



УКРАЇНА
ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.09.2014

№ 546

Про затвердження Положення про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про державну службу» статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 грудня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30 квітня 2014 року № 549 «Про затвердження граничної чисельності працівників та рекомендаційного переліку управлінь, відділів, інших структурних підрозділів та граничної чисельності працівників районних в місті Києві державних адміністрацій» та з метою регламентації роботи відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 15 листопада 2013 року № 700 «Про затвердження Положення про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Царана В.П.

Голова



О.Гаряга

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

01.09. 2017 № 546

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю
Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – відділ) утворюється головою райдержадміністрації, входить до складу апарату райдержадміністрації та забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Відділ підзвітний і підконтрольний голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, та безпосередньо підпорядкований керівнику апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації, наказами Департаменту суспільних комунікацій Київської міської державної адміністрації, розпорядженнями Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, Регламентом Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері інформації та комунікацій з громадськістю на території Шевченківського району міста Києва.

5. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) проводить аналіз суспільно-політичних процесів, що відбуваються в Шевченківському районі м. Києва, розглядає питання, пов'язані з реалізацією внутрішньої політики, готує інформаційно-аналітичні матеріали та подає керівництву Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

2) забезпечує взаємодію Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з інституціями громадянського суспільства з питань, що належать до її компетенції;

3) проводить аналіз діяльності інституцій громадянського суспільства, за результатами якого готує пропозиції щодо залучення їх до вирішення соціально-економічних питань розвитку району;

4) забезпечує підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

консультацій з громадськістю Шевченківського району м. Києва з актуальних питань суспільного життя, зокрема щодо визначення шляхів розв'язання проблем і перспектив розвитку району;

5) узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяє врахуванню громадської думки;

6) надає методичну і практичну допомогу іншим структурним підрозділам райдержадміністрації з питань, що належать до його компетенції;

7) бере участь у підготовці матеріалів з питань, що належать до його компетенції, для оприлюднення в засобах масової інформації, а також сприяє їх поширенню;

8) здійснює моніторинг проведення мирних зібрань, організовує в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації розгляд вимог учасників зазначених акцій та інформує про результати голову райдержадміністрації;

9) вживає в межах своєї компетенції заходи для забезпечення реалізації права громадян брати участь в управлінні державними справами та задоволення їх потреб в інформації;

10) готує проекти розпоряджень голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу;

11) розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції;

12) бере участь у підготовці та проведенні заходів щодо відзначення загальнодержавних, міських та районних свят;

13) готує, за поданням структурних підрозділів райдержадміністрації, поздоровлення голови райдержадміністрації з професійними святами;

14) готує та розсилає адресатам поздоровлення голови районної державної адміністрації зі святами, в тому числі загальнодержавними та загальноміськими;

15) здійснює забезпечення реалізації державної політики в інформаційній сфері на території району;

16) контролює здійснення інформаційних зв'язків із засобами масової інформації з метою оперативного інформування громадськості про діяльність Шевченківської райдержадміністрації;

17) здійснює підготовку інформаційних матеріалів з метою популяризації діяльності Шевченківської райдержадміністрації та оприлюднення останньої в засобах масової інформації;

18) забезпечує інформаційний супровід офіційного сайту Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та суб-веб сторінки Шевченківського району на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва;

19) забезпечує координацію зв'язків між райдержадміністрацією та засобами масової інформації, що базується на різноманітності засобів

комунікації – прес-конференції, брифінги, тематичні зустрічі з журналістами, поширення інформаційних матеріалів;

20) контролює запрошення представників засобів масової інформації на висвітлення подій та заходів, що відбуваються в районі;

21) відповідає за своєчасне розміщення на офіційному сайті Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та суб-веб сторінці Шевченківського району на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва інформаційних матеріалів, які надходять від структурних підрозділів райдержадміністрації;

22) координує підготовку та інформаційне наповнення прес-релізів, повідомлень, анонсів про основні заходи, що відбуваються у Шевченківському районі м. Києва;

23) здійснює щоденний моніторинг друкованих та електронних засобів масової інформації щодо суспільно-політичних подій в Шевченківському районі м. Києва, місті Києві та Україні;

24) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції відділу;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу.

6) взаємодіяти з іншими структурними підрозділами, апаратом Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

7. Працівники відділу несуть персональну дисциплінарну відповідальність за невиконання, неналежне або несвочасне виконання покладених на них обов'язків та функцій; недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на відділ; надання завідомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу, за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) подає на затвердження голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації положення про відділ;

3) затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу Колегії Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії питань, що належать до компетенції відділу;

9) за дорученням керівництва Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

10) подає голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців відділу;

11) розглядає звернення громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

12) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) несе персональну відповідальність за дотримання особисто, а також працівниками відділу, відповідності в діях, документах, що видаються відділом, вимогам законодавства України;

14) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. На період відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) його обов'язки виконує один із головних спеціалістів відділу відповідно до окремого розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Керівник апарату

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'V' followed by a cursive surname.

В.Царан