

Додаток
до рішення селищної ради
від 22.06.2017 № 843 -19/VII

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ внутрішньої
політики, зв'язків з
громадськістю та ЗМІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та ЗМІ виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (далі - відділ) створюється виконавчим комітетом селищної ради у відповідності до ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та є підзвітним, підконтрольним та підпорядкованим селищній раді, її виконавчому комітету та селищному голові.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується: Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно - правовими актами, які регламентують діяльність органів місцевого самоврядування та роботи відділу.

1.3. Положення про відділ, структура, штатна чисельність та фонд оплати праці затверджуються селищною радою.

1.4. Ліквідація та реорганізація відділу здійснюється на підставі рішення селищної ради.

1.5. Посадові інструкції начальника та працівників відділу затверджуються селищним головою.

1.7. Відділ правами юридичної особи не володіє.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.

Основними завданнями відділу є:

2.1. Аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у територіальній громаді;

2.2. Формування та просування позитивного іміджу Слобожанської селищної територіальній громаді;

2.3. Узагальнення громадської думки з приводу актуальних питань суспільного життя та оцінки можливих наслідків прийнятих соціальних та політичних рішень у територіальній громаді;

2.4. Аналіз діяльності політичних партій, громадських організацій та релігійних організацій, професійних спілок, органів самоорганізації населення у громаді, розробка пропозицій щодо заходів, спрямованих на взаємодію селищного голови, селищної ради та її виконавчого комітету з політичними партіями, громадськими організаціями, професійними спілками, органами самоорганізації населення та релігійними організаціями;

2.5. Надання селищному голові, заступникам селищного голови, іншим посадовим особам місцевого самоврядування, структурним підрозділам селищної ради та її виконавчого комітету інформаційно-аналітичних матеріалів та пропозицій щодо формування і реалізації внутрішньої політики селищної ради та її виконавчого комітету;

2.6. Підготовка матеріалів та проектів рішень ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, що належать до компетенції відділу;

2.7. Представництво у встановленому законодавством порядку інтересів селищного голови, селищної ради та її виконавчого комітету;

2.8. Забезпечення взаємодії виконавчого комітету селищної ради з політичними партіями, громадськими організаціями;

2.9. Сприяння виконавчому комітету селищної ради у розвитку його зв'язків з засобами масової інформації;

2.10. Розробка проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу;

2.11. Реалізація державної політики у територіальній громаді.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів, розвиток ситуації в інформаційному просторі міста;

3.2. Забезпечує вивчення громадсько-політичних настроїв населення, узагальнює громадську думку та реагування різних верств населення на актуальні питання суспільного життя, здійснює оцінку можливих наслідків прийнятих соціальних і політичних рішень;

3.3. Аналізує, узагальнює і прогнозує розвиток ситуації в інформаційному просторі міста;

3.4. Подає селищному голові інформаційно-аналітичні матеріали, вносить пропозиції щодо формування і реалізації внутрішньої політики;

3.5. Розглядає доручення селищного голови з питань, що належать до компетенції відділу;

3.6. Аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій у територіальній громаді, розробляє пропозиції щодо заходів, спрямованих на взаємодію селищного голови з політичними партіями та громадськими організаціями у справі здійснення соціально-економічних реформ, розбудови демократичної, соціальної, правової держави, розвитку громадянського суспільства;

3.7. Готує матеріали з питань внутрішньої політики до доповідей селищного голови;

3.8. Бере участь у розробленні відповідних розділів проектів бюджету та програми соціально-економічного розвитку міста;

3.9. Розглядає за дорученням селищного голови звернення громадян, установ, організацій, що належать до компетенції відділу;

3.10. Бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань внутрішньої політики з метою забезпечення конституційного права громадян на задоволення їхніх інформаційних потреб;

3.11. За дорученням селищного голови дає відповідні роз'яснення стосовно прийнятих ним розпоряджень з питань внутрішньої політики;

3.12. Організує та здійснює взаємодію виконавчого комітету селищної ради з політичними партіями та громадськими організаціями у питаннях, що належать до компетенції відділу;

3.13. Готує проекти рішень виконавчого комітету селищної ради та проекти розпоряджень селищного голови з питань, що належать до компетенції відділу;

3.14. Готує і надає інформаційні відповіді на запити, листи, тощо центральних органів виконавчої влади, Дніпропетровської облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій, об'єднань та громадян з питань, що належать до компетенції відділу;

3.15. Організує роботу щодо доведення до відома населення через місцеві засоби масової інформації змісту актів селищної ради, її виконавчих органів та посадових осіб;

3.16. Організує випуск і поширення бюлетенів (спеціальних бюлетенів), прес-релізів, оглядів, інформаційних збірників, експрес-інформації тощо (ст. 6 Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»);

3.17. Надає організаційно-методичну, експертно-аналітичну та іншу допомогу структурним підрозділам виконавчого комітету селищної ради у вирішенні питань, що стосуються формування і здійснення внутрішньої політики у територіальній громаді;

3.18. Розробляє і здійснює заходи, спрямовані на розвиток і захист інформаційної сфери територіальної громади;

3.19. Вживає заходів для доведення до відома населення через засоби масової інформації змісту законів України, Указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України з питань внутрішньої та зовнішньої політики, розпоряджень селищного голови.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ має право:

4.1. Вести ділове листування з державними органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами усіх форм власності, установами і організаціями у межах своєї компетенції;

4.2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету селищної ради, сесіях селищної ради, нарадах і засіданнях дорадчих органів селищної ради, робочих груп, оргкомітетів тощо з питань, що належать до компетенції відділу;

4.3. Надавати селищному голові, селищній раді, виконавчому комітету селищної ради пропозиції та проекти рішень з питань роботи відділу;

4.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій і об'єднань (за погодженням з їх керівниками), а також фахівців для розгляду питань, що належать до компетенції відділу;

4.5. Готувати у встановленому порядку запити, звернення, клопотання тощо з питань діяльності відділу та отримувати від інших структурних підрозділів селищної ради, установ, організацій, об'єднань інформацію, документи, статистичні дані, інші матеріали необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.6. Подавати пропозиції селищному голові щодо утворення комісій, комітетів, експертних та робочих груп для підготовки проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу;

4.7. Використовувати систему зв'язку та технічне обладнання, що знаходиться у власності виконавчого комітету селищної ради для здійснення своєї діяльності у межах компетенції.

5. НАЧАЛЬНИК

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади селищним головою з дотриманням вимог трудового законодавства, законодавства про державну службу та службу в органах місцевого самоврядування.

5.2. Начальник відділу є посадовою особою місцевого самоврядування, правовий статус якої визначається Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.3. Начальник відділу здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між його працівниками, очолює та контролює їх роботу.

5.4. Єдині засади діяльності, обсяг функціональних обов'язків та основні вимоги щодо їх виконання, права та відповідальність особи, яка займає посаду начальника відділу встановлюються його посадовою інструкцією з дотриманням позицій цього Положення.

5.5. Робота відділу ведеться у відповідності з планом роботи, який складається на підставі доручень керівництва, директивних документів вищих інстанцій, функцій відділу.

5.6. Діловодство відділу ведеться у відповідності до номенклатури справ відділу.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Відділ несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

6.2. За порушення трудової та виконавської дисципліни, обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, працівники відділу притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

7. ВЗАЄМОДІЯ

Відділ в ході виконання покладених на нього завдань:

7.1. Отримує листи щодо надання інформацій від органів виконавчої влади та інших установ після попереднього їх розгляду селищним головою.

7.2. Отримує інформацію щодо змін в нормативно-правових актах, методичні рекомендації від органів виконавчої влади.

7.3. Отримує від виконавчих органів селищної ради, керівників підприємств, установ і організацій всіх форм власності звіти, пропозиції, інформацію, матеріали, з питань, що належать до компетенції відділу.

7.4. Надає у визначені терміни звіти, інформацію, довідки, органам виконавчої влади, після попереднього їх погодження з селищним головою.

Секретар селищної ради

Л.В. ЛАГОДА