

ПОЛОЖЕННЯ

Про сектор з питань внутрішньої політики Покровської міської ради

1. Загальні положення

- 1.1. Сектор з питань внутрішньої політики Покровської міської ради (далі – сектор) створюється Покровською міською радою за поданням міського голови.
- 1.2. Сектор безпосередньо підпорядковується міському голові та заступнику міського голови – за розподілом обов'язків.
- 1.3. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про політичні партії», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», та іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.
- 1.4. Положення про сектор затверджується міською радою.
- 1.5. Службові обов'язки працівників сектору визначаються посадовими інструкціями, які розробляються завідувачем сектору і затверджуються: міським головою – для начальника сектору.
- 1.6. Реорганізація або ліквідація сектора здійснюється на підставі рішення міської ради або з інших підстав, передбачених чинним законодавством.
- 1.7. Сектор не є юридичною особою.

2. Основні завдання сектору:

- 2.1. Сприяння розвитку громадянського суспільства, налагодженню комунікацій та забезпеченню взаємодії місцевих органів виконавчої влади з політичними партіями, громадськими організаціями, національними меншинами, релігійними конфесіями.
- 2.2. Організація консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, вивчення громадської думки для врахування у процесі розробки та виконання управлінських рішень із суспільно важливих питань.
- 2.3. Аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у місті.
- 2.4. Реалізація державної політики у сфері міжнаціональних відносин, сприяння консолідації та розвитку української нації, забезпечення прав національних меншин і права громадян на свободу світогляду та віросповідання.
- 2.5. Сприяння гармонізації міжнаціональних відносин, збереженню і розвитку етнічної самобутності національних меншин.
- 2.6. Сприяння становленню основних засад інформаційного суспільства відповідно Законам України.
- 2.7. Участь в організації зустрічей міського голови, його заступників, керівників служб, які забезпечують життєдіяльність міста, з представниками громадськості.
- 2.8. Забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя.

2.9. Сприяння і координація взаємодії цивільного населення з військовослужбовцями, правоохоронцями, волонтерськими організаціями (в межах співпраці з учасниками АТО).

2.10. Налагодження співпраці з правоохоронними органами щодо організації громадського правопорядку під час мітингів, мирних зібрань, акцій протестів.

2.11. Сприяння і координація діяльності структурних підрозділів міської ради щодо інформування громадськості з питань, що належать до сфери їх управління, роз'яснення завдань з інформаційної політики.

2.12. Здійснення моніторингу засобів масової інформації, соціальних і кабельних мереж щодо дотримання державної інформаційної політики.

3. Функції сектору

3.1. Аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів у місті, розглядає питання, пов'язані з реалізацією внутрішньої політики, готує інформаційно-аналітичні матеріали та подає відповідні пропозиції міському голові.

3.2. Забезпечує взаємодію міської ради з політичними партіями та громадськими організаціями з питань, що належать до його компетенції.

3.3. Аналізує діяльність політичних партій, громадських організацій, національних товариств, релігійних конфесій та засобів масової інформації в місті, розробляє пропозиції щодо заходів, спрямованих на взаємодію міського голови з політичними партіями, громадськими організаціями релігійними конфесіями та засобами масової інформації у справі здійснення соціально-економічних реформ, розбудови демократичної, соціальної, правової держави, розвитку громадянського суспільства.

3.4. Забезпечує підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами міської ради консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя, щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку міста, а також стосовно інших питань.

3.5. Узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень місцевими органами виконавчої влади.

3.6. Здійснює організаційно-правове забезпечення діяльності громадської ради при виконкомі міської ради.

3.7. Здійснює моніторинг проведення мирних зібрань, організовує в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами міської ради, виконкому розгляд вимог учасників зазначених акцій та інформує про результати.

3.8. Організовує координаційну роботу взаємодії цивільного населення з військовослужбовцями, правоохоронцями, волонтерськими організаціями.

3.9. Організовує підготовку проектів розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції відділу.

3.10. Надає роз'яснення щодо розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції відділу.

3.11. Співпрацює з правоохоронними органами щодо дотримання громадського правопорядку під час мітингів, мирних зібрань, акцій протестів.

3.12. Здійснює моніторинг громадської думки щодо рівня довіри до влади, ефективності реалізації в місті реформ, ефективності реалізації інформаційних та іміджевих програм щодо популяризації діяльності влади, роз'яснення сутності реформ тощо.

3.13. Проводить моніторинг дотримання законодавства з питань формування державної політики у сфері інформації і видавничої справи.

3.14. Вживає у межах своїх повноважень заходів забезпечення розвитку і функціонування української мови у сфері інформації та видавничої справи.

3.15. Забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції.

3.16. Організовує контроль за виконанням рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції відділу.

4. Організація роботи сектору:

4.1. Завідувач сектору здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань, визначає завдання та розподіляє між працівниками сектору обов'язки, вносить пропозиції щодо їх заохочення та притягнення до відповідальності згідно з чинним законодавством, виконує інші обов'язки в межах покладених на сектор завдань.

4.2. Працівники сектору повинні знати чинне законодавство України, інші нормативні акти, що стосуються компетенції сектору, володіти навичками роботи з комп'ютером, в мережі Інтернет, знати особливості діяльності виконавчої влади, її структуру.

4.3. Свою діяльність сектор організовує шляхом: взаємодії із структурними підрозділами міської ради та її апарату, з питань, що належать до його компетенції; участі у роботі робочих груп, нарад, конференцій, семінарів тощо; стажування співробітників сектору з метою обміну досвідом роботи та підвищення фахового рівня; використання сучасних інформаційних технологій, використання існуючих, замовлення і створення власних баз даних; складання поточних і перспективних планів роботи і контролю за їх виконанням.

5. Права сектора

5.1. Одержувати необхідні інформаційні та інші матеріали від структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій для виконання покладених на нього завдань.

5.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників об'єднань громадян, а також фахівців для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.3. Брати участь у засіданнях, сесіях, колегіях, нарадах, які проводяться в інших структурних підрозділах виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

5.4. Давати, в межах своєї компетенції, роз'яснення на запитання стосовно діяльності міського голови, міської ради та виконавчого комітету.

5.5. Скликати в установленому порядку наради та організувати семінари, круглі столи, зустрічі з питань, що належать до компетенції відділу.

5.6. Вносити на розгляд керівництва міської ради проекти розпоряджень, наказів, доручень, доповідні записки, пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу.

6. Відповідальність

Працівники сектору у випадку порушення трудової та виконавчої дисципліни, неякісного виконання завдань та обов'язків, порушення вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших законодавчих актів України несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

7. Взаємодія

Під час своєї діяльності сектор взаємодіє з іншими відділами, управліннями, органами державної влади та органами місцевого самоврядування в межах повноважень, передбачених цим Положенням.

Секретар
Покровської міської ради

І.В. Сущенко