**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ШОСТОГО СКЛИКАННЯ**

**П`ятдесят дев`ята (чергова) сесія**

**РІШЕННЯ №2559**

„28 ”  березня 2013 року

  м. Сєвєродонецьк

**Про затвердження Положення про відділ внутрішньої політики та зв`язків з громадськістю міської ради**

         Керуючись ст. 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням 57-ї (чергової) сесії Сєвєродонецької міської ради VI скликання від 21 лютого 2013 року №2453 «Про внесення змін до рішення 54-ї сесії Сєвєродонецької міської ради від 28.12.2012р. №2379 «Про затвердження структури виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради на 2013 рік», Сєвєродонецька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.                  Затвердити Положення про відділ внутрішньої політики та зв`язків з громадськістю міської ради (додаток).

2.                  Вважати таким, що втратив чинність додаток №13 до рішення 20-ї сесії Сєвєродонецької міської ради VI скликання від 26 серпня 2011р. №781 «Про затвердження Положень про виконавчі органи Сєвєродонецької міської ради».

3.                  Дане рішення підлягає оприлюдненню.

4.                  Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію мандатну, з питань депутатської діяльності, етики, по роботі ради та гласності.

**Міський голова                                                                                          В. В. Казаков**

                                                                                             *Додаток до рішення 59-ї сесії*

*міської ради VI скликання*

*від «28» березня 2013р. № 2559*

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОЇ ПОЛІТИКИ ТА ЗВ`ЯЗКІВ
З ГРОМАДСЬКІСТЮ МІСЬКОЇ РАДИ**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.     Відділ створений відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” міською радою, як самостійний виконавчий орган, підконтрольний і підзвітний їй та підпорядкований виконавчому комітету і міському голові.

1.2.     В своїй роботі керується  Конституцією України, Законами України, Постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, Постановами і розпорядженнями Кабінету міністрів України, рішеннями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3.     Діяльність відділу здійснюється на підставі перспективних та поточних планів роботи, затверджених секретарем міської ради.

**ІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ.**

2.1.    Аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів в місті.

2.2.    Сприяння органам виконавчої влади у розвитку їх зв’язків з політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями.

2.3.    Інформаційно-аналітичне забезпечення здійснення внутрішньої політики держави в місті.

2.4.    Підготовка матеріалів з питань внутрішньої політики для внесення на розгляд  міської ради, виконавчого комітету міської ради.

2.5.    Інформування населення міста та регіону через засоби масової інформації про діяльність міської ради та її виконавчих органів.

2.6.    Координація дій засобів масової інформації, засновником яких є міська рада.

2.7.    Участь у моніторингу засобів масової інформації.

2.8.    Розробка проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції  відділу.

2.9.    Інші повноваження, надані законом виконавчим органам міських рад.

**ІІІ. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ.**

Відділ  відповідно до покладених на нього завдань:

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1. | Готує та розповсюджує через засоби масової інформації офіційну інформацію щодо діяльності міської ради та її виконавчих органів. |
| 3.2. | Аналізує розвиток суспільно-політичних  процесів в місті. |
| 3.3. | Забезпечує вивчення громадсько-політичних настроїв населення, узагальнює  громадську думку та реагування різних   верств населення на актуальні питання суспільного життя. |
| 3.4. | Готуєінформаційно-аналітичні  матеріали та вносить пропозиції щодо формування і реалізації внутрішньої  політики. |
| 3.5. | Аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій в місті, розробляє пропозиції щодо заходів, спрямованих на взаємодію міського голови з політичними партіями та громадськими організаціями у справі здійснення у місті соціально-економічних реформ, розвитку громадянського суспільства. |
| 3.6. | Організовує та здійснює взаємодію міського голови, виконавчого комітету з політичними партіями та громадськими організаціями, релігійними конфесіями, засобами масової інформації у питаннях, що належать до компетенції відділу. |
| 3.7. | Готує для засобів масової інформації прес-релізи щодо діяльності міської ради та її виконавчих органів з метою забезпечення конституційного права громадян на  задоволення їх інформаційних потреб. |
| 3.8. | Готує матеріали з питань внутрішньої політики до доповідей міського голови. |
| 3.9. | Надає  методичну, аналітичну та іншу допомогу структурним підрозділам виконавчих  органів міської ради, а також виконавчим комітетам міських та селищних рад у  вирішенні питань, що стосуються формування і здійснення внутрішньої політики. |
| 3.10. | Готує і надає інформаційні  відповіді на запити, листи центральних органів виконавчої влади,  органів місцевого самоврядування, а також  підприємств, установ, організацій, об’єднань та громадян з питань, що належать  до компетенції відділу. |
| 3.11. | Організує підготовку проектів рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції відділу. |
| 3.12.  | Веде підготовчу роботу, відповідно до законодавства, щодо проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, та інших масових заходів. |
| 3.13. | Аналізує виборчі процеси. |
| 3.14. | Веде облік заходів, проведених громадсько-політичними організаціями, надає їм методичну допомогу. |
| 3.15. | На прохання місцевих релігійних організацій сприяє проведенню заходів, щодо реалізації ними положень Закону України “Про свободу совісті та релігійні організації”. |
| 3.16. | Здійснює контроль за додержанням законодавства України про свободу совісті та релігійні організації на місцевому рівні. |
| 3.17. | Веде облік релігійних організацій, які діють на території міста. |
| 3.18. | Готує, відповідно до чинного законодавства, пропозиції та подає міському голові інформацію з питань державно-церковних відносин. |
| 3.19. | Бере участь в організації інтерв’ю, прес-конференцій, брифінгів, прямих ефірів, круглих столів з керівництвом міста, керівниками структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій та громадськістю. |
| 3.20. | Здійснює взаємодію з головними редакторами друкованих видань, телерадіокомпаній та інформаційних агентств. |
| 3.21. | Бере участь у забезпеченні інформаційного супроводу засідань сесій міської ради, виконавчого комітету та апаратних нарад. |
| 3.22. | Розміщує на офіційному сайті Сєвєродонецької міської ради офіційну інформацію щодо діяльності міської ради та її виконавчих органів, суспільно-політичних, соціально-економічних та інших подіях, що відбуваються у місті, а також інформацію, що підлягає оприлюдненню згідно з чинним законодавством. |
| 3.23. | Готує офіційні повідомлення, об’яви та звернення. |
| 3.24. | Здійснює взаємодію зі службами облдержадміністрації, міст та районів області з питань, що належать до компетенції відділу. |
| 3.25. | Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до  компетенції відділу, організовує і контролює його виконання. |

**ІV**. **ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

4.1              Працівники відділу призначаються на посади відповідно до результатів конкурсу розпорядженням міського голови і звільняються ним же.

4.2              Відділ очолює начальник відділу, який:

-         несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

-         планує роботу і забезпечує виконання планів;

-         контролює виконання функціональних обов’язків працівниками відділу;

-         координує роботу з іншими виконавчими органами міської ради;

-         ініціює розгляд питань щодо вдосконалення роботи відділу;

-         здійснює інші повноваження.

**V**. **ПРАВА ВІДДІЛУ**

Для забезпечення ефективного виконання покладених на відділ функцій йому надаються такі права:

5.1.            Залучати відповідних працівників управлінь і відділів міської ради, підприємств, установ і організацій, об׳ єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.2.            Брати участь у проведенні зустрічей, конференцій, нарад із залученням керівників об'єднань громадян, проводити інші заходи для реалізації завдань, що визначені цим Положенням.

5.3.            Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.4.            Використовувати систему зв׳ язку і комунікацій, що існують в міській раді.

**VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.**

6.1.      Працівники відділу несуть відповідальність за виконання своїх службових обов`язків і посадових інструкцій. Діяльність начальника та спеціалістів відділу ґрунтується на засадах законності, персональної відповідальності.

6.2.      Працівники відділу у разі порушення Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, інших законів та нормативно-правових актів, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

**VIІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.**

7.1.            Положення про відділ затверджується міською радою.

7.2.            Зміни та доповнення до Положення затверджуються міської радою.

7.3.            Відділ може бути ліквідований, реорганізований, перепрофільований рішенням міської ради, що приймається виключно на пленарному засіданні міської ради.

**Секретар міської ради**                                                       **А.А.Гавриленко**