

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник міського голови –
керуючий справами виконкому

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу внутрішньої політики

Загальні положення

1. Начальник відділу внутрішньої політики є посадовою особою органу місцевого самоврядування, призначається на посаду розпорядженням міського голови шляхом конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

2. На посаду начальника відділу внутрішньої політики призначається громадянин України, який не досяг граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування, має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, стаж роботи за фахом в органі місцевого самоврядування або на державній службі не менше 3 років або в інших сферах не менше 5 років, або післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

3. Начальник відділу внутрішньої політики безпосередньо підпорядковується начальнику управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики міської ради.

4. Начальнику відділу внутрішньої політики безпосередньо підпорядковані всі працівники відділу внутрішньої політики управління.

5. Начальник відділу внутрішньої політики у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови. Положеннями про управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики Маріупольської міської ради, відділ внутрішньої політики управління, цією посадовою інструкцією.

6. На період тимчасової відсутності начальника відділу внутрішньої політики його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу внутрішньої політики.

Завдання та обов'язки

Начальник відділу внутрішньої політики:

1. Здійснює керівництво відділом внутрішньої політики управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

2. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу внутрішньої політики.

3. За дорученням міського голови представляє міську раду в інших органах влади, установах, організаціях з питань, що входять до компетенції відділу та управління.

4. Аналізує, узагальнює та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів, що відбуваються у місті.

5. Аналізує діяльність міських політичних партій та рухів, суспільних та релігійних організацій, вносить пропозиції щодо взаємодії з міським головою, міською радою та його виконкомом з питань соціально-економічних реформ, будівництва демократичної соціально-правової держави, розвитку громадянського суспільства.

6. Приймає участь в підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань внутрішньої політики з метою забезпечення конституційного права громадян на задоволення їх інформаційних потреб.

7. Співпрацює та вживає заходів щодо вдосконалення співпраці відділу з іншими структурними підрозділами апарату міської ради та її виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, використовує у своїй роботі статистичну та оперативну довідкову інформацію, підготовлену ними.

8. Здійснює координаційну роботу підрозділів міської ради з питань внутрішньої політики. Забезпечує інформаційно-методичну, експертно-аналітичну допомогу структурним підрозділам міської ради з питань внутрішньої політики в місті.

9. Розглядає в межах повноважень письмові скарги, звернення, повідомлення громадян та юридичних осіб, запити правоохоронних та контролюючих органів з питань, що стосуються роботи відділу.

10. За необхідності готує висновки, доповідні записки.

11. Забезпечує вчасність виконання службових документів.

12. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчих органів міської ради, їх структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності.

13. Забезпечує виконання планів роботи, подає начальнику управління звіт про роботу відділу.

14. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

15. Виконує інші функції відповідно до покладених на відділ завдань.

16. Повинен знати: Конституцію України; нормативно-правові акти, що стосуються місцевого самоврядування, служби в органах місцевого самоврядування, що регулюють правові засади організації та діяльності правоохоронних та контролюючих органів, з питань запобігання та виявлення корупції; завдання й функції структурних підрозділів міської ради та її виконавчого комітету; обов'язки посадових осіб апарату міської ради та її виконавчого комітету; порядок ведення документації; правила етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері; володіти державною мовою.

Права

Начальник відділу внутрішньої політики має право:

1. Розробляти в установленому порядку плани заходів щодо забезпечення виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів з питань, що стосуються компетенції відділу, у встановлених законодавством випадках.

2. Отримувати від посадових осіб, організацій, об'єднань громадян документи, інші матеріали, статистичні данні.

3. Використовувати систему зв'язку та комунікацій, що існують у виконавчих органах міської ради для виконання своїх обов'язків.

4. Вносити пропозиції про залучення працівників інших виконавчих органів, структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій, що перебувають у

комунальній власності, за погодженням з їх керівниками для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

5. Приймати участь у засіданнях виконавчих органів міської ради, їх структурних підрозділах, а також нарадах, семінарах за дорученням міського голови.

6. Інші права, передбачені Положеннями про управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики міської ради, відділ внутрішньої політики та законодавством України.

Відповідальність

1. Начальник відділу внутрішньої політики несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, передбачених законодавством України про службу в органах місцевого самоврядування.

2. До начальника відділу внутрішньої політики можуть бути застосовані дисциплінарні стягнення, передбачені законодавством про працю України (догана, звільнення), а також заходи дисциплінарного впливу, передбачені законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

Взаємовідносини за посадою

Співпрацює з керівниками виконавчих органів, структурних підрозділів міської ради, державних органів, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, правоохоронними та контролюючими органами, військовими частинами, іншими військовими формуваннями, громадськими організаціями для виконання своїх посадових обов'язків.

Начальник управління з питань безпеки,
протидії корупції, оборонно-мобілізаційної
роботи та внутрішньої політики міської ради

Г.В.Березун

Ознайомлений:

Кузінєв І.А.