Додаток 1

Комунікаційний календарний план Старосалтівської громади на 2024 рік

Комунікаційна ціль №1 (визначена у комунікаційній стратегії/ стратегії розвитку громади/ інших документах громади) - підвищити рівень відновлення життєдіяльності громади (відновлення комунальної інфраструктури і житла, охорона здоров'я і безпека життєдіяльності)

Комунікаційне завдання/пріоритетні цілі №2 - інформування мешканців громади щодо відновлення комунальної інфраструктури і житла, охорони здоров'я та безпеки громади

Ключове повідомлення - в Старосалтівській громаді поступово відновлюється життєдіяльність громади

№	Назва активності, спрямованої на виконання цілі	Цільова аудиторія (для кого цей захід?)	Канали комунікації	Відповідальний	Запланований результат	Ресурси (потребує/ не потребує)	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
1.	Проведення щоденного контролю по розмінуванню території громади та висвітлення звітності в соцмережах	ДСНС Мешканці громади	Телеграм канал Фейсбук Офіційний сайт	*Керпек Д.Ю.* – поліцейський офіцер громади *Капустян С.М.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за цивільний захист) *Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1)Проведення щоденного розмінування на території громади; 2)Контроль щодо проведеного розмінування; 3)Створення інформаційного посту щодо результатів розмінування; 4)Кількість населення, які були проінформовані; 5) Активність населення в соцмережах(коментарі, репости)	Матеріально-технічний Людський												

2.	Відновлення водопостачання та газопостачання в смт Старий Салтів. Повідомлення в соцмережах про роботу КП «Салтів водоканал»	Працівники КП «Салтів водоканал» Мешканці громади	Телеграм канал Фейсбук Офіційний сайт	*Дюков Г.В.* – директор КП «Салтів водоканал» *Мєліхов Ю.М* – головний інженер КП «Салтів водоканал» *Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1)Проведення планових робіт щодо відновлення водопостачання та газопостачання; 2) Створення інформаційного посту щодо проведення робіт; 3) Кількість населення, які були проінформовані; 4) Активність населення в соцмережах(коментарі, репости) .	Матеріально-технічний Людський												
3.	Підготовка та розсилка листів, презентацій для потенційних партнерів та донорів та проведення зустрічей з партнерами щодо сумісної відбудови житла мешканців громади	Міжнародні партнери Працівники селищної громади Мешканці громади	Телеграм канал Фейсбук Офіційний сайт	*Бурменко А.В.* - керуючий справами виконавчого комітету селищної ради *Гордієнко К.В.* – начальник загального відділу *Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1)Проведення зустрічей з донорами; 2) Створення інформаційного посту щодо успішної співпраці з отриманою допомогою; 3) Кількість населення, які були проінформовані; 4) Активність населення в соцмережах(коментарі, репости) .	Матеріально-технічний Людський												

4.	Створення повідомлення про надання медичних послуг в новій модульній лабораторії та поширення графіку прийому сімейних лікарів на території ТГ	Лікарі Мешканці громади	Телеграм канал Фейсбук Офіційний сайт	*Антипчук Л.П.* - в.о. директора комунального некомерційного підприємства «Старосалтівський Центр первинної медико-санітарної допомоги Старосалтівської селищної ради»	1)Створення інформаційного посту; 2)Кількість населення, які були проінформовані; 3)Активність населення в соцмережах(коментарі, репости) .	Технічний Людський												

Комунікаційна ціль №2 (визначена у комунікаційній стратегії/ стратегії розвитку громади/ інших документах громади) - сформувати чітку обізнаність населення, щодо надання якісних умов для здобуття освіти, а також збереження культурної ідентичності громади

Комунікаційне завдання/пріоритетні цілі №2 – оперативне інформування мешканців про діяльність сфери освіти і культури;

Ключове повідомлення - в Старосалтівській громаді створюються якісні умови для здобуття освіти і збереження культурної ідентичності громади

№	Назва активності, спрямованої на виконання цілі	Цільова аудиторія (для кого цей захід?)	Канали комунікації	Відповідальний	Запланований результат	Ресурси (потребує/ не потребує)	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
1.	Створення інформаційного посту в соцмережах для батьків, учнів, старост ближніх селищ громад, щодо отримання якісної безпечної освіти	шкільна молодь, батьки, вчителі	Телеграм канал, фейсбук, вайберські групи батьків, сповіщення старост громад	*Глазунова І.М.* - начальник відділу освіти, молоді та спорту *Полякова Т.В.* - спеціаліст відділу освіти *Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1)Створення інформаційного посту; 2)Кількість населення, які були проінформовані; 3)Активність населення в соцмережах(коментарі, репости) .	Технічний ресурс												

2.	Повідомлення в соцмережах про запроваджені інноваційні методи навчання в освітніх закладах (навчання за проектом - створення облікового запису в соціальних мережах і керування ним для певної мети).	шкільна молодь, батьки, вчителі	Телеграм канал, фейсбук, вайберські групи батьків	*Шевченко А.В.* – директор школи *Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1)Створення інформаційного посту; 2)Кількість населення, які були проінформовані; 3)Активність населення в соцмережах(коментарі, репости) .	Технічний ресурс												
3.	Висвітлення інформації на дошці оголошень та соцмережах про освітньо-розвиваючі події і заходи в Старосалтівській громаді для дітей дошкільного та шкільного віку (спорт, мистецтво, культура, свята)	шкільна молодь, батьки, вчителі, мешканці громади	Телеграм канал, фейсбук, вайберські групи батьків, дошки оголошень	*Полякова Т.В.* - спеціаліст відділу освіти *Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1)Створення інформаційного посту та повідомлення на дошці оголошень; 2)Кількість населення, які були проінформовані та взяли участь у заході; 3)Активність населення в соцмережах(коментарі, репости) та на заході.	Матеріально-технічний ресурс												
4.	Проведення творчих та розвиваючих зустрічей з мешканцями громади щодо процесу формування власної культурної ідентичності	мешканці громади, шкільна молодь	Телеграм канал, фейсбук, дошки оголошень	*Коряк І.Л.* - завідувач сектору культури і туризму	1)Зустріч з громадянами; 2)Кількість населення, що взяли участь в заході. 3)Інформованість населення про культурну ідентичність	Матеріально-технічний ресурс												

5.	Висвітлення інформації на дошці оголошень та в соцмережах про вакантні посади для молодих спеціалістів щодо освітнього навчального процесу. Інформування про створення комфортних умов для спеціалістів	мешканці громади, шкільна молодь, батьки, вчителі	Офіційний веб-сайт, телеграм канал, фейсбук, дошки оголошень	*Полякова Т.В.* - спеціаліст відділу освіти *Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1)Створення інформаційного посту та повідомлення на дошці оголошень; 2)Створення комфортних умов для спеціалістів; 3)Залучення спеціалістів до співпраці.	Людський, матеріально-технічний ресурс											
6.	Сповіщення учнів, батьків, вчителів в соцмережах про забезпечення закладів шкільної та позашкільної освіти, у разі нових надходжень обладнання, матеріалів та ін.	шкільна молодь, батьки, вчителі	Телеграм канал, фейсбук, вайберські групи батьків	*Полякова Т.В.* - спеціаліст відділу освіти *Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1) Створення інформаційного посту в соцмережах у разі надходження обладнання, матеріалів та ін.	Технічний ресурс											
7.	Розробка та випуск інформаційних буклетів про культурну ідентичність Старосалтівської ТГ.	Мешканці громади, відвідувач і	Буклети Телеграм канал, фейсбук	*Смик Н.С.* - спеціаліст І категорії відділу бухгалтерського обліку *Коряк І.Л.* - завідувач сектору культури і туризму *Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1)Створення буклетів; 2)Висвітлення буклетів для громадян.	Матеріально-технічний											

Комунікаційна ціль №3 (визначена у комунікаційній стратегії/ стратегії розвитку громади/ інших документах громади) – збільшити обізнаність та сформувати довіру мешканців громади у сфері діяльності надання адміністративних послуг та соціального захисту населення

Комунікаційне завдання/пріоритетні цілі №3 – інформування населення щодо надання якісних соціальних та адміністративних послуг в громаді.

Ключове повідомлення - Старосалтівська громада надає якісні послуги у сфері соціального захисту населення та адміністративних послуги

№	Назва активності, спрямованої на виконання цілі	Цільова аудиторія (для кого цей захід?)	Канали комунікації	Відповідальний	Запланований результат	Ресурси (потребує/ не потребує)	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	Грудень
1.	Проведення щомісячної роботи з обізнаності населення щодо надання послуг у сфері соціального захисту населення.	мешканці громади	Зустріч з населенням, офіційний веб-сайт, телеграм канал, фейсбук	*Штрикун Л.І.* – начальник відділу соціального захисту *Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1)Створення оголошення в соцмережах про заплановану зустріч; 2)Проведення заходу з мешканцями; 3)Висвітлення результату зустрічі в соцмережах	Людський, технічний ресурс												
2.	Проведення щомісячної роботи з обізнаності населення щодо надання адміністративних послуг.	мешканці громади	Зустріч з населенням, офіційний веб-сайт, телеграм канал, фейсбук	*Подусова В.А.* – начальник відділу ЦНАПу *Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1)Створення оголошення в соцмережах про заплановану зустріч; 2)Проведення заходу з мешканцями; 3)Висвітлення результату зустрічі в соцмережах	Людський, технічний ресурс												
3.	Анкетування населення щодо оцінки якості надання послуг у сфері соціального захисту населення.	мешканці громади	Телеграм канал, фейсбук, анкетування (гугл форми)	*Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1)Створення анкетування; 2)Публікування анкети в соцмережах 3)Аналіз проведеного анкетування	Технічний ресурс												
4.	Анкетування населення щодо оцінки якості надання адміністративних послуг	мешканці громади	Телеграм канал, фейсбук, анкетування (гугл форми)	*Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1)Створення анкетування; 2)Публікування анкети в соцмережах 3)Аналіз проведеного анкетування	Технічний ресурс												

5.	Висвітлення інформації для населення про наявні та новостворені послуги ЦНАПу	мешканці громади	Офіційний веб-сайт, телеграм канал, фейсбук, дошки оголошень	*Подусова В.А.* – начальник відділу ЦНАПу *Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1)Створення інформаційного посту в соцмережах про наявні та новостворені послуги ЦНАПу	Технічний ресурс											
6.	Проведення щомісячних зустрічей з населенням громади щодо інформування про послуги єВідновлення	мешканці громади, (пріоритет - люди похилого віку)	Зустріч з населенням, телеграм канал, фейсбук	*Подусова В.А.* - начальник відділу ЦНАПу *Пономарьов К.В.* - спеціаліст І категорії загального відділу(відповідальний за соцмережі)	1) Створення оголошення в соцмережах та на дошці оголошень про заплановану зустріч 2)Проведення зустрічі з мешканцями громади; 3)Висвітлення результату зустрічі в соцмережах	Людський, технічний ресурс											

Начальник Старосалтівської селищної військової адміністрації Антон ПАЛЄЙ