



ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.11.2013 р.

№648

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

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.04.2012 №606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної в мм. Києві та Севастополі державних адміністрацій», розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 01.08.2013 № 297-к «Про внесення змін до структури та чисельності Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації № 304 від 21.07.2011р. "Про затвердження Положення про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації" вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Павленка А.М..

Голова

С. Кравченко

**Затверджено
Розпорядження
голови Дніпровської
районної в місті Києві
державної адміністрації
від 13 11 2013 № 648**

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Загальні положення

1.1 Це положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – відділ).

Положення про відділ, зміни та доповнення до нього затверджується головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють сферу внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями голови Київської міської та голови Дніпровської районної в місті Києві державних адміністрацій, Регламентом Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та цим положенням.

1.3 Відділ є структурним підрозділом Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - райдержадміністрації) і утворюється її головою.

1.4 Відділ безпосередньо підпорядковується заступнику голови райдержадміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків (далі – заступник голови райдержадміністрації).

1.5 Структура, чисельність працівників і штатний розпис відділу встановлюється головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.6 Функціональні обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються заступником голови райдержадміністрації за поданням начальника відділу.

1.7 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням заступника голови райдержадміністрації.

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

1.8 Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад

розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника відділу та погодженням з заступником голови райдержадміністрації.

1.9 Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами самоорганізації населення, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами та організаціями, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації.

1.10 Не допускається покладання на відділ та його працівників обов'язків, не передбачених цим положенням і таких, що не відносяться до компетенції відділу.

2. Основні завдання відділу

Основними завданнями відділу є:

- 1) аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у Дніпровському районі міста Києва;
- 2) проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;
- 3) сприяння взаємодії з політичними партіями, громадськими організаціями та іншими інституціями громадянського суспільства.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) аналізує суспільно-політичні процеси у місті Києві, готує та надає керівництву Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації інформаційно-аналітичні матеріали з цих питань;
- 2) бере участь у розробці проектів комплексних і цільових програм реалізації державної політики у Дніпровському районі міста Києва та місті Києві;
- 3) узагальнює та аналізує інформацію, готує звіти щодо виконання комплексних цільових програм, реалізації державної політики у сфері внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю в Дніпровському районі міста Києва;
- 4) забезпечує постійний моніторинг громадсько-політичних настроїв населення та оцінку суспільно-політичної ситуації у Дніпровському районі міста Києва;
- 5) вживає в межах своєї компетенції заходи для забезпечення реалізації права громадян, брати участь в управлінні державними справами та задоволення їх потреби в інформації;
- б) сприяє розвитку мережі органів самоорганізації населення, активізації участі громадськості у розв'язанні життєво важливих проблем Дніпровського району міста Києва;

- 7) забезпечує підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку Дніпровського району міста Києва, а також стосовно інших питань;
- 8) планує, координує та узагальнює результати проведення у Дніпровському районі міста Києва громадських слухань, громадських обговорень, консультацій та інших форм взаємодії з громадськістю;
- 9) узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 10) здійснює організаційно-правове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Громадської ради при Дніпровській районній в місті Києві державної адміністрації;
- 11) взаємодіє з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями міста Києва з питань, що належать до його компетенції;
- 12) здійснює моніторинг проведення мирних зібрань мешканців Дніпровського району міста Києва, організовує в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації розгляд вимог учасників зазначених акцій та інформує голову Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації про результати;
- 13) координує проведення в Дніпровському районі міста Києва масових громадських заходів та координує дії структурних підрозділів райдержадміністрації щодо контролю за дотриманням законодавства під час організації та проведення масових громадських заходів у Дніпровському районі міста Києва;
- 14) аналізує оприлюднені в засобах масової інформації матеріали з питань, що належать до його компетенції, готує у разі необхідності відповідні пояснення або спростування;
- 15) готує в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали до брифінгів, прес-конференцій, засідань за круглим столом Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 16) подає голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації інформацію з питань суспільно - політичних подій, державних свят та важливих пам'ятних дат, відповідні вітання, вітальні листи та поздоровлення;
- 17) приймає участь в організації і проведенні зустрічей, нарад голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, забезпечує підготовку матеріалів до публічних виступів;

- 18) забезпечує спільно з відділом з інформаційних питань Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації висвітлення діяльності голови райдержадміністрації;
- 19) розробляє проекти розпоряджень голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції відділу;
- 20) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції відділу, розробляє і подає на розгляд голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації відповідні пропозиції;
- 21) проводить моніторинг ефективності діяльності структурних підрозділів райдержадміністрації в частині повноважень відділу, а також готує пропозиції щодо її оптимізації;
- 22) надає методичну і практичну допомогу іншим структурним підрозділам райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції відділу;
- 23) бере в установленому порядку участь у розробленні відповідних розділів проектів бюджету міста Києва та Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста Києва;
- 24) розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції;
- 25) здійснює інші функції, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4. Права відділу

Відділ має право:

- 1) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, інші заходи з питань, що належать до його компетенції;
- 2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 3) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 4) використовувати в установленому законодавством порядку інформаційні бази, системи зв'язку і комунікацій, мережі спеціального зв'язку та інших технічні засоби.

5. Відповідальність

Працівники відділу:

- 1) несуть персональну дисциплінарну відповідальність за невиконання, неналежне або несвоєчасне виконання покладених на них обов'язків та функцій;
- 2) недотримання вимог чинного законодавства при здійсненні функцій, покладених на них, надання завідомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

Заступник голови
райдержадміністрації

А.М. Павленко