание уделяется обеспечению информационной безопасности (личности, общества, государства).

Закон Республики Узбекистан «О гарантиях и свободе доступа к информации» от 24 апреля 1997 года N 400-I. Данный документ регулирует отношения, возникающие в процессе реализации конституционного права каждого свободно и беспрепятственно искать, получать, исследовать, передавать и распространять информацию. Определяет основные принципы свободы доступа к информации, формы запроса и сроки его рассмотрения, ответственность за отказ в предоставлении информации и т.д. В целом, положения данного НПА аналогичны нормам закрепленным в Законе «О принципах и гарантиях свободы информации».

Закон Республики Узбекистан «О защите государственных секретов» от 7 мая 1993 года N 848-XII. В документе раскрывается понятие «государственные секреты», приводится перечень информации, которая относится к госсекретам, говорится о системе их защиты, определяемой Кабинетом Министров республики, и о сроках засекречивания информации. Указывается на то, что государственные секреты подразделяются на государственную, военную и служебную тайну. Государственную тайну составляют сведения, разглашение которых, может оказать отрицательное воздействие на качественное состояние военно-экономического потенциала республики или повлечь другие тяжкие последствия для обороноспособности, государственной безопасности, экономических и политических интересов Узбекистана. Военную тайну составляют сведения военного характера, разглашение которых может повлечь тяжкие последствия для обороноспособности, государственной безопасности и Вооруженных Сил Республики Узбекистан. К служебной тайне отнесены сведения в области

науки, техники, производства и управления, разглашение которых может нанести ущерб интересам страны.

Также в Законе перечисляются полномочия службы национальной безопасности, организующей контроль за обеспечением сохранности государственных секретов.

Положение о Правительственном портале Республики Узбекистан в сети Интернет (*приложение N 1 к постановлению КМ от 17.12.2007 г. N 259*). Данный НПА определяет общие требования по созданию, развитию, систематизированной поддержке и информационному обеспечению Правительственного портала республики в сети Интернет с целью распространения информации об общественно-политической и социально-экономической жизни Узбекистана, широкого освещения деятельности правительства Республики Узбекистан, органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах, а также предоставления ими информации об интерактивных государственных услугах с использованием информационно-коммуникационных технологий. В документе указывается, что информация, предоставляемая для размещения на портале органами управления, должна быть актуальной, достоверной, целостной, четко структурированной и распределенной по тематическим блокам, *а это в свою очередь возможно только при наличии профессиональной, хорошо обученной информационной службы в их структуре.*

Положение о порядке предоставления информации структурными подразделениями Исполнительного аппарата Кабинета Министров для размещения информации на Правительственном портале Республики Узбекистан в сети Интернет, утвержденное постановлением КМ от 21 апреля 2009 года N 116. Документ определяет порядок предоставления информации информационно-аналитическими департаментами, пресс-секретарем Премьер-министра Республики Узбекистан, управлением и отделами Кабинета Министров для размещения на Правительственном портале РУз.

Типовое положение о порядке предоставления информации органами государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах для размещения на Правительственном портале Республики Узбекистан в сети Интернет (*приложение N 2 к постановлению КМ от 21.04.2009 г. N 116*). Документ определяет порядок предоставления информации информационными службами органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах. В документе указывается на утверждаемый Кабинетом Министров перечень информации, в соответствии с которым органы управления должны предоставлять информацию о своей деятельности для широкого обозрения. О том, какую информацию должны предоставлять органы власти на местах, говорится в пунктах 11, 21, 22, 26, 37, 39 95, 96, 101, 102 Перечня информации, предоставляемой для размещения на Правительственном портале Республики Узбекистан в сети Интернет (*приложение N 1 к постановлению КМ от 21.04.2009 г. N 116*);

Положение о порядке формирования государственных информационных ресурсов (*приложение N 1 к постановлению КМ от 22.11.2005 г. N 256*). Документ определяет основные требования к документированию информации в государственных органах, формированию и использованию государственных информационных ресурсов. Приводятся виды государственных информационных ресурсов, указывается на организационные меры по обеспечению их безопасности, определены права, обязанности и ответственность госорганов, ответственных за формирование и использование государственных информационных ресурсов.

Положение о порядке аккредитации представителей средств массовой информации Республики Узбекистан при органах государственной власти (*приложение к постановлению КМ от 23.11.2006 г. N 243*). В целях создания необходимых условий для своевременного и объективного освещения деятельности органов государственной власти документом предусмотрена аккредитация представителей средств массовой информации Республики Узбекистан при органах представительной и исполнительной власти. Аккредитованный при органе управления корреспондент представляет собой альтернативу информационной службе данного органа, поскольку имеет доступ к информации о его деятельности и соответственно освещает эту деятельность.

Отдельно следует сказать о **постановлении Кабинета Министров «О мерах по развитию связей с общественностью органов государственного и хозяйственного управления»** от 22 сентября 2006 года N 203. Согласно данному документу, органам государственной власти в целях повышения эффективности информирования населения, национальных и зарубежных средств массовой информации о деятельности органов государственного и хозяйственного управления было предписано:

1) создать в пределах общей численности работников своих ведомств информационные службы, основными задачами которых определить:

участие в формировании и реализации информационной политики, определяемой руководством ведомства;

обеспечение публикаций в национальных средствах массовой информации нормативно-правовых актов в сфере деятельности ведомства;

освещение в национальных и зарубежных средствах массовой информации актуальных аспектов деятельности ведомства, вопросов реализации единой государственной политики в соответствующей сфере;

создание в сети Интернет веб-ресурсов ведомства, обеспечение их эффективного функционирования;

анализ и информирование руководства ведомства о состоянии общественного мнения и позиции национальных и зарубежных средств массовой информации относительно деятельности ведомства;

2) в двухмесячный срок:

разработать и внести на рассмотрение в Комплекс по вопросам информационных систем и телекоммуникаций Кабинета Министров проекты положений и организационно-штатных структур ведомственных

информационных служб для экспертизы и последующего утверждения руководителем соответствующего ведомства;

укомплектовать информационные службы высококвалифицированными специалистами в области журналистики, организации связей с общественностью;

3) обеспечить информационную службу современной материально-технической базой, необходимой для эффективной организации ее работы;

4) организовать должное взаимодействие информационной службы с другими подразделениями ведомства, подведомственными структурами;

5) практиковать проведение информационными службами регулярных (не реже одного раза в месяц) пресс-конференций, брифингов с представителями отечественных и зарубежных средств массовой информации;

6) в месячный срок внести изменения и дополнения в ведомственные нормативные документы, вытекающие из требований комментируемого постановления.

Указанным постановлением Кабинета Министров было утверждено **Типовое положение об информационной службе органов государственного и хозяйственного управления**, определяющее основные задачи, функции, права и обязанности информационных служб, в числе которых:

сбор и обработка информации;

подготовка и распространение сообщений;

выпуск теле- и радиопередач по вопросам деятельности ведомства, реализации государственной политики в соответствующей сфере;

организация пресс-конференций, брифингов, интервью и других встреч руководства и сотрудников ведомства с представителями средств массовой информации;

проведение аналитической работы по изучению общественного мнения и позиции национальных и зарубежных средств массовой информации по вопросам деятельности ведомства;

подготовка обзоров актуальных публикаций для доклада руководству ведомства;

взаимодействие с национальными и зарубежными средствами массовой информации и журналистами в целях наиболее полного и объективного освещения деятельности ведомства;

создание и поддержка на современном уровне веб-сайта ведомства в сети Интернет.

В настоящее время ведется активная работа по реформированию действующего законодательства в плане предоставления госорганами необходимой информации обществу (*гражданам, хозяйствующим субъектам и СМИ*), внедрения в их структуру полноценных информационных служб, располагающих современными технологиями и информационными ресурсами, организации оказания этими органами (на всех уровнях) интерактивных услуг.

Так, **постановлением Кабинета Министров «О мерах по дальнейшему совершенствованию взаимодействия органов государственного и**

хозяйственного управления, государственной власти на местах с юридическими и физическими лицами с использованием информационно-коммуникационных технологий» от 23 августа 2007 года N 181 во исполнение **постановления Президента «О дополнительных мерах по дальнейшему развитию информационно-коммуникационных технологий»** от 8 июля 2005 года N ПП-117 и в целях повышения эффективности деятельности указанных органов, обеспечения оперативности их взаимодействия с физическими и юридическими лицами посредством использования информационно-коммуникационных технологий на хокимияты областей и г.Ташкента были возложены обязанности, предусматривающие:

разработку в трехмесячный срок и утверждение планов мероприятий по обеспечению оказания интерактивных государственных услуг с использованием информационно-коммуникационных технологий;

принятие мер по оказанию и расширению предоставляемых интерактивных государственных услуг, обеспечению юридическим и физическим лицам качественного доступа к интерактивным государственным услугам, повышению эффективности функционирования органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах путем широкого применения информационно-коммуникационных технологий.

Также указанным постановлением были утверждены **Положение об интерактивных государственных услугах с использованием информационно-коммуникационных технологий** и **Реестр базовых интерактивных государственных услуг**. Согласно данному документу, органам государственной власти на местах, в том числе и хокимиятам Наманганской и Джизакской областей, в рамках оказания интерактивных услуг было предписано предоставлять информацию о структуре, составе, функциях, задачах, полномочиях и основной деятельности и порядке рассмотрения обращений граждан.

Однако на практике сегодня службы по связям с общественостью, информационные службы созданы преимущественно в структурах органов управления (в основном министерств и комитетов). При этом штатная численность работников указанных служб, за редким исключением, насчитывает 1-2 человека.

Так, к примеру, информационные службы действуют в структуре:

центрального аппарата Государственного комитета Республики Узбекистан по демонополизации и развитию конкуренции – 1 человек;

центрального аппарата Министерства труда и социальной защиты населения – 1 человек;

центрального аппарата Государственного налогового комитета Республики Узбекистан – 3 человека;

центрального аппарата Министерства по делам культуры и спорта Республики Узбекистан – 1 человек;

центрального аппарата Министерства сельского и водного хозяйства Республики Узбекистан – 2 человека;

центрального аппарата Министерства иностранных дел Республики Узбекистан – 5 человек и т.д.

В структурах областных управлений министерств и ведомств (*облздрав, облтруд, облОНО и т.д.*) информационные службы не созданы. Их функции частично исполняют другие отделы. Это подтверждают данные, предоставленные в рамках Проекта представителями органов госуправления Джизакской и Наманганской областей.

Тем не менее, несмотря на отсутствие информационных служб, областные управления министерств и ведомств периодически организовывают выступления по радио и телевидению, проводят брифинги и пресс-конференции, публикуют информацию в СМИ, что характеризует их с положительной стороны.

К сожалению, на сегодняшний день веб-сайты областных линейных подразделений ведомств (*облздрав, облтруд, облОНО и т.д.*) отсутствуют.

Что касается областных и районных хокимиятов Наманганской и Джизакской областей, то в них, как правило, функции информационных служб выполняют те отделы (должностные лица), куда поступают соответствующие запросы от организаций, граждан и СМИ. Отдельных подразделений информационных служб там так и не создано. Так, например, по данным, полученным от Джизакского областного хокимията, функции информационной службы в нем выполняет отдел «Манавият ва Маърифат». В структуре Наманганского областного хокимията, существует отдел по связям с общественностью, однако сотрудники в этот отдел не набраны *(информация на 07.2010 г.)*.

Также согласно данным, полученным от региональных представителей Джизакской и Наманганской областей:

отдел по связям с общественностью **Наманганского областного хокимията** непосредственно имеет в наличии 1 компьютер, теле- и видеоаппаратуру. В целом указанный хокимият располагает и другой офисной техникой, а также 2 фотоаппаратами. Представителями хокимията периодически организовываются выступления по радио и телевидению, проводятся брифинги и пресс-конференции, публикуется информация в СМИ;

Джизакский областной хокимият также располагает компютерной техникой, теле- и видеоаппаратурой, факсами и т.д. Периодически организуются выступления по радио и телевидению, проводятся брифинги и пресс-конференции, публикуется информация в СМИ.

Как у Джизакского, так и у Наманганского областных хокимиятов есть свои веб-сайты в сети Интернет (***namangan.uz, jizzax.uz***). На них размещена информация новостного характера, выступления хокимов и других должностных лиц и т.д. Проведенные исследования показали, что полезной информации для граждан и предпринимателей на даных сайтах недостаточно. В частности, на сайте ***jizzah.uz*** нет сведений о местных налогах и сборах, подлежащих уплате предпринимателями *(на сайте Наманганского областного*

хокимията информация о местных налогах и сборах представлена, но только на государственном языке); в разделе «Решения хокима» на сайте ***jizzah.uz*** размещен единственный документ – Решение хокима Джизакской области о подготовке и проведении празднования девятнадцатилетия государственной независимости Республики Узбекистан от 3 июля 2010 года. Многие другие разделы в течение долгого времени находятся в режиме заполнения, и это с учетом того, что сами веб-сайты были размещены в сети Интеренет в 2009 году. *Все вышеизложенное подтверждено скриншотами страниц указанных сайтов*.

Таким образом нельзя сказать, что постановление Кабинета Министров «О мерах по развитию связей с общественностью органов государственного и хозяйственного управления» от 22 сентября 2006 года N 203, не было исполнено. Но все же многие, предписанные им положения, остались не реализованными. Причиной этому могло стать отсутствие у местных органов госуправления и власти финансовых возможностей для организации деятельности полноценных информационных служб и обеспечения их стабильной и качественной работы. Отсутствие четкого механизма и правовых средств доступа заинтересованных лиц к информации о деятельности органов управления также негативно сказывается на реализации положений приведенного НПА. Правда, необходимо отметить, что указанным постановлением Кабинета Министров не было предусмотрено создание информационных служб в районных хокимиятах и подразделениях министерств и ведомств.

Несмотря на все реформы законодательства в области информационного обеспечения общественности и проводимые работы по внедрению новейших информационно-коммуникационных технологий, многие сведения и информация (хотя они и не относятся к государственной тайне) остаются закрытыми. В свою очередь обеспечение постоянного потока информации от органов власти к обществу *(гражданам, юридическим лицам, СМИ)* и обратно помогло бы представителям госвласти, с одной стороны, создать атмосферу доверия, а, с другой, подтверждать свои действия путем потока сообщений.

На основании указанных фактов можно прийти к выводу, что местные органы госуправления и власти отстают в освоении передовых технологий, информационная работа финансируется недостаточно, а проводится разрозненно, хаотично, эпизодически – от одного мероприятия до другого. Найти информацию о деятельности областных подразделений – задача не из легких, а о жизни районных – и тем более.

2.2. Анализ результатов социологического опроса.

Для того чтобы выяснить, насколько проблемы, возникающие на практике в процессе реализации права на доступ к информации, воспринимаются широкой аудиторией, также был осуществлен репрезентативный региональный опрос населения и представителей некоторых профессиональных сообществ, регулярно обращающихся в органы власти за информацией, и сотрудников местных органов власти и управления.

Опрос проведен в 2-х областных центрах (г.Джизак и г.Наманган) и 6-ти районах (Пахтакорский, Дустликский и Галлааральский районы Джизакской области и Наманганский, Мингбулакский и Уйчинский районы Наманганской области), общий объем выборки – 1000 человек. Представители институтов гражданского общества (*ННО, ТЧСЖ, общества инвалидов, махаллинские комитеты и др.*), работники СМИ, фермеры, сельхозпроизводители, представители малого и частного предпринимательства составили 352 респондента, 552 – домохозяйства, 96 – работники хокимиятов и госслужащие (*сотрудники территориальных (областных и районных) подразделений здравоохранения, образования, статистики, кредитно-финансовой сферы и т.д*).

В ходе исследования обнаружилась потребность в получении информации о деятельности органов власти у 98,45% опрошенных в Джизакской области и у 99,56% респондентов Наманганской области. Но степень осознания потребности в получении той или иной информации в разных регионах варьирует. В зависимости от образовательного, профессионального статуса или от ситуации информационные потребности значительно расширяются, включая различные категории информации, увеличиваются требования к ее качеству.

Неуверенность в полноте, своевременности и достоверности получаемой информации можно трактовать как недоверие и к информации о деятельности органов власти, и к самим органам власти. Потребности в информации накладываются и на оценку ее качеств. По итогам опроса, респонденты выразили в основном частичную удовлетворенность полнотой информации, сроками ее предоставления и достоверностью. Так, полностью удовлетворены всеми качествами информации в Джизакской области около 44% опрошенных и порядка 37% – в Наманганской области.

Массовую оценку соблюдения права на доступ к информации о деятельности органов власти в Наманганской области можно с уверенностью назвать удовлетворительной. 19,21% респондентов считают, что их право соблюдается полностью, 57,84% опрошенных сочли, что их право соблюдается частично, а 9,71% убеждены, что их право абсолютно не соблюдается, остальные 13,25% затруднились ответить на этот вопрос. В Джизакской области респонденты настроены более оптимистично: право на доступ к информации о деятельности органов власти полностью соблюдается по мнению 27,65% опрошенных, частичное соблюдение признали 51,99%.

Среди массовых источников информации лидирующее место занимает центральное и местное телевидение. Оно является наиболее часто используемым источником информации о деятельности органов власти, его указали в среднем 90% респондентов. Также популярным источником информации, по мнению 69,4%, является центральная и местная пресса (газеты, журналы). Общение с компетентными людьми (*махалля, хокимият*) следует отнести к значимому способу получения информации о деятельности органов власти – в среднем его используют 37,45% опрошенных. Совокупность опрошенных достаточно однородна в этом распределении оценок – не

наблюдается никакой заметной зависимости источников информации от пола, возраста, места жительства и уровня образования.

По мнению опрошенных граждан, они узнают о деятельности органов власти, в том числе о принимаемых ими нормативно-правовых актах, в основном из средств массовой информации. Но возможность ознакомления с интересующей их информацией из первоисточника, как правило, доступна не каждому. Внедрение в деятельность органов власти информационных технологий, создание и ведение ими своих официальных сайтов позволило бы решить ряд важных проблем обеспечения общедоступности информации об их деятельности. Однако информирование населения о деятельности органов власти посредством сети Интернет, к сожалению, носит ограниченный и нерегулярный характер. Так, по данным опроса, Интернет для получения информации о деятельности органов власти используют в среднем лишь 10,83% опрошенных.

Представители же местных органов власти и госслужащие из числа опрошенных полностью осознают важность взаимодействия с населением в процессе информирования.

При этом подавляющее большинство сотрудников органов власти и управления (86,18%), признавая право граждан в получении информации об их деятельности, считает, что проблем с доступом к информации в их ведомствах и хокимиятах не существует.

Прежде чем информация о деятельности органа власти будет распространена, она проходит через механизм отбора. Именно отбор информации для распространения является одним из элементов, влияющих на качество информации. То, как произведен этот отбор, оказывает влияние и на реализацию права на доступ к информации о деятельности органов власти.

Процесс согласования с руководством информации, предназначенной для распространения или предоставления, негативно отражается и на ее своевременности – так думают 14,78% респондентов. Информация о деятельности органов власти формируется самими органами, поэтому значительное число респондентов отметили проблему квалификации своих сотрудников, ответственных за ее распространение (36,79%). 89,59% из общего числа опрошенных считают, что работа по предоставлению информации требует специальных знаний и навыков.

Также чиновники практически ничего не знают о степени удовлетворенности граждан результатами их информирования о своей деятельности. Информационные службы, аналитические отделы, ответственные за распространение информации о деятельности органов власти, подчас и не ставят перед собой задачу узнать мнение людей. Они ведь работают с гражданами через посредников, через СМИ и обратную связь от граждан предлагают получать средствам массовой информации.

Кроме того, судя по анализу результатов исследования, в большинстве случаев госслужащие подтвердили, что при осуществлении деятельности по информированию граждан они сами сталкиваются с рядом проблем: испытывают недостаток материальных, кадровых или технических ресурсов

(34,06%). Нормативно-правовая база о доступе к информации недостаточно проработана (6,39%). Состояние телефонной и Интернет-связи в отдаленных районах также не удовлетворяет все их потребности. Респонденты отмечают и неумение населения делать запросы о предоставлении информации (20,06%).

В этих условиях крайне необходимо создание более действенных механизмов взаимодействия органов власти и управления со СМИ и общественными объединениями.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНЦЕПЦИИ

Информация и знания на современном этапе становятся важным ресурсом и подлинной движущей силой социально-экономического, научного и технологического развития. Появление и развитие ведомственных информационных ресурсов и их пользователей также предъявляют повышенные требования к обеспечению их взаимодействия. Поэтому политика в области информатизации местных органов госуправления должна стать неотъемлемой частью территориальной социально-экономической политики, проводимой местными администрациями в интересах населения регионов, и быть направлена на развитие территориальной информационной инфраструктуры, совершенствование системы местного управления, на удовлетворение конституционных прав и потребностей граждан и хозяйствующих субъектов на информационное обеспечение.

Главными целями Концепции являются:

создание эффективных механизмов взаимодействия местных органов власти со СМИ и общественными объединениями, обеспечивающих успешное выполнение возложенных на данные органы задач;

повышение уровня взаимного доверия и партнерства между населением и местными органами власти.

Реализация поставленных целей может быть достигнута решением следующих задач:

своевременным и объективным информированием граждан о деятельности местных органов власти, разъяснением государственной политики в сфере государственного и хозяйственного управления;

разработкой критериев информационной открытости местных органов власти и дальнейшего их совершенствования;

разработкой комплекса мер на региональном уровне по организации обратной связи, повышению взаимного доверия и партнерства между населением и местными органами власти через СМИ и общественные объединения;

созданием режима творческого партнерства со СМИ в освещении деятельности местных органов власти;

информационной поддержкой освещения деятельности местных органов власти в центральных и региональных теле-, радио-, печатных и электронных СМИ;

незамедлительным реагированием, в соответствии с законодательством, на материалы, содержащие недостоверные сведения о деятельности местных органов власти;

разработкой организационно-правовых механизмов доступа СМИ, физических и юридических лиц к открытой информации о деятельности местных органов власти;

формированием открытых информационных ресурсов;

внедрением современных информационных технологий в сферу местного государственного и хозяйственного управления и эффективное их использование;

использованием возможностей государственных и негосударственных образовательных учреждений в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников информационных служб местных органов власти, осуществляющих взаимодействие со СМИ и общественностью.

Основным условием достижения обозначенных целей и решения поставленных задач является организация информационных служб в структуре районных (городских) органов власти.

IV. ПРЕДЛАГАЕМАЯ МОДЕЛЬ ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ

Возникновение информационных служб в органах государственной власти обусловлено необходимостью проводить активную информационную политику. Выстраивая отношения с внешней средой, информационная служба должна регулировать взаимоотношения со структурами, находящимися вне данных органов.

Именно возможности информационной службы могут быть использованы для повышения открытости государственного управления и приближения к интересам граждан. Закрытость органов госуправления, недостаточное или неэффективное взаимодействие с общественностью приводят к недоверию граждан органам власти. Поэтому информационные службы, создаваемые в рамках областных и районных государственных структур должны дополнять деятельность местных хокимиятов, помогая им в реализации их основных функций.

Главная цель деятельности информационной службы – это создание внешней и внутренней социально-политико-психологической среды, благоприятной для успеха деятельности органа госуправления и власти. Деятельность информационной службы может вестись по нескольким направлениям, ориентированным на различные группы общественности (широкую или местную общественность) или на достижение конкретных целей (например, формирование имиджа органа госуправления).

Основными направлениями деятельности информационной службы являются: работа со СМИ (отношения с широкой общественностью), отношения с местной общественностью, отношения с руководством областного или районного хокимията, отношения с работниками.

Ядром деятельности информационной службы любого уровня является воздействие на состояние общественного мнения.

Основной функцией информационной службы является информирование общественности через средства массовой информации о деятельности местных органов власти. Для нормального функционирования информационной службы необходимо соблюдать несколько важных методологических принципов:

1) системность (*в деятельности информационной службы должен использоваться определенный комплекс успешно апробированных приемов, методов и процедур взаимодействия с общественностью*);

2) адекватность (*вся структура, предмет деятельности и все технологии информационной службы должны соответствовать целям и задачам, стоящим перед районным (областным) хокимиятом в целом*);

3) мобильность (*информационная служба должна быть так организована, чтобы быть в состоянии структурно изменяться и корректировать направления деятельности в условиях появления новых факторов и обстоятельств*).

В обязанности информационной службы должны входить:

мониторинг СМИ;

постоянный контакт с журналистами;

подготовка выступлений и пресс-релизов;

формирование внутреннего информационного поля органа госвласти;

поддержка и развитие интернет-сайта органа госвласти.

При организации деятельности можно ориентироваться на проект Положения об организации деятельности информационных служб в структуре областных и районных хокимиятов, согласно приложению № 1.

Принимая во внимание ограниченные возможности районных и областных бюджетов, штат создаваемой информационной службы не может быть слишком большим. Но вместе с тем необходимо так сформировать штат, чтобы имелась возможность для реализации всех основных направлений ее деятельности. Наиболее оптимальным, на наш взгляд, является информационная служба в количестве 3 человек. Это следующие работники:

1) руководитель информационной службы, он же ответственный за связь со средствами массовой информации, он же и пресс-секретарь хокимията;

2) главный специалист информационной службы, ответственный за проведение мероприятий;

3) специалист информационной службы, ответственный за сбор и анализ информации;

Основные должностные обязанности каждого сотрудника информационной службы изложены в приложении № 2.

V. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КОНЦЕПЦИИ

В ближайшие годы роль и значение информации и информационных технологий на всех уровнях госуправления неизбежно будут возрастать. Но достижение поставленных целей требует решения ряда правовых, организационно-технических, финансовых проблем, а также координированного формирования и распространения информационных ресурсов, мониторинга и оценки деятельности информационных служб местных органов власти как структур, реализующих политику этих органов в вопросах создания и использования информации.

5.1. Правовое регулирование.

Решению проблем правового регулирования в области информатизации деятельности органов власти могло бы способствовать внесение изменений в законодательные акты или принятие новых документов, которые бы четко регламентировали деятельность информационных служб органов власти на местах (*в нашем случае хокимиятов Джизакской и Наманганской областей и пилотных районов*), запустили в полной мере механизм предоставления социально значимых сведений, наладили обратную связь с общественностью и урегулировали в целом сферу предоставления информации местными органами госвласти.

При подготовке предложений нормативно-правового характера, направленных на повышение эффективности информационного обеспечения населения о деятельности местных органов власти, совершенствование их работы, необходимо:

1) предусмотреть организацию информационных служб в районных хокимиятах;

2) четко определить перечень информации, относимой к конфиденциальной *(сейчас требуемую заинтересованным лицом информацию можно легко отнести к конфиденциальной и отказать в ее выдаче);*

3) разработать критерии оценки качества работы по информированию общественности органами власти, внедрить новые формы и методы учета и использования внешней информации об их деятельности (*письменные жалобы со стороны населения на отсутствие информации или на ее плохое качество не фиксируются; слабо развита обратная связь с общественностью*);

4) ввести обязательный порядок предоставления и распространения информации органами власти как производителями и держателями социально значимой информации (*на практике должностные лица органов власти на всех уровнях пытаются применить «разрешительный» порядок пользования информацией*);

5) установить источники основных видов официальной информации, с определением их юридического статуса и ответственности за качество предоставляемой информации (*недопустимо подменять СМИ другие официальные источники в вопросах распространения информации о деятельности органов власти*);

6) установить периодичность информационно-пропагандистских мероприятий (*следует систематически информировать население том, как реализовать право на получение информации*);

7) определить конкретный перечень информации, предоставляемой на платной основе.

Разработчиками предлагается комплекс правовых рекомендаций по внедрению института информационной службы в систему местных органов власти для их дальнейшего внесения в существующее законодательство, согласно приложению № 3.

5.2. Организационные мероприятия.

В целях информирования населения о деятельности местных органов власти, обеспечения права на информацию необходимо обеспечить доступ широких слоев населения регионов к объективной и достаточной информации о ходе экономических реформ, решении социальных задач, обоснованности принимаемых решений и нормативно-правовых актов.

Это требует организации информационных служб в структуре районных органов власти.

Для организации деятельности информационных служб следует:

утвердить Положение об информационной службе (*см. приложение № 1*);

выделить отдельное помещение, находящееся желательно в здании хокимията, обязательно с телефоном, факсом, кондиционером (*для бесперебойной работы аппаратных средств необходим определенный температурный режим*);

укомплектовать рабочие места сотрудников мебелью, включая столы, полки и шкафы для бумаг, столики и тумбочки для оборудования.

5.3. Техническое оснащение.

Для того чтобы информационная служба полноценно функционировала, нужно создать максимально возможные условия для ее работы. Одним из первых шагов в данном направлении должно стать обеспечение определенного уровня технического оснащения работников информационной службы: современные персональные компьютеры, доступ в локальную сеть, сеть Интернет, теле- и видеоаппаратура, другая необходимая оргтехника. Для эффективного использования средств необходимо внедрять информационные технологии многофункционального применения.

Более подробный перечень оборудования и программного обеспечения для техоснащения офиса информационной службы с учетом особенностей использования современных медийных технологий и электронного документооборота приведен в приложении № 4.

5.4. Кадровая политика.

Результаты деятельности информационной службы в большой степени зависят и от качественного состава сотрудников этой структуры: если профессиональный уровень сотрудников не высок, то и качество их

деятельности будет соответствующим. Такая информационная служба способна принести скорее вред, чем какие-либо позитивные результаты.

Прием специалистов целесообразно производить только после собеседования. При комплектовании штата следует учитывать, что нанимаемые в информационную службу сотрудники должны иметь:

профильное базовое образование по специальности – журналистика или связи с общественностью;

навыки работы с компьютерной техникой;

опыт работы по специальности (*желательно не менее 2 лет*);

портфолио с отчетами о проведенных мероприятиях для СМИ, примеры кампаний в СМИ или как минимум копии публикаций, подготовленных при деятельном участии соискателей.

Будущие сотрудники информационной службы должны хорошо знать, как работают СМИ, и уметь тесно с ними взаимодействовать.

Найти подходящих сотрудников, имеющих представление о своих основных обязанностях и владеющих всеми необходимыми для успешной работы навыками, достаточно сложно, поэтому можно привлекать соответствующих специалистов со стороны или попытаться «вырастить» своих сотрудников для информационной службы.

Если персонал информационной службы будет формироваться из числа работников конкретного местного органа власти, следует организовать значительное повышение уровня профессиональной компетентности и навыков будущих сотрудников информационных служб, особенно в области информационных технологий. В целях повышения квалификации, обмена опытом работниками информационных служб целесообразно также предусмотреть организацию и проведение профессиональных творческих конкурсов, научно-практических конференций, тренингов и семинаров.

Проект тематической программы повышения квалификации сотрудников информационной службы приведен в приложении № 5.

Кроме того, необходимо обеспечить сотрудникам информационной службы конкурентоспособные условия труда, исключающие отток квалифицированных кадров.

5.5. Медийная стратегия.

Раскрывая недостатки работы местных органов власти печатные, теле-радио- и электронные СМИ, представители общественных объединений являются одновременно и выразителями интересов общества по защите прав, свобод и законных интересов граждан. Поэтому взаимодействие со СМИ и общественными объединениями, как одним из главных каналов связи государства с населением, может существенно облегчить решение целого комплекса задач, стоящих перед системой государственного и хозяйственного управления.

Грамотная работа со СМИ важнейший аспект в процессе информирования населения о деятельности органов государственной власти и управления. Медийные каналы продвижения любого специального мероприятия или

информации – это отличный способ найти нужную целевую аудиторию. Как показывает практика, каждое более-менее масштабное мероприятие или интересное сообщение освещается в СМИ всегда, ибо читатели (слушатели, зрители) попросту хотят быть в курсе. Однако ни в коем случае нельзя пускать этот процесс на самотек.

В области практических мероприятий по организации взаимодействия местных органов власти со СМИ, гражданами, субъектами бизнеса, представителями общественных объединений, на наш взгляд, необходимо:

активизировать процесс информатизации местных органов власти;

совершенствовать механизмы координации деятельности информационных служб местных органов власти, СМИ и иных информационных структур при осуществлении информационной политики в пилотных регионах;

последовательно реформировать информационное производство в системе местных органов власти;

оптимизировать информационный обмен между территориальными структурами ведомств и местными органами власти, республиканскими, областными и местными средствами массовой информации путем создания условий и механизмов эффективного использования информационных ресурсов во всех областях деятельности;

формировать, развивать систему мониторинга СМИ;

обеспечивать полный и системный обмен информацией, аудио-, видео- и телематериалами, развивать систему проведения видеоконференций внутри регионов и на межрегиональном уровне;

организовывать коммуникативные площадки между населением и местными органами власти (*встречи, «прямые линии», интерактивные опросы и т.д.*);

оптимизировать сотрудничество телерадиокомпаний различной ведомственной принадлежности на территории Джизакской и Наманганской областей;

использовать радиосети в зданиях, в общественном транспорте и т.п.;

совершенствовать систему некоммерческих договорных отношений при взаимодействии с местными, региональными, республиканскими СМИ;

активизировать освещение в СМИ деятельности местных органов власти, в том числе путем оказания содействия ведению постоянных рубрик, блоков информации, тематических передач на телевидении и радио, а также использования иных каналов коммуникаций;

готовить разъяснения по проблемным вопросам, возникающим при взаимодействии со СМИ, общественными объединениями, а также предоставлять информацию по фактам и событиям, вызывающим повышенный общественный интерес;

привлекать к установленной законодательством ответственности лиц, распространяющих в СМИ заведомо ложную или недостоверную информацию о деятельности местных органов власти;

развивать взаимовыгодное сотрудничество с профессиональными информационными агентствами, союзами и организациями регионального и республиканского уровня, применять опыт их деятельности на местном уровне;

развивать социальную рекламу;

совершенствовать систему телекоммуникаций для формирования единой территориальной информационной инфраструктуры;

способствовать внедрению в массовое пользование сетевых информационных технологий, перспективных средств сотовой телефонной связи и телекоммуникаций;

содействовать интеграции ведомственных информационных систем на основе единых требований в телекоммуникационную сеть передачи данных в рамках территориального информационного пространства;

подключать все социально значимые предприятия и организации к единой территориальной информационной инфраструктуре;

развивать Интернет-сайты местных органов власти как официального источника информации, активизировать их использование для обеспечения информационных услуг на территории пилотных регионов;

содействовать внедрению в перспективе технологий «электронного правительства», обеспечивающих местным органам власти и управления возможность юридически значимого интерактивного информационного обслуживания граждан и организаций, предоставление через сеть Интернет и сотовую телефонную связь максимально возможного количества информационных услуг;

создавать, развивать систему информационной поддержки взаимодействия граждан, организаций и местных органов власти (*формирование информационных центров (ресурсов) на базе школ, библиотек, архивов и прочих организаций и др.*);

обеспечивать публичный доступ к социально значимым информационным ресурсам, в том числе к достоверной информации о нормативных актах, принимаемых местными органами власти;

трансформировать работу с обращениями граждан в систему эффективной «обратной» связи, в которой обращения граждан станут важнейшим информационным ресурсом, в том числе для принятия административных решений;

обеспечить широкий, свободный доступ общественности к информационным ресурсам, способствующий активному участию жителей областных и районных центров в принятии общественно значимых решений;

организовывать информационную поддержку форм непосредственного участия граждан в политической и общественной жизни регионов (*публичные слушания, собрания, конференции и т.д.*), содействовать реализации социального диалога (партнерства) между жителями и местными органами власти;

совершенствовать систему информирования населения о деятельности областных и районных органов власти. *В большинстве случаев размещение информации в общественно доступных местах сводится к организации информационных стендов, которые размещаются непосредственно в*

помещениях органов власти. Вместе с тем, потенциал данного способа не исчерпывается лишь информационными стендами и досками объявлений. К общественно доступным местам, посредством которых можно было бы эффективно (и с минимальными затратами) распространять информацию о деятельности местных органов власти, относятся:

1) *отделения Халкбанка;*
2) *отделения почтовой связи;*
3) *отделения (отделы) внутренних дел;*
4) *государственные нотариальные конторы;*
5) *государственные учебные заведения (школы, гимназии, колледжи, институты, университеты);*
6) *государственные учреждения здравоохранения (поликлиники и больницы).*

Указанные типы учреждений имеют развитую сеть в регионах, являются самыми доступными местами для населения, некоторые из них работают круглосуточно.

Для упрощения и унификации доступа к самой востребованной информации (нормативные правовые акты, бланки заявлений, образцы квитанций об оплате государственной пошлины и др.) можно использовать возможности сети Интернет. Размещение такой информации на соответствующих официальных сайтах позволило бы создать на базе каждого из вышеупомянутых учреждений пункт общественного доступа к информации о деятельности местных органов власти;

формировать информационную культуру населения в своих регионах.

Деятельность информационной службы должна быть организована с учетом профессиональных и этических принципов в области журналистики и связей с общественностью. А правильность выбора тактики работы с представителями СМИ будет подтверждаться стабильностью выхода информации, растущим интересом и доверием к деятельности органов власти на местах.

5.6. Финансовое обеспечение.

Общие затраты на информатизацию местных органов государственной власти складываются из затрат на заработную плату сотрудников, приобретение технических средств, программное обеспечение, меблировку и обустройство офиса информационной службы. Кроме этого, необходимо предусмотреть выделение финансовых средств на специальную методическую литературу, подписку на региональные и республиканские издания, а также на участие работников информационной службы в различных учебных и тренинговых семинарах повышения квалификации.

На начальном этапе значительные затраты должны покрываться бюджетным финансированием. Для обеспечения развития процессов информатизации целесообразным является целевое финансирование работ по отдельной статье в местном бюджете.

Можно использовать (в установленном порядке) материальные ресурсы других органов государственного и хозяйственного управления в рамках межведомственного взаимодействия и совместной деятельности.

Дополнительным источником средств на информатизацию может стать коммерческое использование информационных продуктов и ресурсов, возникающих в процессе их создания, для чего потребуется нормативно-правовая база, стимулирующая этот процесс и позволяющая аккумулировать получаемые средства и направлять их на развитие процессов информатизации.

Разработка и реализация программ развития отдельных направлений медиа-стратегии должны базироваться на детальных инвестиционных проектах с привлечением внебюджетных средств и материально-технических ресурсов заинтересованных субъектов информационного взаимодействия.

5.7. Мониторинг и оценка эффективности деятельности информационной службы.

В области PR на данный момент не существует единой общепринятой, а главное эффективно работающей системы оценки деятельности информационных служб, особенно органов государственной власти, где невозможно использование критерия экономической рентабельности.

Стадия планирования включает в себя составление планов работы на год, полугодие и месяц. В них отражаются основные направления работы, проводимые информационными службами, а также пропагандистские мероприятия. При этом происходит привязка лишь к определенным периодам времени и ответственным исполнителям, без определения количественных, качественных показателей и критериев оценки содержания информации. Отчетность (если и есть) за различные периоды представляет собой обобщенные сведения о количестве материалов, вышедших в различных СМИ, по определенным тематикам. В итоге, план и отчетность связаны между собой лишь перечнем тематик и общими временными периодами, что приводит к невозможности их сопоставления.

Поэтому видится целесообразным создание системы оценки эффективности деятельности информационных служб, включающей качественные и количественные критерии.

Количественная характеристика должна строиться по аналогии с экономическими приемами оценки, сопоставляя показатели «план–факт».

Однако невозможно рассчитать количество информационных поводов для определения планируемого количества материалов в СМИ. Использование приближенных показателей предыдущих периодов тоже не является оптимальным вариантом. Целесообразно ввести систему средних относительных статистических показателей и коэффициентов, учитывающую также процент охвата аудитории, тираж издания и категорию информационного повода. В качестве относительных показателей могут использоваться основные показатели медиа-метричского анализа – рейтинг СМИ и доля аудитории. По каждой категории информационного повода

следует рассчитать «процент освещения в СМИ» – отношение всех событий определенной категории к освещенным в СМИ.

Так, можно ввести три категории информационных поводов: сильные (*категория А*), средние (*Б*) и слабые (*В*). В качестве критериев классификации следует учитывать: общественную значимость события; территориальный характер события (*международное, республиканское, местное*); или событие происходит периодически, но характеризуется ярко выраженной положительной (отрицательной) динамикой.

По каждой категории нужно запланировать относительные средние показатели. Чем ниже категория информационного повода, тем меньший процент освещения в СМИ следует планировать. В этом отношении можно допустить использование приближенных значений.

Таким образом, классификация информационных поводов даст возможность осуществлять сбалансированную информационную политику:

будет стимулировать сотрудников информационных служб к активной работе с представителями СМИ, налаживанию деловых контактов, так как появится необходимость выполнять определенный план по освещению тех или иных мероприятий или событий, будет способствовать тому, чтобы сотрудники информационных служб сами выходили на журналистов с предложениями интересных материалов, а не только отвечали на их запросы;

будет мотивировать их к использованию технологий создания информациионных поводов и их усиления;

четкая классификация позволит сотрудникам информационных служб «не гоняться» за всеми новостями, а отражать действительно важные. Тем более что представители СМИ более охотно используют материалы, относящиеся к категории А.

Качественные показатели содержания информационных продуктов должны оценивать соответствие информации «на входе» материалам, дошедшим до общественности. Здесь, помимо мониторинга качественного содержания информации в СМИ, можно применять метод, основанный на сопоставлении ключевых фраз из пресс-релиза и конкретного материала.

Проводя мониторинг СМИ, необходимо проанализировать, насколько материалы соответствуют целям проведенных мероприятий или прошедших событий.

Также в качестве дополнительных методов оценки качества материалов в СМИ целесообразно проводить мониторинги общественного мнения. Причем проводить опрос не только среди населения – читателей, телевизионных зрителей, радиослушателей, пользователей Интернет, но и среди представителей СМИ.

Безусловно, создание и разработка методов оценки деятельности трудоемкий и достаточно сложный процесс. Но его практическое внедрение в работу позволит:

создать дополнительную систему мотивации для сотрудников информационных служб;

объективнее оценивать результаты их работы;

более рационально использовать рабочее время, так как четко прописанные критерии классификации материалов снимут необходимость «творческого» подхода при составлении отчетов о проделанной работе;

оптимизировать численность сотрудников;

снизить расходы на социальные мероприятия при создании комплексного информационного потока по определенным проблемным тематикам;

повысить качество информационных материалов в СМИ а, следовательно, и укрепить доверие общественности к органам власти на местах.

Однако оценка эффективности как инструмент управления в информационной сфере успешно проявится лишь при реализации всех его основных функций:

планирование – закладывание конкретных, достижимых и измеримых целей, критериев оценки качества;

организация – обеспечение текущей работы; коммуникация в локальной сети; формирование команды надежных журналистов;

мотивация – дополнительная система побуждения, позволяющая работникам информационных служб видеть то, к чему они стремятся; формирование ряда гарантий того, что работа будет объективно оценена;

контроль – это и оценка в привычном понимании – итоговые отчеты, и обратная связь, которая реализуется в отслеживании общественного мнения путем периодических социологических опросов.

При разработке качественных и количественных критериев следует внести изменения в систему оценки деятельности информационных служб местных органов власти и формы ведомственной статистической отчетности в целях обеспечения полноты и объективности при оценке результатов работы по информационному сопровождению их деятельности.

Функции координации и контроля деятельности информационных служб местных органов власти предлагается возложить на хокимов Джизакской и Наманганской областей. Годовые итоговые отчеты о деятельности информационных служб местных органов власти целесообразно обсуждать на сессиях местных Кенгашей народных депутатов.

VI. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ КОНЦЕПЦИИ

Настоящая Концепция должна стать основой:

выработки эффективных организационно-правовых, научно-методических мер для местных органов власти пилотных районов Джизакской и Наманганской областей по всем аспектам взаимодействия с населением;

подготовки предложений нормативно-правового, научно-методического и организационного характера, направленных на повышение эффективности информационного обеспечения населения о деятельности местных органов власти, совершенствование их деятельности и сотрудничества с центральными, региональными и ведомственными СМИ, общественностью;

разработки и реализации целевых программ и планов информационного обеспечения местных органов власти применительно к направлениям деятельности и особенностям региона;

развития информационных, телекоммуникационных технологий, эффективно обеспечивающих конституционные права граждан на доступ к информации о деятельности местных органов власти посредством информационных ресурсов;

организации комплекса информационно-пропагандистских мероприятий, содействующих информационному обеспечению населения, направленному на формирование у граждан объективной оценки деятельности местных органов власти, повышение инвестиционной привлекательности регионов;

формирования единой информационной инфраструктуры в пилотных районах, способствующей развитию социально ориентированного информационного общества с высокой степенью открытости власти.

Реализация Концепции может осуществляться путем:

изучения сотрудниками информационных служб местных органов власти пилотных областей действующих нормативно-правовых и иных актов, регламентирующих вопросы взаимодействия со СМИ и общественными объединениями;

издания при необходимости нормативно-правовых и иных актов по вопросам информационного сопровождения деятельности местных органов власти;

разработки регламентов, определяющих формы и способы взаимодействия местных органов власти со средствами массовой информации и населением;

разработки медиа-планов, определяющих тематику и регулярность представления местных органов власти и госуправления в территориальном информационном пространстве;

обеспечения эффективного функционирования в сети Интернет веб-ресурсов местных органов власти пилотных областей;

создания на районном уровне информационных служб местных органов власти, укомплектования их высококвалифицированными специалистами в области журналистики, организации связей с общественностью;

обеспечения информационных служб местных органов власти пилотных областей современной материально-технической базой, необходимой для эффективной организации их работы;

внесения при необходимости в ходе реализации положений Концепции изменений и дополнений в действующие нормативно-правовые и иные акты.

Это позволит:

в сфере управления – перейти к новому качеству управления территориями за счет обеспечения всех субъектов системы государственного и хозяйственного управления своевременной, полной и достоверной информацией на базе современных информационных телекоммуникационных технологий и технологий связи;

в области экономики – содействовать более оперативной и точной реализации стратегии социально-экономического развития пилотных областей;

в социальной сфере – активно содействовать повышению эффективности реализуемых в этой сфере программ и мероприятий;

в сфере связей с общественностью – создать систему эффективной «обратной» связи с населением, обеспечение максимально высокой степени прозрачности и открытости деятельности местного органов власти и госуправления, обеспечивающих успешное выполнение возложенных на них задач.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к проекту Концепции

При разработке данного Проекта использованы положения Типового положения об информационной службе органов государственного и хозяйственного управления, утвержденного постановлением Кабинета Министров РУз «О мерах по развитию связей с общественностью органов государственного и хозяйственного управления» от 22 сентября 2006 года N 203.

ПРОЕКТ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИОННЫХ СЛУЖБ ОБЛАСТНЫХ И РАЙОННЫХ ХОКИМИЯТОВ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Иинформационная служба (*далее – Служба*) является структурным подразделением аппарата органа исполнительной власти (*далее – хокимият*) и находится в непосредственном подчинении хокима области (района).

1.2. Деятельность Службы призвана обеспечить информационную открытость органов исполнительной власти на местах, права граждан и организаций на получение информации об их деятельности.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией Республики Узбекистан, законами Республики Узбекистан, постановлениями и другими актами палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, нормативными актами хокимията и настоящим Положением.

1.4. Для решения своих задач Служба взаимодействует с вышестоящим органом государственного управления, территориальными и структурными подазделениями исполнительной власти и соответствующими службами других министерств и ведомств республики.

1.5. Положение утверждает хоким области (района).

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ

Основными задачами Службы являются:

участие в формировании и реализации информационной политики, определяемой руководством хокимията;

информационное обеспечение деятельности хокимията;

обеспечение публикации в национальных средствах массовой информации нормативно-правовых актов в сфере деятельности хокимията;

освещение в национальных и зарубежных средствах массовой информации актуальных аспектов деятельности хокимята, вопросов реализации единой государственной политики в соответствующей сфере;

создание в сети Интернет веб-ресурсов хокимята, обеспечение их эффективного функционирования;

мониторинг средств массовой информации, анализ тенденций изменения, а также оценка влияния общественного мнения и отношения местных, республиканских и зарубежных средств массовой информации к деятельности хокимята;

формирование через средства массовой информации положительного общественного мнения о деятельности хокимята области (района), объективного освещения хода социально-экономических и политических реформы в регионах.

III. ФУНКЦИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Служба в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

разработка, планирование и реализация мероприятий по информированию общественности о деятельности хокимята;

подготовка и распространение сообщений (пресс-релизы, бюллетени, обзоры и т.п.) для средств массовой информации;

подготовка и публикация в национальных и зарубежных изданиях печатных материалов, выпуск теле- и радиопередач по вопросам деятельности хокимята, реализации государственной политики в соответствующей сфере;

осуществление постоянной и разовой аккредитации журналистов;

разработка графика выступлений в средствах массовой информации представителей хокимята;

организация и участие в пресс-конференциях, брифингах, интервью и других встречах руководства и сотрудников хокимята с представителями средств массовой информации;

координация и осуществление взаимодействия с национальными и зарубежными средствами массовой информации и журналистами в целях наиболее полного и объективного освещения деятельности хокимята;

проведение аналитической работы по изучению общественного мнения и позиции национальных и зарубежных средств массовой информации по вопросам деятельности хокимята, подготовка обзоров актуальных публикаций для доклада хокиму;

оперативное реагирование на публикации в средствах массовой информации по вопросам деятельности деятельности хокимята, не соответствующие действительности и/или являющиеся юридически некомпетентными, подготовка проектов официальных ответов на данные публикации;

сбор и обработка во взаимодействии с другими подразделениями хоки мята информации, необходимой для эффективного решения стоящих перед Службой задач;

создание систематизированного банка данных аналитических, статистических и иных материалов по основным направлениям деятельности хокимията для проведения информационно-справочной работы со средствами массовой информации и населением;

создание и информационное наполнение официального веб-сайта (веб-страницы на Государственном портале) в сети Интернет материалами о деятельности хокимията;

формирование и поддержка архива текстовых, фото- и видеоматериалов о деятельности хокимията;

подготовка аналитических и справочно-информационных материалов для руководства хокимията по вопросам, входящим в компетенцию службы, подготовка предложений о повышении квалификации работников информационной службы.

3.2. В пределах своей компетенции Служба рассматривает заявки и запросы национальных и зарубежных информационных агентств и средств массовой информации об оказании содействия в подготовке материалов о деятельности хокимията, проведении фото-, аудио- и видеосъемки.

IV. ПРАВА ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ

Для выполнения возложенных задач и функций Служба имеет право:

запрашивать в установленном порядке из других подразделений хокимията, подведомственных организаций информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций;

участвовать в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях хокимията;

привлекать для выполнения поставленных задач, по согласованию с руководством, сотрудников других подразделений хокисията, а также квалифицированных специалистов, экспертов других организаций, в том числе на контрактной основе;

взаимодействовать в установленном порядке с информационными службами других ведомств;

по поручению руководства представлять хокимят в государственных органах, мероприятиях республиканского и международного значения по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

издавать в пределах своей компетенции печатные и электронные издания;

вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию информационной политики хокимията, проекты нормативных документов по вопросам деятельности Службы;

использовать в установленном порядке государственные системы связи, коммуникации и информационные ресурсы, в том числе информационные ресурсы других подразделений хокимията в приоритетном порядке.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Численность работников Службы определяется хокимом в зависимости от сложности и объема осуществляемых ею задач в пределах утвержденной общей численности работников хокимията.

5.2. Деятельность Службы организуется на основе плана работы, утверждаемого хокимом.

5.3. Службу возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности хокимом. Руководитель Службы одновременно является пресс-секретарем хокима.

5.4. Руководитель Службы:

координирует деятельность Службы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций;

организует, планирует и контролирует деятельность Службы, осуществляет взаимодействие с другими подразделениями хокимията;

обеспечивает подбор и расстановку кадров в Службе, распределяет обязанности между сотрудниками;

создает условия для повышения квалификации и профессионального уровня сотрудников Службы.

5.5. Сотрудники Службы назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке по представлению руководителя Службы.

5.6. Координацию и контроль за деятельностью Службы осуществляет хоким.

5.7. Информационное, правовое, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Службы, а также социально-бытовое обслуживание ее сотрудников осуществляется в порядке, установленном для структурных подразделений хокимията.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель и другие сотрудники Службы в соответствии с законодательством несут персональную ответственность за:

выполнение возложенных на Службу задач с учетом полномочий, предоставленных им настоящим Положением, а также за неиспользование этих полномочий в необходимых случаях;

достоверность представляемых в средства массовой информации официальных материалов;

оперативность передачи подготовленных для средств массовой информации материалов.

После разработки системы оценки деятельности информационных служб местных органов власти целесообразно внести в Положение раздел «Отчетность», предусмотрев указание в нем критериев оценки деятельности информационных служб, сроков и формы сдачи отчетности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к проекту Концепции

ПРИМЕРНАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ ХОКИМИЯТА

I. Общие положения

1.1. Руководитель информационной службы хокимията является штатным сотрудником, относится к категории управленческого персонала, назначается на должность и освобождается от должности приказом хокима.

1.2. На должность руководителя информационной службы хокимията назначается лицо, имеющее высшее (*филологическое или журналистское*) образование и стаж работы (*желательно в сфере журналистики*) на руководящих должностях не менее
3 лет.

1.3. Руководитель информационной службы хокимията в своей деятельности руководствуется:

нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность хокимията;

методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов сферы деятельности;

правилами внутреннего трудового распорядка;

приказами и распоряжениями хокима;

настоящей должностной инструкцией.

1.4. Руководитель информационной службы хокимията должен:

знать основные положения Конституции РУз, Закона «О средствах массовой информации» и других нормативно-правовых актов, инструкций и руководящих документов, необходимых для работы;

иметь навыки работы с компьютерной техникой на уровне опытного пользователя;

владеть теорией управления информацией;

иметь собственные налаженные связи с редакторами и журналистами теле, радио-, электронных и печатных СМИ;

знать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.5. Руководитель информационной службы хокимията подчиняется непосредственно хокиму.

1.6. В непосредственном подчинении руководителя информационной службы хокимията, находится главный специалист и другие сотрудники информационной службы.

II. Должностные обязанности

Руководитель информационной службы хокимята руководит деятельностью информационной службы, обеспечивая решение возложенных на нее задач, в том числе:

разрабатывает вместе с хокимом общую стратегию и тактику информационной деятельности хокимята;

оперативно информирует хокима о позиции региональных СМИ и состоянии общественного мнения в регионе по отношению к деятельности хокимята;

участвует в перспективном планировании PR-кампаний и оперативном планировании мероприятий, направленных на формирование через средства массовой информации положительного общественного мнения о деятельности хокимята и проводимой местными органами власти и управления социально-экономической политике;

регулярно представляет краткие информационные сообщения по региональным проблемам (*желательно определить период, например, 1 раз в неделю*);

регулярно информирует хокима (*желательно определить период, как часто)* об информационной ситуации в регионе по вопросам, относящимся к компетенции местных органов власти;

разрабатывает концепцию и план информационных поводов для выхода новостей, сюжетов и иных материалов о деятельности хокимята;

разрабатывает концепцию и план информационных и тематических публикаций в печатных СМИ;

готовит тексты официальных сообщений, пресс-релизов и других информационных материалов, относящихся к деятельности хокимята, для СМИ и необходимых в оперативной работе;

организует и контролирует работу по представлению средствам массовой информации сведений о деятельности хокимята, издаваемых решениях хокима, распоряжениях, целевых программах, а также иных документах;

готовит ответы на запросы СМИ, других организаций и граждан о деятельности хокимята;

оказывает методическую помощь журналистам региональных СМИ, освещающим деятельность хокимята;

организует проведение пресс-конференций, брифингов, интервью и других встреч с гражданами, представителями средств массовой информации, госорганов и хозяйствующих субъектов;

обеспечивает выступление представителей хокимята в средствах массовой информации;

согласовывает размещение материалов в СМИ;

готовит информацию к размещению на Интернет-сайте хокимята;

проводит мониторинг и анализ сообщений СМИ о деятельности хокимята;

осуществляет проверку достоверности опубликованных сведений о дятельности хокимията. По мере необходимости готовит разъяснительные письма и опровержения;

представляет хокиму предложения по структуре, штатному расписанию, назначению и освобождению от должности сотрудников информационной службы;

вносит хокиму предложения о поощрении работников информационной службы и применении к ним мер дисциплинарного взыскания, а также предложения о выделении информационной службе финансовых средств на оплату договорных работ;

устанавливает должностные обязанности сотрудников информационной службы и способствует повышению их квалификации;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

III. Права

Руководитель информационной службы хокимията имеет право:

запрашивать и получать необходимую для работы информацию (*официальные тексты выступлений хокима и других представителей хокимията по основным направлениям деятельности, материалы по ключевым вопросам информационного обеспечения деятельности хокимията, получать консультации сотрудников хокимията*) в установленном порядке;

получать доступ к информационным ресурсам и базам данных хокимията;

вносить предложения по совершенствованию работы информационной службы;

повышать квалификацию;

выезжать в служебные командировки для подготовки выпуска информационных материалов в районных, областных и республиканских СМИ и по другим вопросам, также по обмену опытом и повышению квалификации.

IV. Ответственность

4.1. Руководитель информационной службы хокимията несет ответственность за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Республики Узбекистан;

результаты и эффективность деятельности информационной службы, персонально;

достоверность информации, предоставляемой СМИ, хокиму и другим организациям;

несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений хокима, в пределах своей компетенции.

за разглашение конфиденциальной информации при работе с документацией, носящей закрытый характер.

4.2. Руководитель информационной службы хокимията обеспечивает:

сохранность принятой в работу документации;

надлежащее состояние рабочего места;

соблюдение правил эксплуатации компьютерной и иной, находящейся в ведении информационной службы хокимията техники.

ПРИМЕРНАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ ХОКИМИЯТА

I. Общие положения

1.1. Главный специалист информационной службы хокимията является штатным сотрудником, назначается на должность и освобождается от должности приказом хокима по представлению руководителя информационной службы.

1.2. На должность главного специалиста информационной службы хокимията назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы (*желательно в сфере журналистики или связей с общественностью*) не менее 1 года.

1.3. Главный специалист информационной службы хокимията руководствуется:

нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность хокимията;

методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов сферы деятельности;

правилами внутреннего трудового распорядка;

приказами и распоряжениями хокима;

настоящей должностной инструкцией.

1.4. Квалификационные требования к главному специалисту информационной службы хокимията для исполнения служебных обязанностей предполагают:

знание основных положений Конституции РУз, Закона «О средствах массовой информации» и других нормативно-правовых актов, инструкций и руководящих документов, необходимых для работы;

наличие навыков работы с компьютерной техникой на уровне опытного пользователя;

наличие опыта организации медийных мероприятий;

знание приемов и технологий медиарилейшнз;

наличие собственных налаженных связей с журналистами теле-, радио-, электронных и печатных СМИ;

знание и соблюдение правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.5. Главный специалист информационной службы хокимята подчиняется непосредственно руководителю информационной службы.

1.6. В случае отсутствия (*болезни, командировки, отпуска и др.*) руководителя информационной службы исполняет его обязанности.

II. Должностные обязанности

2.1. Главный специалист информационной службы хокимята занимается организацией всех мероприятий, проводимых в рамках деятельности информационной службы.

2.2. Основные направления деятельности главного специалиста информационной службы хокимята:

обеспечение информативного присутствия хокимята в теле- и радиоэфире, на страницах печатной прессы, в сообщениях информационных агентств и в сети Интернет на официальном сайте хокимята;

медиарилейшнз, поддержание и установление новых контактов с представителями СМИ;

организация работы по распространению в СМИ официальных сообщений, пресс-релизов и других информационных материалов, в том числе социальной рекламы, по различным вопросам в целях полного и объективного освещения деятельности хокимята;

ведение переговоров об участии представителей хокимята в качестве гостей и экспертов в телерадиопрограммах;

организация присутствия журналистов на пресс-конференциях, брифингах, интервью представителей хокимята с представителями СМИ;

организация публикации статей, организация размещения сюжетов о деятельности хокимята;

оказание содействия журналистам, осуществляющим сбор и подготовку материалов для публикаций, теле- или радиопередач;

контроль за выходом сообщений о деятельности хокимята в соответствии с договоренностями;

ведение переговоров со СМИ об обеспечении информационной поддержки целевых программ и спецпроектов, реализуемых хокимиятом;

подготовка материалов для размещения на официальном Интернет-сайте хокимята, поддержание его в надлежащем состоянии;

проведение видео- и фотосъемки региональных мероприятий, проводимых в рамках деятельности информационной службы хокимята.

III. Права

Главный специалист информационной службы хокимята имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для работы информацию;

пользоваться информационными базами данных хокимята в пределах своей компетенции;

вносить предложения по совершенствованию работы информационной службы;

повышать квалификацию;

выезжать по согласованию с руководителем информационной службы в служебные командировки для организации выпуска информационных материалов в районных, областных и республиканских СМИ и по другим вопросам, также по обмену опытом и повышению квалификации.

IV. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных данной должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка, главный специалист информационной службы хокимята несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом.

4.2. Главный специалист информационной службы хокимята обеспечивает сохранность принятой в работу документации, надлежащее состояние рабочего места, соблюдение правил эксплуатации компьютерной техники.

4.3. При работе с документацией, носящей закрытый характер, главный специалист информационной службы хокимята несет ответственность за разглашение содержащейся в ней информации.

ПРИМЕРНАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ ХОКИМИЯТА

I. Общие положения

1.1. Специалист информационной службы хокимята является штатным сотрудником, назначается на должность и освобождается от должности приказом хокима по представлению руководителя информационной службы.

1.2. На должность специалиста информационной службы хокимята назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы (*желательно в информационно-аналитических подразделениях*) не менее 1 года.

1.3. Специалист информационной службы хокимята руководствуется:

нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность хокимята;

методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов сферы деятельности;

правилами внутреннего трудового распорядка;

приказами и распоряжениями хокима;

настоящей должностной инструкцией.

1.4. Квалификационные требования к специалисту информационной службы хокимята для исполнения служебных обязанностей предполагают:

знание основных положений Конституции РУз, Закона «О средствах массовой информации» и других нормативно-правовых актов, инструкций и руководящих документов, необходимых для работы;

наличие навыков работы с компьютерной техникой на уровне профессионального пользователя;

знание способов и методов сбора, обработки, оценки и анализа информации;

наличие навыков аналитической работы в различных формах;

знание технологий, использующихся в области защиты информации;

умение оперативно искать информацию в Интернет-ресурсах и других источниках СМИ;

знание и соблюдение правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.5. Главный специалист информационной службы хокимята подчиняется непосредственно руководителю информационной службы.

II. Должностные обязанности

2.1. Специалист информационной службы хокимята занимается организацией оперативной информационно-справочной работы.

2.2. К основным функциям специалиста информационной службы хокимята относятся:

сбор, обработка, систематизация, хранение, анализ информации по вопросам, относящимся к деятельности хокимята:

подготовка периодических аналитических отчетов, докладов по заданной тематике, аналитических записок;

исследование общественного мнения (*телефонные, интерактивные опросы, специальные социологические и иные исследования*) все плановые и проблемные исследования;

систематический (*желательно определить период, как часто)* мониторинг печатных СМИ;

подготовка отчетов, предоставляемых руководителю информационной службы, а также хокиму по его просьбе.

участие в создании информационного массива баз данных;

ведение различных БД, тематических папок, фотоархивов и т.п.;

обработка фотоматериалов, монтаж видеороликов.

III. Права

Специалист информационной службы хокимята имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для работы информацию;

пользоваться информационными базами данных хокимята в пределах своей компетенции;

вносить предложения по совершенствованию работы информационной службы;

повышать квалификацию.

IV. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных данной должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка, специалист информационной службы хокимията несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом.

4.2. Специалист информационной службы хокимията обеспечивает сохранность принятой в работу документации, надлежащее состояние рабочего места, соблюдение правил эксплуатации компьютерной техники.

4.3. При создании и работе с базами данных специалист информационной службы хокимията несет ответственность за:

нарушение требований по защите информации

несанкционированное распространение определенной информации, пользование которой ограничивается или запрещается.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к проекту Концепции

Правовые рекомендации по внедрению института информационной службы в систему местных органов власти для их дальнейшего внесения в существующее законодательство

Наиважнейшее значение для реализации Концепции организации деятельности информационных служб в структуре местных органов власти имеет доклад главы нашего государства на совместном заседании Законодательной палаты и Сената Олий Мажлиса Республики Узбекистан, посвященный углублению экономических реформ и формированию демократического общества в стране. Его положения взяты за основу при разработке предложений в законодательство.

Третий раздел указанного документа посвящен реформированию информационной сферы и обеспечению свободы слова и информации. Как справедливо было отмечено главой нашего государства, «без обеспечения информационной свободы, без превращения СМИ в арену, где люди могут свободно выражать свои мысли и идеи, позиции и отношение к происходящим событиям, нельзя говорить об углублении демократии, политической активности населения, о его реальном участии в политической и общественной жизни страны. Обеспечение свободы и прав граждан в информационной сфере, включающие в себя такие составляющие, как свобода и реализация прав на получение, распространение информации и собственных идей, является краеугольным камнем основ построения демократического общества в Узбекистане. Необходимо особое внимание обратить на правильную расстановку приоритетов во взаимоотношениях между средствами массовой информации и государственными органами власти, в том числе на решение таких проблемных вопросов, как устранение экономических механизмов контроля за СМИ, закрытости источников информации, а также давление, которое испытывают редакции СМИ со стороны органов власти и административных структур».

В этой связи, со слов главы государства приобретает большую актуальность, среди прочих аспектов, – принятие **Закона «Об открытости деятельности органов государственной власти и управления»**. Это могло бы расширить узкие места в осуществлении конституционного права граждан на информацию и, наряду с этим, во многом повысить ответственность органов власти и управления за качество принимаемых решений. Закон должен четко определить процедуры информирования общественности о деятельности органов государственной власти, обеспечить широкий доступ населения, общественных объединений к информации о принимаемых ими решениях и прежде всего тех, которые затрагивают права, свободы и законные интересы граждан. Реализация данного закона должна обеспечить прозрачность,

открытость деятельности органов исполнительной власти, проводимой в стране политики реформ, внешней и внутренней политики государства с учетом политического плюрализма, многообразия мнений о событиях, происходящих в стране и за ее пределами.

По мнению разработчиков Концепции, в дополнение к вышеизложенному видится целесообразным:

1) четко определить в предстоящем к принятию законе перечень информации, которую законодательство относит к разряду государственных секретов и которую не вправе разглашать информационные службы органов управления *(в нашем случае хокимиятов районного и областного уровней);*

2) установить, что соответственно вся остальная информация является открытой для широкого доступа к ней общественности и что отказ в ее предоставлении влечет ответственность;

3) установить размеры и виды ответственности за отказ в предоставлении открытой информации по запросам граждан, субъектов бизнеса и СМИ;

4) четко указать, что предоставление открытой для широкого доступа информации носит безвозмездный характер (*т.е. бесплатное*) либо определить конкретный перечень информации, предоставляемой на платной основе;

5) установить в качестве одной из обязанностей информационной службы органов территориального управления периодически *(раз в неделю)* проводить информационно-пропагандистские мероприятия (*информировать общественность том, как реализовывать свое право на получение информации*);

На основе **Типового положения об информационной службе органов государственного и хозяйственного управления**, утвержденного постановлением Кабинета Министров от 22 сентября 2006 года N 203, целесообразно разработать и принять отдельный нормативно-правовой акт – Положение об организации деятельности информационных служб в структуре областных и районных хокимиятов. В документе следует четко детализировать задачи и функции информационной службы, права, обязанности и ответственность ее сотрудников, установить штатную численность структуры *(рекомендуется как минимум 2 штатные единицы: руководитель и главный специалист, но при наличии возможности желательно установить 3 должностные единицы).* Указать квалификационные требования к кандидатам на приведенные должности, определить информацию, которую они должны предоставлять по запросам субъектов предпринимательства, граждан и СМИ (*можно в общих чертах, с отсылкой на специальный документ, регулирующий виды предоставляемой информации и порядок ее предоставления органами власти на местах*). Также важно предусмотреть положения о предоставлении отчетности информационной службой о проделанной работе по итогам отчетного периода (*недели, месяца, квартала и т.д.*)

В постановлении о принятии вышеуказанного документа необходимо установить срок, в течение которого информационные службы областных/районных хокимиятов должны быть созданы и укомплектованы профессиональными специалистами и современной офисной техникой, а также

ответственность должностных лиц хокимията за неисполнение данных указаний *(вплоть до отстранения от должности)*.

При разработке Положения об организации деятельности информационных служб в структуре областных и районных хокимиятов необходимо учитывать положения постановления Кабинета Министров «О мерах по развитию связей с общественностью органов государственного и хозяйственного управления» от 22 сентября 2006 года N 203.

Актуально пересмотреть структуру и штаты местных органов власти на местах с учетом включения в них информационной службы и как следствие внести соответствующие изменения и дополнения в постановление Кабинета Министров «О совершенствовании структуры территориальных органов государственного управления» от 5 января 2004 года N 2.

Возвращаясь к докладу Президента, также очень важно и целесообразно в целях создания эффективных правовых механизмов, направленных на усиление роли СМИ в обеспечении общественного и парламентского контроля за деятельностью органов государственной власти и управления, установления тесной связи между властью и общественностью внести соответствующие изменения и дополнения в законы «**О средствах массовой информации», «О принципах и гарантиях свободы информации»** и ряд других актов законодательства, предусматривающих, в частности, комплекс мер по активизации деятельности информационных служб государственных и общественных объединений, медиа-структур. Необходимо отработать правовые механизмы, обеспечивающие сокращение сроков рассмотрения обращений СМИ на получение информации, усиление административной ответственности юридических и должностных лиц за нарушения требований законодательства в сфере доступа к информации и другие меры.

Необходимо также широкое использование в системе государственного и общественного строительства современных информационно-коммуникационных технологий, играющих все более важную роль в процессах политической модернизации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к проекту Концепции

ПЕРЕЧЕНЬ
технических средств, аксессуаров и программного обеспечения
для технического оснащения офиса
информационной службы

1. Ноутбук
2. PC компьютер (*системный блок, LCD монитор, комплектующие*)
3. Многофункциональный принтер (*ксерокс, сканер*)
4. Цифровой фотоаппарат
5. Цифровая видеокамера
6. Штатив
7. LCD-проектор
8. Экран со штативом
9. Микрофон
10. Цифровой диктофон
11. Мобильный телефон
12. DVD-записывающее устройство
13. Современный цветной телевизор ЭЛП *(при наличии возможности LCD).*
14. DVD-плеер *(для подключения к TV)*
15. Связь с Интернет
16. Спутниковая антенна и тюнер
17. UPS – стабилизатор энергии
18. Радио проигрыватель (*с возможностью записи*)
19. ИКТ оборудование для установки локальной сети между информационными службами
20. Программное обеспечение*

** Предлагаемое программное обеспечение (см. следующую страницу):*

ПО для видеомонтажа

Pinnacle Studio Plus 12 1.3.6605 – профессиональная программа для видеомонтажа и видеозахвата, поддерживающая работу с видеофайлами, записанными в режиме высокого разрешения (HD-видео). Основные функции: обработка видео, монтаж видео, редактирование видео различных форматов.

Corel VideoStudio Pro X3 13.6.0.367 (2010) Rus – программное обеспечение для видеомонтажа и записи авторских DVD-дисков. Позволяет создавать профессиональные видеофильмы, слайд-шоу и DVD-диски, как в стандартных форматах, так и в новом формате высокой четкости.

Auto Movie Creator – программа для видеомонтажа, позволяющая захватывать видео с цифровой видеокамеры, веб-камеры или видеомагнитофона. Программа с помощью инструмента Detect Scenes автоматически делит весь видеоматериал на отдельные ролики, к которым затем можно применить визуальные эффекты, добавить музыку, голос и текст. Работает со многими видео- и аудиоформатами, включая AVI, WMV, ASF, MPEG. Позволяет экспортировать готовый фильм в MPEG-формат или создать видео в формате QuickTime или Windows Media. В версии 3.0 полностью переработан процесс экспортирования файлов, добавлена поддержка формата MP4, появились возможности сохранения видео в формате, оптимизированном для мобильных устройств, и изменения продолжительности эффектов и переходов и др.

ПО для работы с графикой

CorelDRAW Graphics Suite X5 – профессиональный программный пакет для графического дизайна:

повышенная скорость, благодаря поддержке многоядерных процессоров;

разнообразный контент и профессиональные шаблоны;

средства обучения, видеоуроки и советы экспертов;

улучшенная совместимость с поддержкой более 100 форматов файлов;

точное управление цветом и контроль за соответствием параметров;

расширенные возможности подготовки веб-графики, а также анимации Flash, вывода для печати, Интернета, цифровых табло;

более 1000 профессиональных шрифтов.

В пакет входит:

CorelDRAW X5 – программное обеспечение для создания векторной графики и компоновки страниц;

Corel PHOTO-PAINT X5 – профессиональное приложение для редактирования изображений, созданное специально для работы с графическим документооборотом;

Corel PowerTRACE X5 – средство преобразования растровых изображений в векторные;

CorelCAPTURE X5 – утилита для моментального создания снимков экрана;

Corel CONNECT – полноэкранный браузер, позволяющий осуществлять поиск цифрового контента, находящегося на компьютере или в локальной сети, из программ пакета.

Adobe Illustrator CS5, Adobe PageMaker 7.0:

Приложения предлагают высококачественные инструменты для профессиональных дизайнеров и других специалистов, в чьи обязанности входит верстка и предпечатная подготовка различных публикаций, например брошюр или официальных бланков. Поддерживает все ведущие стандарты печати. Материалы могут выводиться на любых типах печатных устройств, включая высокотехнологичные принтеры.

Офисные приложения

Microsoft Office Access 2007
Microsoft Office Communicator 2007
Microsoft Office Excel 2007
Microsoft Office InfoPath 2007
Microsoft Office OneNote 2007
Microsoft Office Outlook 2007
Microsoft Office Outlook 2007 с диспетчером контактов
Microsoft Office PowerPoint 2007
Microsoft Office Project Стандартный 2007
Microsoft Office Publisher 2007
Microsoft Office SharePoint Designer 2007
Microsoft Office Visio 2007
Microsoft Office Word 2007

А также –Антивирусная программа Касперского (KIS или KAV) (*последняя версия*).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к проекту Концепции

ПРОЕКТ ТЕМАТИЧЕСКОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СОТРУДНИКОВ ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ

Правовые основы деятельности информационной службы

Свобода слова, свобода информации, доступ к информации: международные и национальные стандарты

Доступ к информации: правоприменительная практика в сфере СМИ

Правовые аспекты деятельности журналиста

Правовые основы аккредитации журналистов в органах государственного управления

Правовое регулирование государственных секретов

Правовые стандарты делопроизводства в органах государственной власти на местах

Порядок обращения граждан за получением информации в государственных органах

Защита от незаконных посягательств на честь и репутацию, включая защиту деловой репутации

Юридическая ответственность за клевету и оскорбление с использованием СМИ

Законодательная база в области информационно-коммуникационных технологий

Правовые основы социальной рекламы

Организация работы информационной службы

Структура и принципы организации современной информационной службы

Функции пресс-секретаря

Информационная стратегия взаимоотношений органов государственной власти со СМИ и общественностью

Формы и методы работы информационной службы со СМИ и общественностью

Формы и методы координации деятельности государственных информационных служб

Особенности деятельности информационной службы с учетом потребностей внутренних потребителей информации – других подразделений

Система контроля, оценка деятельности в целом и выполнения отдельных мероприятий (кампаний), различные подходы

Основы media relations для сотрудников информационных служб

Комплекс работ по проведению пресс-конференций, круглых столов и других пресс-мероприятий

Налаживание двусторонней активной связи «госорган–население»

Базовый список СМИ

Установление низкобюджетных и внебюджетных отношений с масс-медиа

Методы формирования журналистской лояльности

Конфликты с журналистами – причины возникновения и разрешение

Подготовка материалов для СМИ

Принципы подготовки материалов для СМИ

Мониторинг информационного пространства: методы и инструменты, работа с источниками, специальные техники

Поиск информационных поводов для подготовки материалов в СМИ. Нестандартные методы подготовки информационных поводов

Интернет как инструмент предоставления информации

Текст как основа деятельности информационного работника

Каналы коммуникаций и форматы сообщений

Пресс-релиз

Другие MR-тексты

Организация пресс-конференций, брифингов, «круглых столов» и прочих мероприятий (event management)

Стратегический подход к организации мероприятий

актуальные потребности госоргана

форматы мероприятий и их функциональные задачи

выбор нужного формата

оценка внутренних ресурсов информационной службы госоргана для проведения мероприятия

готовность базы контактов СМИ, партнеров

Стратегический план мероприятия

цель проведения

тематика мероприятия

задачи, график подготовки материалов, распределение трудовых ресурсов, зоны ответственности

работа со средствами массовой информации (приглашение, аккредитация, этика взаимодействия, подготовка информационных материалов для СМИ)

работа с партнерами

Карта мероприятия

место проведения, дата, время

программа мероприятия, регламент

контакты выступающих, резервные докладчики

check-лист: готовность к мероприятию (оборудование и сопутствующие материалы)

Работа во время и после мероприятия

регистрация, работа с участниками

пост-релизы

оценка эффективности проведенного мероприятия

Подготовка публичного выступления

Установление контакта с аудиторией

Контроль аудитории. Вопросы аудитории

Работа с негативной информацией

Невербальные средства коммуникации. Язык жестов

Владение голосом

Имидж как составляющая компетентности пресс-секретаря

Взаимодействие с внешними структурами

Организация и проведение аккредитации журналистов (основные направления работы)

Роль общественных объединений журналистов

Особенности работы с агентствами, постановка задач

Документооборот при работе с внешними структурами

Управление социальными программами

Социальная реклама

Постановка задач в области социальной рекламы

Определение целевых аудиторий и групп влияния

Выбор механизмов воздействия

Информационные технологии в органах государственной власти

Информационно-коммуникационные технологии в органах государственного управления

Тенденции информатизации государственного управления

Информационно-аналитическое обеспечение в органах государственного управления

Правительственные порталы

Технологии создания сайта органа государственной власти

Возможности и перспективы развития электронного правительства

Мировой опыт реализации «электронного правительства»

Электронный документооборот

Документ как элемент управленческой деятельности

Документационное обеспечение управления

Основные технологии организации делопроизводства

Защита информации в системах электронного документооборота

Видео, съемка и монтаж

Восприятие видео

Рамки кадра

Композиция в видеокадре. Устойчивая и неустойчивая композиция

Пространство в кадре. Крупный, средний и дальний план (крупность, масштаб)

Перспектива и глубина в кадре

Композиция в движении

Точка съемки

Цифровая видеокамера (основные настройки)

Формат кадра

Все о штативе

Распространенные ошибки

Жанры видео (фильм, клип, трэвэл, репортаж, видео с праздника, документальная съемка)

Операторские приемы: панорама, наезд

Фотогения

Движение и стихии

Конвертация видео

Основные видеоформаты, сжатие видео

Видео в интернете, видео-сервисы

Запись DVD

Секреты монтажа

Длина кадра

Съемка и монтаж диалогов

Комфортная и некомфортная склейка

Внутрикадровый монтаж

Нелинейный монтаж

Аудио и звук

Импорт видео в программу, отцифровка.

Камера и компьютер

Понятие «проекта» (как из одного и того же материала делать разные ролики)

Таймкод

Монтажная тетрадь

Монтажный план

Клипы – в монтажную линейку

Изменение скорости клипа

Титры и звук

Выбор шрифта для титров. Размер шрифта. Подбор цвета.

Ошибки при выборе шрифтов и создании титров

Время демонстрации текста на экране

Расположение титров: варианты
Инструменты для создания титров
Альтернативный способ: импорт картинки с прозрачным фоном
Звук в видео
Как отделить видео от аудио
Простейшие возможности работы со звуком
Простейшие спецэффекты – наплыв, затемнение
Выбор видеокамеры (обзор моделей)
Лучшее время суток и погода для съемки

После освоения теории необходимы практические занятия для закрепления пройденного материала.

Несмотря на то, что квалификационные требования к работникам информационной службы хокимията для исполнения служебных обязанностей предполагают наличие навыков работы с компьютерной техникой на уровне, как минимум, опытного пользователя, видится целесообразным провести тренинг по дополнительной компьютерной подготовке с целью более углубленного освоения программного обеспечения для работы с графикой, офисных приложений и антивирусных программ, а также работы в сети Интернет и локальной сети.