



ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (XXXII сесія VIII скликання)

21.11.2024

м. Кривий Ріг

№ 336

Г
Про затвердження Положення про
відділ з питань внутрішньої політики
та зв'язків з громадськістю
виконавчого комітету Тернівської
районної у місті ради в новій редакції

Керуючись ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», районна у місті рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради в новій редакції (додається).

2. Рішення Тернівської районної у місті ради від 21.12.2022 №199 «Про затвердження Положення про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради в новій редакції» вважати таким, що втратило чинність.

Голова районної у місті ради

Сергій КУШНІР

Згідно з оригіналом, який додається
у справі виконкому районної у місті ради
Завідуючий відділу



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення районної
у місті ради VIII скликання
21.11.2024 № 336

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань внутрішньої політики
та зв'язків з громадськістю виконкому
Тернівської районної у місті ради

I. Загальні положення

- 1.1. Відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю є структурним підрозділом виконавчого комітету районної у місті ради, утворюється районною у місті радою в межах затвердженої нею структури і загальної чисельності, їй підзвітний і підконтрольний, підпорядкований виконкому районної у місті ради та безпосередньо заступнику голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради.
- 1.2. Відділ користується печатками та штампами виконкому районної у місті ради.
- 1.3. Відділ у своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про запобігання корупції», «Про засади державної мовної політики», «Про звернення громадян», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про доступ до публічної інформації», «Про політичні партії в Україні», «Про об'єднання громадян», «Про молодіжні та дитячі громадські організації», «Про свободу совісті та релігійні організації», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про порядок висвітлення діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями органів місцевого самоврядування та державної виконавчої влади вищого рівня, рішеннями Криворізької міської ради, Тернівської районної у місті ради та їх виконавчих комітетів, іншими нормативними актами, цим Положенням.
- 1.4. Відділ здійснює виконавчі та інші функції згідно повноважень, делегованих виконкому районної у місті ради рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів».
- 1.5. Відділ очолює завідувач, який призначається на посаду головою районної у місті ради на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з роботи за розпорядженням голови районної у місті ради.

II. Основні завдання та функції

- 2.1. Аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів в районі, проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, сприяння взаємодії органів місцевого самоврядування з політичними партіями та громадськими організаціями.

- 2.2. Розгляд питань, пов'язаних з реалізацією внутрішньої політики, підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів.
- 2.3. Забезпечення взаємодії з місцевими осередками політичних партій, громадських організацій, релігійних конфесій, які легалізовані на території району в межах, передбачених чинним законодавством.
- 2.4. Організаційне забезпечення проведення заходів щодо реалізації в районі державної мовної політики.
- 2.5. Забезпечення впровадження і функціонування системи управління якістю послуг у виконкомі районної у місті ради з питань, віднесених до компетенції відділу.
- 2.6. Взаємодія з органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, громадськими організаціями з метою вирішення питань життєдіяльності територіальної громади.

III. Обов'язки

- 3.1. Готувати проекти рішень з питань проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, видовищних та інших масових заходів, сприяти забезпеченню громадського порядку при їх проведенні. Здійснювати моніторинг проведення мирних зібрань, організовувати в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами виконкому Тернівської районної у місті ради розгляд вимог учасників зазначених акцій та інформувати про результати.
- 3.2. Розробляти і складати соціально-економічний паспорт району.
- 3.3. У разі необхідності, надавати органу, який здійснює реєстрацію статутів (положень) релігійних організацій, висновок стосовно реєстрації.
- 3.4. Забезпечувати підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами виконкому Тернівської районної у місті ради громадських слухань та консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку району, а також стосовно інших питань.
- 3.5. Узагальнювати висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення громадських слухань та консультацій з громадськістю, сприяти врахуванню громадської думки під час прийняття рішень районною у місті радою та її виконавчим комітетом.
- 3.6. Забезпечувати підготовку і проведення заходів з громадськістю щодо реалізації державної мовної політики в районі.
- 3.7. Готувати перспективні плани проведення в районі єдиних днів інформування населення та заходів за участю громадськості району.
- 3.8. Розробляти та здійснювати заходи з питань взаємодії з засобами масової інформації.
- 3.9. Організовувати роботу щодо збору, аналізу і обробки матеріалів для розміщення їх в засобах масової інформації, сприяти їх поширенню.

- 3.10. Аналізувати оприлюднені в засобах масової інформації матеріали, готувати у разі необхідності відповідні роз'яснення або спростування.
- 3.11. Вживати заходів щодо своєчасного розгляду заяв, скарг громадян, які надходять до відділу.
- 3.12. Взаємодіяти з органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, громадськими організаціями з метою вирішення питань життєдіяльності територіальної громади міста Кривого Рогу.
- 3.13. Готувати інформації, звіти з питань внутрішньої політики та надавати до виконкому міськради відповідно до норм діючого законодавства України.
 - Звіт про суспільно-політичну ситуацію в районі;
 - Інформація про медіа-підтримку;
 - Інформація щодо проведення круглих столів;
 - Звіт про Єдині дні інформування.
- 3.14. Розробляти плани заходів щодо підготовки та проведення державних та районних свят, знаменних дат, організаційно забезпечувати їх проведення.
- 3.15. Координувати роботу комісії сприяння додержанню законодавства про свободу совісті та релігійні організації, створеної при виконкомі районної у місті ради.
- 3.16. Надавати методичну і практичну допомогу іншим структурним підрозділам виконкому з питань, що належать до компетенції відділу.
- 3.17. Готувати проекти розпоряджень голови районної у місті ради з питань, що належать до компетенції відділу.
- 3.18. Забезпечувати інформування громадськості про діяльність органів місцевого самоврядування, районної ради та її виконавчого комітету шляхом проведення Єдиних днів інформування населення, розміщення в засобах масової інформації статей, інтерв'ю, коментарів.
- 3.19. Організовувати вивчення громадської думки шляхом аналізу публікацій у засобах масової інформації та офіційному вебсайті виконкому районної у місті ради в мережі Інтернет щодо діяльності районної у місті ради та її виконавчого комітету.
- 3.20. Виконувати інші функції, що випливають з покладених на відділ завдань.

IV. Права

Відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю виконкому районної у місті ради має право:

- 4.1. Приймати участь у засіданнях районної у місті ради та її виконкому, постійних комісій районної у місті ради.
- 4.2. Приймати участь у судових засіданнях при розгляді адміністративних, господарських, цивільних та кримінальних справ в межах делегованих повноважень.
- 4.3. Організовувати проведення зустрічей, заходів з представниками політичних партій, залучати їх до проведення масових заходів.

- 4.4. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, підприємств, установ, організацій інформаційні та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.
- 4.5. Залучати фахівців структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників об'єднань громадян, а також вчених та фахівців (за їх особистою згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції відділу.
- 4.6. Скликати в установленому порядку наради та організовувати семінари з питань, що належать до компетенції відділу.
- 4.7. Надавати методичні рекомендації структурним підрозділам, виконкому районної у місті ради з питань внутрішньої політики.
- 4.8. Бути присутніми на зборах, сходах, інших заходах, які проводять органи місцевого самоврядування та самоорганізації населення, об'єднання громадян.
- 4.9. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи виконавчого комітету районної у місті ради.

V. Організація роботи відділу

- 5.1. Відділ працює відповідно до перспективного та поточного планів роботи районної у місті ради, її виконавчого комітету та поточного плану роботи відділу.
- 5.2. Завідуючий відділом здійснює керівництво відділом, розподіляє обов'язки між працівниками, розробляє посадові інструкції, надає пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнення, комплектування кадрового резерву; забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі; забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі; координує взаємовідносини із структурними підрозділами виконкому районної у місті ради; вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.
- 5.3. Працівники відділу несуть дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них функціональних обов'язків та порушення законодавства України

Згідно з оригіналом

Завідувач загального відділу

21.11.2024



Олена МІЦУК