



УКРАЇНА

ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21 липня 2011 р.

№ 304

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

Відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про державну службу» з метою створення правових і організаційних основ для ефективної діяльності відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та у зв'язку із приведенням у відповідність до Закону України «Про доступ до публічної інформації»:

1. Затвердити Положення про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 31.12.2010 року № 24.
3. Заступнику голови згідно з розподілом обов'язків та керівнику апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити висвітлення в засобах масової інформації змісту цього розпорядження.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови А.Руденка.

Голова

О.ШЕВЧУК

Додаток
до розпорядження голови
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації
від «21» липня 2011 р. № 304

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Загальні положення

1.1. Положення про відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю (далі - 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.

1.2. Відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю (далі – відділ) є структурним підрозділом апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, створюється і ліквідується відповідно до затвердженої структури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.3. Відділ підзвітний та підконтрольний голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядковується заступнику голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків, а також керівнику апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань організації роботи апарату.

1.4. Положення про відділ затверджується розпорядженням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про органи самоорганізації населення», «Про об'єднання громадян», «Про політичні партії в Україні», «Про свободу совісті та релігійні організації», «Про доступ до публічної інформації», а також Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток відповідної сфери управління, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київської міської та Дніпровської районної в місті Києві державних адміністрацій, наказами Головного управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю та Управління преси та інформації Київської міської державної адміністрації, Регламентом райдержадміністрації, Положенням про апарат райдержадміністрації та цим Положенням.

1.6. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.7. 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. Усі працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника відділу.

1.9. Не допускається покладання на відділ та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням та Положенням про апарат Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації і таких, що не відносяться до компетенції відділу.

2. Завдання відділу

2.1. Реалізація державної політики в Дніпровському районі столиці у сфері громадсько-політичних відносин та забезпечення участі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації державної політики.

2.2. Вдосконалення взаємодії районної влади з інститутами громадянського суспільства (громадськими організаціями, релігійними організаціями, благодійними фондами, ОСН) та сприяння посиленню громадської активності.

2.3. Зміцнення засад української державності: відзначення важливих суспільно-політичних подій.

2.4. Сприяння всебічному розвитку і функціонуванню української мови, як державної в усіх сферах суспільного життя району, піднесенню її соціального престижу.

2.5. Створення умов для здійснення громадського контролю за дотриманням прав на доступ до публічної інформації.

2.6. Забезпечення взаємодії з засобами масової інформації.

2.7. Наповнення публічною інформацією про діяльність райдержадміністрації офіційного Веб-сайту Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.8. Забезпечення своєчасного оприлюднення на офіційному Веб-сайті райдержадміністрації в мережі Інтернет, засобах масової інформації та інший спосіб публічної інформації згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації», в частині, що належить до компетенції відділу.

3. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Проводить моніторинг суспільно-політичних процесів у районі.

3.2. Готує щоденну, щотижневу та щомісячну інформацію щодо суспільно-політичної ситуації в районі в межах повноважень відділу

3.3. 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 перспективи розвитку району.

- 3.4. Сприяє діяльності Громадської ради при райдержадміністрації, координує її роботу з іншими підрозділами райдержадміністрації.
- 3.5. Інформує голову райдержадміністрації про головні події громадсько-політичного життя району і міста Києва.
- 3.6. Організовує і здійснює взаємодію районної влади з об'єднаннями громадян у питаннях, що належать до компетенції відділу.
- 3.7. Розробляє пропозиції до заходів, спрямованих на взаємодію голови райдержадміністрації з об'єднаннями громадян щодо здійснення соціально-економічних реформ, розвитку громадянського суспільства, організації консультацій громадськості з районною владою.
- 3.8. Організує роз'яснення населенню державної політики у сфері суспільного життя і формуванні позитивної громадської думки щодо діяльності органів державної влади.
- 3.9. Бере участь у підготовці та проведенні заходів на відзначення загальнодержавних, міських і районних свят.
- 3.10. Підтримує зв'язок з засобами масової інформації з метою інформування населення про діяльність районних органів влади та життя району, міста.
- 3.11. Вносить пропозиції щодо порядку організації та проведення в районі недержавних масових громадських заходів.
- 3.12. Постійно поновлює інформаційний банк даних щодо діяльності громадських організацій, благодійних фондів, політичних партій та релігійних організацій району.
- 3.13. Здійснює зібрання, творення, редагування, підготовку інформації для розміщення на офіційному Веб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 3.14. Сприяє інститутам громадянського суспільства у здійсненні громадського контролю за забезпеченням райдержадміністрацією доступу до публічної інформації шляхом проведення громадських слухань, громадської експертизи тощо.
- 3.15. Взаємодіє з іншими підрозділами райдержадміністрації, представницькими органами та органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.
- 3.16. Проводить облік, опрацювання і підготовку відповідей щодо запитів на інформацію журналістів та засобів масової інформації) відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про інформацію», в частині, що належить до компетенції відділу.

4. Права

Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

- 4.1. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації, органів самоорганізації населення, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання цих завдань.
- 4.2. За погодженням з керівництвом інших структурних підрозділів райдержадміністрації залучати їхніх працівників, а також вчених і фахівців

інших установ та організацій (на договірній основі) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

4.3. Брати участь у нарадах, що проводяться в Київській міській і Дніпровській районній в місті Києві державних адміністраціях.

4.4. Здійснювати контроль за додержанням законодавства про мови в усіх сферах суспільного життя району і в рекламно-інформаційній діяльності, залучати для цього представників громадськості.

4.5 Відвідувати і брати участь у публічних заходах, які проводяться в районі, з метою контролю за дотриманням вимог чинного законодавства організаторами і учасниками заходів.

4.6. Представляти інтереси райдержадміністрації у взаємовідносинах з установами, організаціями та об'єднаннями громадян у межах компетенції відділу.

4.7. Брати участь у конференціях та інших заходах гуманітарного змісту.

4.8. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

4.9. Для підвищення кваліфікації направляти працівників відділу на навчання до наукових та інших закладів для вивчення відповідного досвіду роботи (згідно основних напрямків роботи).

5. Начальник відділу:

5.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій.

5.2. Затверджує функціональні обов'язки його працівників.

5.3. Планує та організовує роботу відділу.

5.4. Забезпечує реалізацію державної політики з питань чинного мовного законодавства.

5.5. Вивчає і аналізує політичну ситуацію в районі, своєчасно інформує керівництво райдержадміністрації про стан справ з питань внутрішньої політики, а в разі необхідності, вносить пропозиції щодо покращення суспільно-політичної ситуації в районі.

5.6. Координує свою діяльність з відділами райдержадміністрації, Головним управлінням з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю та Управлінням преси та інформації Київської міської державної адміністрації.

5.7. Здійснює контроль за діяльністю релігійних об'єднань щодо виконання Закону України «Про свободу совісті і релігійні організації».

5.8. Підтримує зв'язок з засобами масової інформації та офіційним Веб-сайтом райдержадміністрації в мережі Інтернет з метою інформування населення про діяльність районних органів влади і новин району, в межах своєї компетенції.

5.9. Контролює своєчасне поновлення бази даних про кількість зареєстрованих і працюючих в районі громадських організацій, політичних партій, благодійних фондів, релігійних громад та організацій.

5.10. Забезпечує підготовку та проведення семінарів, нарад за участю голови, заступників голови райдержадміністрації, керівників підрозділів з представниками громадських організацій, благодійних фондів та релігійних організацій.

5.11. Бере участь в організації та проведенні заходів з нагоди відзначення загальнодержавних, міських та районних свят.

5.12. Періодично інформує керівництво райдержадміністрації про діяльність відділу.

Керівник апарат

А.Павленко