

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління з питань
внутрішньої політики, релігій та
національностей
облдержадміністрації


І.В.КУЛЬЧИЦЬКИЙ

" 2 " 09 2019 р.



Посадова інструкція

заступника начальника управління-начальника відділу з питань внутрішньої політики управління з питань внутрішньої політики, релігій та національностей облдержадміністрації

І. Загальна частина

1.1. Заступник начальника управління-начальник відділу з питань внутрішньої політики управління з питань внутрішньої політики, релігій та національностей облдержадміністрації призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за поданням начальника управління з питань внутрішньої політики, релігій та національностей Тернопільської обласної державної адміністрації, відповідно до вимог Закону України "Про державну службу", інших нормативно-правових актів, що стосуються державних службовців.

1.2. У своїй діяльності керується Конституцією, законами України, іншими нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації, наказами та дорученнями начальника відділу комунікацій з громадськістю облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цією інструкцією.

1.3. Повинен знати :

- державну мову України;
- структуру, завдання та функції обласної державної адміністрації;
- розподіл обов'язків між головою та заступниками голови обласної державної адміністрації;
- регламент роботи та інструкцію з діловодства обласної державної адміністрації;
- форми та методи роботи із засобами масової інформації;
- форми та методи роботи з громадськими об'єднаннями;
- особливості роботи в мережі Інтернет;
- правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежної безпеки.

ІІ. Завдання та обов'язки

2.1. Заміщає начальника управління і виконує покладені на нього обов'язки в азі його відсутності.

2.2. Здійснює керівництво діяльністю відділу і несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій, розподіляє обов'язки між працівниками та контролює їх роботу.

2.3. Скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

2.4. Контролює дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.5. Відповідає за своєчасне реагування на заяви та скарги, які надійшли на розгляд відділу.

2.6. Вносить пропозиції щодо виконання указів та розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України.

2.7. Вирішує питання взаємодії відділу з управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції відділу.

2.8. Відповідає за мобілізаційну роботу в управлінні.

2.9. Веде особистий прийом громадян з питань компетенції відділу.

2.10. Виконує доручення керівництва, готує доповідні записки, проекти наказів та розпоряджень з питань, що стосуються його компетенції. Вивчає необхідність заходів щодо підвищення кваліфікації працівників.

2.11. Забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників відділу, контролює стан трудової дисципліни відділу.

2.12. Розробляє разом з іншими місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування за участю громадських організацій програм вшанування українців, постраждалих внаслідок тоталітарних режимів у XX столітті та з розвитку громадянського суспільства, забезпечує та здійснює контроль за їх виконанням.

2.13. Сприяє запровадженню ефективного механізму взаємодії інститутів громадянського суспільства з місцевими органами виконавчої влади на засадах партнерства і взаємної відповідальності.

2.14. Виконує функції щодо організації роботи по запобіганню корупційним і злочинним проявам.

2.15. Координує роботу по створенню та функціонуванню громадської ради при обласній державній адміністрації.

2.16. Відповідає за здійснення контролю за виконанням документів та організацію діловодства.

2.17. Відповідає за зв'язки управління з обласною радою.

2.18. Виконує інші функції, що випливають з покладених на відділ завдань.

III. Права

Заступник начальника управління-начальник відділу з питань внутрішньої політики управління з питань внутрішньої політики, релігій та національностей облдержадміністрації має право:

3.1. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання своїх функцій.

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

3.3. Здійснювати перевірки стану дотримання Конституції України, актів законодавства України органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ, організацій, їх філій та відділів, незалежно від форм власності згідно з чинним законодавством.

3.4. Здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності управління та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

3.5. Залучати фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підвідомчих організацій за згодою їх керівників для розгляду питань, що належать до його компетенції.

IV. Відповідальність

Заступник начальника управління-начальник відділу з питань внутрішньої політики управління з питань внутрішньої політики, релігій та національностей несе відповідальність згідно з чинним законодавством за:

4.1. Бездіяльність щодо виконання обов'язків, віднесених до його компетенції.

4.2. Неякісне або несвоєчасне виконання покладених завдань та обов'язків, даних доручень.

4.3. Недотримання режиму конфіденційності щодо інформації, яка стала відомою при виконанні посадових обов'язків.

4.4. Порушення трудової та виконавської дисципліни, норм етики поведінки державного службовця, субординації та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

4.5. Порушення передбачених Законом України "Про державну службу" і статтею 5 Закону України "Про боротьбу з корупцією", обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби.

V. Повинен знати

Заступник начальника управління-начальник відділу з питань внутрішньої політики управління з питань внутрішньої політики, релігій та національностей облдержадміністрації повинен знати: Конституцію України, законодавство України у сфері державного управління, зокрема Закон України «Про державну службу», Закон України «Про засади запобігання і протидії корупції», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації».

VI. Кваліфікаційні вимоги

На посаду заступника начальника управління-начальника відділу управління з питань внутрішньої політики управління з питань внутрішньої політики, релігій та національностей облдержадміністрації призначається особа, яка має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, (спеціаліста); вміння роботи на персональному комп'ютері на рівні користувача, навички роботи в мережі Інтернет. Стаж роботи за фахом у державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менше 4 років, або стаж роботи на посаді головного спеціаліста не менше 7 років.

VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Заступник начальника управління-начальник відділу з питань внутрішньої політики управління з питань внутрішньої політики, релігій та національностей облдержадміністрації у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із:

7.1. Головою обласної державної адміністрації та його заступниками.

7.2. Структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату.

7.3. Головами районних державних адміністрацій та їх заступниками.

7.4. Структурними підрозділами райдержадміністрацій та їх апарату.

7.5. Територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.