

О. Карпенко,
А. Дуда

ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАТИВНА ДІЯЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ МІСЦЕВИХ РАД В УКРАЇНІ

Проаналізовано особливості діяльності інформаційно-комунікативних підрозділів виконавчих органів місцевих рад, зокрема визначено їх призначення та основні функції (інформаційна, аналітична, комунікативна). Обґрунтовано, що аналітична (інформаційно-аналітична) діяльність інформаційно-комунікативних підрозділів є видом управлінської діяльності, яка складається з моніторингу інформації, встановлення тенденцій суспільного розвитку, виявлення сфер інтересів громади, підготовки пропозицій до реагування місцевої влади на суспільні виклики, інформаційно-аналітичного супроводу її рішень (прогнозування, планування, підготовка до прийняття), а також оцінки ризиків та здійснення відповідного методологічного забезпечення. Розкрито основні складові комунікативної роботи виконавчих органів місцевих рад, сформульовано вимоги, визначено критерії та надано пропозиції щодо підготовки текстів райтерами інформаційно-комунікативних підрозділів. Запропоновано практичні рекомендації щодо структурної побудови інформаційно-комунікативних підрозділів у системі виконавчих органів місцевих рад України.

Ключові слова: інформаційно-комунікативні підрозділи, виконавчі органи місцевих рад, інформаційно-аналітична діяльність, зв'язки з громадськістю, райтери.

Постановка проблеми у тезовій формі та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями. Довіра до діяльності органів місцевого самоврядування здебільшого залежить від того, наскільки ефективно буде працювати інформаційно-комунікативний підрозділ виконавчих органів місцевої ради. Процес управління можна розглядати як послідовну реалізацію функцій, що складають технологічний цикл управління. Функції та структуру інформаційно-комунікативних підрозділів необхідно розглядати з урахуванням функцій елементів системи виконкомів органів місцевого самоврядування. Цілі кожного структурного підрозділу обумовлюють його функції, а функції своєю чергою визначають структуру та організаційну побудову підрозділів, також посадові обов'язки його співробітників. Тому здійснення ефективної інформаційно-комунікативної діяльності органами місцевого самоврядування особливо в контексті реалізації децентралізаційних процесів в Україні є актуальним та багатofункціональним завданням, яке постає перед виконкомомі місцевих рад.

Проблема формування та ефективної реалізації інформаційної стратегії органів публічної влади, впровадження інформаційно-комунікативних технологій у сферу державного управління становить значний науковий інтерес і є предметом наукових розробок як вітчизняних, так і зарубіжних дослідників. Дослідження інформаційного суспільства започатковане ще у працях Д. Белла [1], М. Кастельса [2], М. Тоффлера [3], І. Масуда [4], К. Хілла [5].

Серед українських авторів, які зробили значний науковий внесок у дослідження інформаційного простору, інформаційної політики, державних комунікацій,

інформаційної діяльності органів публічної влади, необхідно зазначити В. Куйбіду [6], А. Ліпенцева [7], Є. Нужного [8], О. Орлова [9], В. Степанова [10], В. Троня [11], П. Шпигу [12].

Незважаючи на значний науковий інтерес до проблеми, не достатньо дослідженими залишилися окремі аспекти. Зокрема йдеться про засади організації та ефективної діяльності інформаційно-комунікативних підрозділів виконкому місцевих рад та їх співпрацю з іншими підрозділами органів місцевого самоврядування.

Метою статті є здійснення науково-теоретичного обґрунтування діяльності інформаційно-комунікативних підрозділів виконавчих органів місцевих рад, визначення їх функції та особливостей організації.

Можливість створення інформаційно-комунікативних підрозділів органів місцевого самоврядування прямо передбачена Законом України “Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування”.

Інформаційно-комунікативні підрозділи в системі виконавчих органів рад, відповідно до ст. 6 цього Закону, можуть створюватися у формі інформаційних управлінь, інформаційно-аналітичних служб, прес-служб, прес-центрів, управлінь і центрів громадських зв'язків, прес-бюро, апаратів прес-секретарів та апаратів прес-аташе. Іншими словами, назва такого підрозділу може бути різною, але функціонально вони мають відповідати за збір, аналіз, обробку та оперативне надання інформації засобам масової інформації. Законом України “Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування” визначено, що для висвітлення діяльності органів місцевого самоврядування інформаційні служби мають право використовувати такі форми підготовки та оприлюднення інформації: 1) випуск і поширення бюлетенів (спеціальних бюлетенів), прес-релізів, оглядів, інформаційних збірників, експрес-інформації тощо; 2) проведення прес-конференцій, брифінгів, організація інтерв'ю з керівниками органів державної влади та органів місцевого самоврядування для працівників вітчизняних і зарубіжних засобів масової інформації; 3) підготовка і проведення теле- і радіопередач; 4) забезпечення публікацій (виступів) у засобах масової інформації керівників або інших відповідальних працівників органів місцевого самоврядування; 5) створення архівів інформації про діяльність органів місцевого самоврядування; 6) інші форми поширення офіційної інформації, що не суперечать законодавству України [13].

Зазначимо, ці функції інформаційно-комунікативних підрозділів стосуються лише висвітлення діяльності органів місцевого самоврядування. До того ж, функціональне призначення такого інформаційно-комунікативного підрозділу значно ширше – здійснення як інформаційної, так і аналітичної (або інформаційно-аналітичної) та комунікативної (райтерської) діяльності. Для оптимального розуміння сутності інформаційно-аналітичної діяльності відповідних підрозділів органів місцевого самоврядування у попередніх дослідженнях [14] проаналізовано складові цього системного утворення: “інформаційна робота”, “аналітична робота”. Процес інформаційно-аналітичної роботи – сукупність спрямованих на визначений об'єкт технологічних процедур, виконання яких у певній послідовності із використанням технічних засобів забезпечує вирішення визначеного завдання. Інформаційно-аналітичну роботу посадових осіб органів місцевого самоврядування (далі – ОМС) доцільно розглядати як симбіоз відповідних процесів, форм та засобів реалізації інформаційної та аналітичної складових.

Ефективність аналітичної роботи залежить від якості зв'язків між суб'єктами інформаційно-комунікативної діяльності. Комунікація у контексті розвитку місцевого самоврядування є головною складовою роботи посадової особи ОМС та є важливим елементом взаємодії з членами громади.

Інформаційно-аналітична діяльність характеризує сукупність операцій, пов'язаних із оцінкою стану керованого об'єкта, пошуком шляхів покращення його діяльності або усунення небажаних впливів із боку ситуації, що виникла. Для цього використовується зібрана і опрацьована інформація про конкретну мету та чинники, що породили відповідну ситуацію. Аналітична діяльність "обслуговує" всі етапи процесу місцевого самоврядування, надаючи можливі варіанти його здійснення.

У широкому значенні під інформаційно-аналітичною діяльністю ми будемо розуміти процес збору та обробки (аналізу та синтезу) інформації. Щодо аналітичної (інформаційно-аналітичної) діяльності підрозділу ОМС, то це поняття може бути визначене як вид управлінської діяльності, яка складається з: 1) моніторингу інформації, яка стосується органів самоврядування та громади загалом; 2) встановлення основних тенденцій, закономірностей суспільного розвитку в соціальній, економічній, політичній площині; 3) виявлення у цих тенденціях сфер інтересів громади та органів самоврядування; 4) підготовки пропозицій до реагування (або альтернативних варіантів реагування) на суспільні виклики з боку ОМС; 5) підтримки рішень органів місцевого самоврядування (у формі інформаційно-аналітичного супроводу, оцінки ризиків від рішення органу самоврядування, контролю за реалізацією рішення, від слідкування реакції на дії органів). Іншими словами, при підтримці управлінського рішення інформаційно-аналітична діяльність виконує кілька основних функцій: прогнозування, планування, підготовка до прийняття управлінського рішення, розробка чи замовлення на розробку методичних матеріалів.

Аналітична діяльність інформаційно-комунікативного підрозділу має базуватися на основі здійснення моніторингу інформації з відкритих і закритих джерел. При відстеженні інформації необхідно перевіряти інформацію на відповідність кільком критеріям: достовірність інформації (підтвердження інформації фактом); об'єктивність інформації (підтвердження інформації з кількох джерел); своєчасність (оперативність) інформації.

Моніторинг інформації містить: 1) моніторинг рішень органів державної влади (далі – ОДВ) та ОМС через інформаційні стенди, Інтернет-сайти органів влади, публікації в комунальних і державних ЗМІ; 2) моніторинг інформації, що публікується місцевими засобами масової інформації (моніторинг місцевих ЗМІ) – йдеться про публікації про події і явища, які становлять інтерес для ОМС; 3) моніторинг публічно оголошених заяв представників органів державної влади і місцевого самоврядування, партійних організацій, знакових фігур бізнес-середовища (прес-конференції, публікації в ЗМІ, на інтернет-ресурсах); 4) моніторинг інформації, що публікується центральними ЗМІ, яка стосується конкретної громади.

При моніторингу інформації доцільно звертати увагу на такі ризики для діяльності ОМС (приблизний перелік ризиків, які можуть аналізуватися службами зі зв'язків із громадськістю):

1) економічні ризики: скорочення планових надходжень до бюджетів; прийняття економічно необґрунтованих рішень із відчуження об'єктів державної чи комунальної власності; скорочення інвестиційної активності;

2) соціальні ризики – погіршення соціального стану громадян та недотримання соціальних стандартів (зокрема зростання заборгованості по заробітній платі, масове звільнення працівників підприємств, недофінансування видатків на виконання делегованих повноважень органів влади тощо);

3) ризики політичного спрямування: акції масового протесту (пікетування, мітинги тощо), переростання акцій масового протесту у нелегітимні форми (перекриття вулиць, перешкоджання роботі органів публічної влади тощо); конфліктні ситуації у взаємовідносинах органів виконавчої влади і місцевого самоврядування; ведення спланованих маніпулятивних інформаційних кампаній, спрямованих на компрометацію посадових осіб органів місцевого самоврядування.

Інформаційно-аналітичною складовою (або продуктом) діяльності зазначених підрозділів, на нашу думку, вважається: 1) розробка позиційних матеріалів органу місцевого самоврядування щодо суспільно важливих проблем; 2) підготовка аналітичних записок у порядку службової субординації щодо реагування на суспільні виклики відповідно до компетенції органу; 3) за дорученням керівника органу – підготовка проектів рішень органу; 4) підготовка тез та текстів публічних виступів керівника органу, інших посадових осіб, уповноважених представляти позицію органу; 5) підготовка проектів заяв, звернень ОМС до визначених цільових груп громади (члени громади, недержавні інститути, бізнес-середовища, політичні партії тощо); 6) підготовка прес-релізів для ЗМІ, інформаційно-аналітичних довідок, публікацій у ЗМІ; 7) підготовка звітів про діяльність служби.

Натомість райтерська (комунікативна) діяльність інформаційно-комунікативних підрозділів переважно зорієнтована на підготовку: статей (матеріалів) у центральних, регіональних та місцевих ЗМІ; офіційних заяв органів місцевого самоврядування (як правило, тематичних); інтерв'ювання осіб (зокрема написання відповідей на запитання), уповноважених представляти позицію органу місцевого самоврядування.

Важливим при підготовці текстів є: визначення основної ідеї, пошук фактичного матеріалу, виклад основного матеріалу, висновки. У певних випадках неодмінною складовою є офіційна оцінка ситуації. Іншими словами кожен текст є логічним та завершеним міркуванням.

Текст має відповідати таким *критеріям*: 1) актуальність, своєчасність (оперативність) інформації та реагування. Це означає, що підготовлений текст доповіді, виступу має бути чітко пов'язаний з інформаційним наповненням; 2) компетентність; 3) конструктивність пропозицій та відповідь на питання: “як зробити?”.

Визначимо основні рекомендації до підготовки текстів працівниками (райтерами) інформаційно-комунікативних підрозділів:

1) необхідно опрацювати значно більше джерел, ніж ті, які увійдуть у кінцевий зміст (“тіло”) матеріалу. Це дає змогу автору “вільно” почувати себе в темі, усунути можливі прогалини у знанні теми. Такими джерелами можуть бути: інформація кваліфікованих спеціалістів органів публічної влади (одержання якої відбувається через проведення необхідних консультацій); робота з нормативно-правовими актами (наприклад через офіційний портал Верховної Ради України); інтернет-пошук; офіційні статистичні дані (через Держкомстат);

2) у матеріалі повинна бути на належному рівні наведена доказова база (наявність статистичної інформації – цифри, посилання на експертні оцінки, на публічні заяви офіційних осіб, соціологічні дослідження);

3) всі дані, які стосуються статистичних показників, правової інформації, історичних фактів, посилання на цитати осіб у тексті тощо мають пройти детальну перевірку на достовірність та бути правильно сформульовані;

4) необхідно максимально уникати абревіатур та незрозумілих скорочень;

5) у публікаціях потрібно вживати асоціативні образи (особливо при формулюванні заголовків);

б) публікації мають бути написані зрозумілою мовою та бути легкими у сприйнятті, при цьому образність не повинна перевантажувати текст (не більше 2 – 3 образів).

Типовими інформаційними приводами, по яких мають готуватися матеріали, можуть бути: 1) дії, заяви політичних груп (партій, фракцій, політичних лідерів); 2) акти та дії органів публічної влади, рішення судів; 3) заяви вищих посадових осіб, народних депутатів України, які можуть мати негативні наслідки (потенційні загрози або ризики) для життєдіяльності громади та функціонування місцевих органів влади; 4) діяльність бізнес-структур; 5) корупція в органах публічної влади; 6) загальні проблеми України, областей, об'єднаних територіальних громад тощо.

Матеріали та заходи, які готують інформаційно-комунікативні підрозділи виконавчих органів місцевих рад можна умовно поділити на іміджеві, інформативні та роз'яснювальні. Зважаючи на Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", кожна місцева рада самостійно формує структуру апарату виконавчих органів, відповідно винятково до її компетенції віднесено й створення інформаційно-комунікативних підрозділів, однак єдиного методологічного підходу до їх формування не існує [15].

Закономірно, що спеціалізуючись на зв'язках із зовнішнім (громадським) середовищем, інформаційно-комунікативний підрозділ значною мірою працює із різними інформаційними ресурсами, зокрема інформаційними матеріалами ЗМІ, політичних партій, громадських організацій та інституцій. Водночас помилково думати, що інформаційно-комунікативний підрозділ – це лише підрозділ вивчення зворотних зв'язків. Один із основних видів інформаційної роботи – ретрансляція посилів, інформації органу самоврядування, його посадових осіб, інформування про ініціативи органу, про розробки, які ведуться в органі тощо. З огляду на це, є необхідність ефективної комунікації всередині апарату органу місцевого самоврядування, суб'єктом якої є інформаційно-комунікативний підрозділ. У цьому контексті є доцільним ухвалення радою відповідного Положення (як варіант, розпорядження міського голови), яким необхідно передбачити періодичне (щоденне, щотижневне, за потребою) надання інформації до інформаційно-комунікативного підрозділу про діяльність інших структурних підрозділів апарату органу місцевого самоврядування. Крім того, є доцільним у кожному підрозділі апарату визначити відповідальну посадову особу, яка б оперативно надавала потрібну інформацію на запит інформаційно-комунікативного підрозділу. Доцільно також передбачити обов'язковість присутності представників інформаційно-комунікативних підрозділів на засіданнях, нарадах, які проводяться в органі місцевого самоврядування. Як варіант, можна запропонувати такий порядок взаємодії підрозділів апарату в інформаційній сфері:

1) підрозділи апарату за власною ініціативою можуть подавати свої пропозиції до інформаційно-комунікативного підрозділу щодо реагування на можливі суспільно значимі ризики;

2) підрозділи апарату щодня до 12 години подають до інформаційно-комунікативного підрозділу необхідні інформаційні матеріали, які стосуються

безпосередньої роботи підрозділу над значимими для членів територіальної громади проектами актів органів місцевого самоврядування, іншими документами, ініціативами;

3) підрозділи апарату на вимогу керівника інформаційно-комунікативного підрозділу зобов'язані негайно або у термін, що не перевищує 2 (двох) годин, надавати інформацію, відповідно до компетенції підрозділу;

4) у випадку, якщо йдеться про надання опрацьованої (аналітичної) інформації, термін встановлюється керівником інформаційно-комунікативного підрозділу за погодженням із керівником підрозділу – виконавцем роботи. Всі службові конфлікти щодо взаємодії підрозділів апарату в інформаційній сфері вирішуються в оперативному порядку керівником апарату або головою органу місцевої влади. Інформація структурних підрозділів апарату, а також пропозиції до інформаційного реагування органу місцевого самоврядування, подається до інформаційно-комунікативного підрозділу у формі службової записки відповідно до затвердженої в органі форми. У випадку, якщо інформація надійшла неповною, неналежно опрацьованою, якщо вона містить недоліки регулятивного спрямування, керівник інформаційно-комунікативного підрозділу в усній або письмовій формі повідомляє про це керівника органу – виконавця або посадову особу-виконавця з вимогою вдосконалити документ. При цьому, відсутність реагування на зауваження є підставою для подання доповідної записки на ім'я керівника органу влади;

5) під час роботи над створенням певного інформаційного продукту інформаційно-комунікативний підрозділ може ініціювати створення комісій, експертних та консультативних робочих груп за участю представників інформаційного та інших підрозділів;

6) у випадку, якщо при проведенні прес-конференцій, брифінгів в органі місцевого самоврядування беруть участь фахівці структурних підрозділів апарату, керівник інформаційно-комунікативного підрозділу має право давати вказівки щодо форми і змісту висвітлення тих чи інших питань, що стосуються теми прес-конференції (брифінгу).

Висновки

У межах здійсненого дослідження авторами проаналізовано особливості діяльності інформаційно-комунікативних підрозділів виконавчих органів місцевих рад, на основі чого визначено їх призначення та основні функції (інформаційна, аналітична, комунікативна), а також сформовано ряд висновків, зокрема:

– обґрунтовано, що аналітична (інформаційно-аналітична) діяльність інформаційно-комунікативних підрозділів є видом управлінської діяльності, яка складається з моніторингу інформації, встановлення тенденцій суспільного розвитку, виявлення сфер інтересів громади, підготовки пропозицій до реагування місцевої влади на суспільні виклики, інформаційно-аналітичний супровід її рішень (прогнозування, планування, підготовка до прийняття), оцінки ризиків та здійснення відповідного методологічного забезпечення;

– розкрито основні складові комунікативної роботи виконавчих органів місцевих рад, сформульовано вимоги, визначено критерії, та надано пропозиції щодо підготовки текстів райтерами інформаційно-комунікативних підрозділів;

– на основі аналізу результатів попередніх наукових розвідок [16] та практичного досвіду авторів дослідження, з урахуванням відсутності єдиного оптимального підходу до формування інформаційно-комунікативних підрозділів виконавчих органів місцевих рад, запропоновано рекомендації щодо їх структурної побудови, а саме:

а) у підрозділі доцільно інтегрувати інформаційну, аналітичну (інформаційно-аналітичну) та комунікативну діяльність (зв'язки з громадськістю), що пов'язано із

спільним предметом, суб'єктами та об'єктами їх діяльності, зокрема передусім із взаємодією з таким специфічним громадським інститутом, як засобами масової інформації;

б) інформаційно-аналітична діяльність щодо процесів зовнішнього середовища (тобто всіх явищ і подій життя громади чи адміністративно-територіальної одиниці) в розрізі структурних одиниць (відділ, сектор, посадова особа) повинна поділятися за функціональним принципом – на моніторингову, аналітичну, інформаційну (робота з різними джерелами інформації та її поширенням). Функціональні повноваження із зв'язків з громадськістю доцільно поділяти за об'єктами. На структурні одиниці мають покладатися функції зв'язків із політичними партіями, громадськими організаціями, іншими інститутами громадянського суспільства;

в) необхідно звернути увагу на забезпечення якісного кадрового добору посадових осіб інформаційно-комунікативних підрозділів, насамперед їх керівників, якими повинні бути люди, впізнавані і авторитетні у журналістському середовищі, професійно підготовлені. Професіоналізм керівника підрозділу – це наявність профільної освіти (бажано державно-управлінської, журналістської, політологічної, юридичної), досвіду роботи, компетенцій із написання інформаційних і аналітичних матеріалів, володіння базовими знаннями у бюджетному процесі, земельному законодавстві, наявність добрих управлінських (менеджерських) навиків тощо. Є поширеною практика призначення на ці посади публічних (популярних) осіб громади, що, на нашу думку, є помилкою, оскільки такий керівник підрозділу не повинен “конкурувати” з керівниками ОМС.

Подальші наукові дослідження необхідно було б спрямувати на розроблення єдиної методології формування та здійснення інформаційно-комунікативної діяльності у системі виконавчих органів місцевих рад.

Список використаної літератури

1. Белл Д. Грядущее постиндустриальное общество: Опыт социального прогнозирования / Иноземцев В. Л. (ред. и вступ. ст.); пер. с англ. М. : Academia, 1999. 956 с.
2. Кастельс М. Информационная эпоха : экономика, общество и культура / М. Кастельс ; [пер. с англ. под науч. ред. О. И. Шкаратана]. М. : Гос. ун-т. Высш. шк. экономики, 2000. 606 с.
3. Masuda Y. The Information Society as Postindustrial Society / Y. Masuda. Washington : Word Future Soc., 1983. 523 p.
4. Toffler A. The Third Wave / A. Toffler. Toronto (etc.) : Bantam Books, 1981. 394 p.
5. Hill M.W. The Impact of Information on Society : An Examination of it's Nature Value and Usage / M.W. Hill. London : Bawker, 1999. 292 p.
6. Куйбіда В. С. Муніципальне управління: аспект інформатизації / В.С. Куйбіда. К. : Знання, 2004. 357 с.
7. Ліпенцев А. В., Поляк О. В. Основні напрямки формування механізмів надання управлінських послуг органами державної влади // Теоретичні та прикладні питання державотворення : зб. наук. пр. 2008. Вип. 2. URL : http://www.oridu.odessa.ua/9/im/vip_2.pdf.
8. Нужний Є. М. Вступ до інформаційних технологій : навч. посіб. / Українська академія держ. упр. при Президентові України. К. : Видавництво УАДУ, 1997. 180 с.
9. Орлов О. В. Інноваційна складова електронного урядування: виклики та вимоги до державних службовців // Публічне управління. 2011. № 2(6). С. 57—60.

10. Степанов В. Ю. Державна інформаційна політика: проблеми та перспективи : монографія. Х. : С. А. М., 2011. 548 с.

11. Комп'ютерна підтримка прийняття рішень на різних рівнях державного управління : метод. реком. та зб. завд. / уклад. В. П. Тронь [та ін.] ; Українська академія держ. управління при Президентові України. К. : Вид-во УАДУ, 1998. 55 с.

12. Шпига П. С. Міжнародні комунікації : консп. лекц. К. : Київський міжнародний університет, 2004. 94 с.

13. Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації : Закон України № 539/97-ВР від 23.09.1997 р. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/go/539/97-%D0%B2%D1%80>.

14. Карпенко О. В. Функціонально-технологічні механізми інформаційно-аналітичного забезпечення органів державного управління : дис. канд. наук з держ. упр. : 25.00.02 "Механізми державного управління". К., 2010. 256 с.

15. Участь громадськості у процесі прийняття рішень на місцевому рівні : навч.-метод. посіб. / ДП "Укртехінформ". К., 2013. 250 с.

16. Інформаційна відкритість органів місцевого самоврядування : посібник для муніципальних посадовців / Кирило Рубановський, Оксана Федорович, Андрій Дуда ; заг. ред. : Оксана Федорович ; ГО "Агенство з розвитку приватної ініціативи". Івано-Франківськ : [б. в.], 2009. 96 с.

Стаття надійшла до редакції 08.12.2017

Схвалена до друку редколегією 24.12.2017

O. Karpenko,

A. Duda

INFORMATION AND COMMUNICATION ACTIVITIES OF LOCAL COUNCIL'S EXECUTIVE BODIES

The article analyzes the activity peculiarities of information and communicative units of local council's executive bodies, in particular, their appointment and main functions (informational, analytical, communicative) are determined. It is substantiated that the analytical (informational-analytical) activity of information and communication subdivisions is a type of administrative activity consisting of monitoring information, establishing social development trends, identifying areas of community interests, preparing proposals for local authorities to respond to public challenges, and providing information and analytical support to its decisions (forecasting, planning, preparation for adoption), as well as risk assessments and implementation of the relevant methodological support. The main components of the communicative work of the local council's executive bodies are elaborated, requirements are formulated, criteria are defined, and proposals for the texts preparation by the information and communication subdivision's writers are made. Practical recommendations on the structural construction of information and communication units in the system of Ukrainian local council's executive bodies are offered.

Key words: information and communicative divisions, executive bodies of local councils, informational and analytical activity, public relations, writers.