

ПОЛОЖЕННЯ
про управління внутрішньої політики, преси та інформації
Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1 Управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради (далі управління) є виконавчим органом Запорізької міської ради. Управління реалізує повноваження виконавчих органів міської ради у галузі інформаційної політики, забезпечення ефективної взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю та засобами масової інформації.

1.2 Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у відповідності з діючим законодавством. Начальник управління має заступника, який за його поданням призначається міським головою у відповідності з діючим законодавством.

1.3 Управління у своїй діяльності керується: Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.4 Управління є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка.

2. Основні завдання

2.1 Аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів в місті.

2.2 Сприяння органам місцевого самоврядування у розвитку їх зв'язків з політичними партіями, громадськими організаціями.

2.3 Інформаційно-аналітичне забезпечення здійснення внутрішньої політики в місті.

2.4 Забезпечення ефективної взаємодії з засобами масової інформації, підтримання діалогових відносин з громадськістю шляхом висвітлення повсякденної діяльності міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності міста.

2.5 Аналіз і координація діяльності виконавчих органів ради щодо інформування громадськості з питань, що належать до сфери їх управління. Узагальнення і підготовка відповідних матеріалів.

2.6 Підготовка інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, створення та реалізація тематичних медіа-планів та проектів, організація оприлюднення в пресі та на каналах телебачення і радіомовлення інформаційних матеріалів, підготовлених виконавчими органами міської ради.

2.7 Здійснення моніторингу висвітлення засобами масової інформації діяльності органів місцевого самоврядування, організація оперативного реагування на критичні публікації, виступи, повідомлення тощо.

2.8 Здійснення заходів по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

3. Функції

3.1 Аналізує суспільно-політичні процеси у м. Запоріжжі, готує та надає керівництву Запорізької міської ради інформаційно-аналітичні матеріали з цих питань, розробляє проекти комплексних і цільових програм реалізації внутрішньої політики у місті.

3.2 Вносить пропозиції стосовно формування і реалізації внутрішньої політики у м. Запоріжжі.

3.3 Аналізує процеси, що відбуваються у громадсько-політичній і гуманітарній сфері та вносить пропозиції щодо вирішення цих питань.

3.4 Визначає тематику і бере участь в організації соціологічних, соціально-психологічних та інших досліджень перспектив розвитку міської громади, вивчає громадську думку населення стосовно актуальних питань громадського життя, здійснює оцінку можливих наслідків прийнятих соціальних, економічних та політичних рішень і вносить відповідні пропозиції.

3.5 Організовує підготовку та опрацювання проектів рішень виконавчого комітету міської ради з питань, що стосуються внутрішньої політики.

3.6 Аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій у м. Запоріжжі.

3.7 Аналізує та прогнозує суспільно-політичну ситуацію в місті.

3.8 Сприяє інформаційному забезпеченню та підвищенню рівня інформування громадськості в місті щодо діяльності Президента України, Уряду України, органів місцевого самоврядування у громадсько-політичній та гуманітарній сферах.

3.9 Бере участь у підготовці та проведенні заходів з відзначення загальнодержавних і міських свят, організовує проведення семінарів, конференцій, «круглих столів», присвячених внутрішньополітичним проблемам.

3.10 Сприяє розвитку мережі об'єднань громадян та активізації участі громадськості у розв'язанні життєво важливих проблем міста.

3.11 Організовує заходи щодо взаємодії виконавчих органів міської ради з об'єднаннями громадян у питаннях, що належать до компетенції управління та здійснює пошук нових форм роботи.

3.12 Організовує комплекс заходів щодо обміну досвідом та вдосконалення роботи з органами самоорганізації населення.

3.13 В установленому порядку вносить пропозиції щодо порядку організації та проведення у місті недержавних масових громадських заходів

політичного, релігійного, культурно-виховного, спортивного, видовищного та іншого змісту.

3.14 Проводить аналіз та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі міста шляхом моніторингу інтернет-ресурсів, засобів масової інформації.

3.15 Готує в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали до брифінгів, прес-конференцій, засідань за круглим столом, що проводяться в міській раді.

3.16 Розробляє та здійснює заходи, спрямовані на розвиток інформаційної інфраструктури органів місцевого самоврядування.

3.17 Забезпечує інформаційне наповнення сторінок офіційного порталу Запорізької міської влади та оприлюднення інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток міста Запоріжжя.

3.18 Розглядає за дорученням міського голови звернення громадян, установ і організацій з питань, що належать до компетенції управління.

3.19 Готує матеріали з питань, що належать до компетенції управління міському голові, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3.20 Здійснює організаційно-методичну, експертно-аналітичну, координаційну та іншу діяльність з виконавчими органами міської ради у вирішенні питань, що стосуються формування і здійснення внутрішньої політики у місті.

3.21 Погоджує зміст зовнішньої реклами у відповідності до чинного законодавства України.

3.22 Реалізує державну мовну політику, сприяє всебічному розвитку і функціонуванню української мови в усіх сферах громадського життя міста.

3.23 Здійснює інші функції, які випливають з покладених на управління завдань.

4. Структура

4.1 Структура управління визначається штатним розписом.

4.2 Штатна чисельність управління встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.3 Штатний розпис та кошторис управління затверджується міським головою. Облік фінансових операцій здійснює відділ бухгалтерського обліку та звітності міськвиконкому.

4.4 Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста.

5. Права і обов'язки

Управління має право:

5.1 Готувати проекти рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належить до його компетенції.

5.2 Отримувати у визначений відповідними рішеннями і розпорядженнями термін повідомлення від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих рішень і розпоряджень.

5.3 Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до його компетенції, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.4 Залучати вчених і фахівців інших установ та організацій на договірній основі для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.5 Брати участь у нарадах, що проводяться міською радою та виконавчим комітетом міської ради та скликати наради з питань, віднесених до його компетенції.

5.6 Утворювати як дорадчі органи громадські ради експертів (консультантів), постійні та тимчасові робочі групи для вирішення поставлених перед управлінням завдань.

5.7 Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про мови в усіх сферах суспільного життя міста і в рекламно-інформаційній діяльності.

5.8 Відвідувати і брати участь у публічних заходах (у тому числі видовищних), які проводяться в місті.

5.9 Представляти інтереси органів місцевого самоврядування у взаємовідносинах з установами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань, віднесених до компетенції управління.

5.10 Спільно з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Запорізької міської ради реалізовувати внутрішню політику в межах компетенції управління.

5.11 Направляти співробітників управління на навчання до центрів підготовки та перепідготовки фахівців, наукових закладів, а також для участі у роботі симпозіумів, конгресів, в тому числі за кордон у порядку, встановленому законодавством України.

5.12 Співпрацювати з центрами підготовки і підвищення кваліфікації фахівців, науково-дослідними інститутами з питань, віднесених до компетенції управління.

5.13 Використовувати державні системи зв'язку та комунікації у встановленому порядку.

5.14 Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції.

5.15 Діяти від імені Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради (самопредставництво органу місцевого самоврядування) в місцевих загальних судах (у т.ч. місцевих загальних судах як адміністративних), місцевих адміністративних судах, місцевих господарських судах, апеляційних судах, апеляційних господарських судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному Суді, Вищих

спеціалізованих судах, зокрема, у Вищому суді з питань інтелектуальної власності, Вищому антикорупційному суді з використанням всіх прав, наданих Цивільним процесуальним кодексом України, Господарським процесуальним кодексом України, Кримінальним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України сторони в процесі.

6. Начальник управління

6.1 Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань і здійснення ним своїх функцій, встановлює ступінь відповідальності заступника начальника і керівників структурних підрозділів управління.

6.2 Укладає договори, угоди.

6.3 Видає у межах своїх повноважень накази, організовує та контролює їх виконання.

6.4 Готує структуру, штатний розклад, кошторис видатків управління та подає їх на затвердження в установленому порядку.

6.5 Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання управління.

6.6 Затверджує положення про структурні підрозділи управління і функціональні обов'язки його працівників.

6.7 В межах своїх повноважень затверджує або погоджує положення, розроблені підпорядкованими установами та організаціями.

6.8 Планує роботу управління.

6.9 Діє без доручення від імені управління.

6.10 Представляє управління в усіх державних органах та органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях.

6.11 Несе відповідальність за стан трудової дисципліни.

6.12 Забезпечує необхідні умови для роботи працівників управління.

6.13 Надає подання міському голові щодо призначення посадових осіб місцевого самоврядування.

6.14 Надає подання міському голові щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб місцевого самоврядування.

6.15 Здійснює контроль за виконанням рішень державних органів та органів місцевого самоврядування, які відносяться до компетенції управління.

6.16 У разі необхідності здійснює заходи по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

7. Взаємодія

7.1 Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями, національно-культурними товариствами та іншими об'єднаннями громадян, громадянами.

8. Заключні положення

8.1 Приймає на зберігання та використовує в роботі документи з основної діяльності, строки зберігання яких ще не вичерпані, та документи не закінчені у діловодстві управління з питань внутрішньої політики Запорізької міської ради.

Секретар міської ради

Р.О. Пидорич