



УКРАЇНА
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА
РІШЕННЯ

тридцята друга сесія сьомого скликання

від 01.03.2018 № 943
м. Житомир

Про затвердження
Положення про управління по зв'язках
з громадськістю Житомирської міської
ради у новій редакції

З метою створення додаткових умов для реалізації конституційних прав громадян на інформацію, залучення широкої громадськості до прийняття управлінських рішень, підтримки громадянських ініціатив, розширення зовнішнього співробітництва та на підставі п.4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про управління по зв'язках з громадськістю Житомирської міської ради у новій редакції згідно з додатком.
2. Рішення Житомирської міської ради від 18.08.2010 № 1314 вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради згідно з розподілом обов'язків.

Міський голова

С.І. Сухомлин

Додаток
до рішення міської ради
01.03.2018 № 943

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ ПО ЗВ'ЯЗКАХ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління по зв'язках з громадськістю Житомирської міської ради (далі по тексту – Управління) утворюється Житомирською міською радою та є її виконавчим органом (без права юридичної особи).

1.2. Управління підзвітне та підконтрольне Житомирській міській раді, підпорядковане виконавчому комітету Житомирської міської ради і Житомирському міському голові. Згідно із розподілом посадових обов'язків координацію роботи управління може здійснювати: секретар міської ради, перший заступник міського голови, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Житомирської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Житомирського міського голови та цим Положенням. З питань діяльності у сфері зовнішніх відносин Управління керується актами Міністерства закордонних справ України, у сфері інформаційної політики – Міністерства інформаційної політики України, Державного комітету телебачення та радіомовлення України, а також цим положенням.

1.4. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету. На працівників Управління – посадових осіб місцевого самоврядування – поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.5. Ведення бухгалтерського обліку і звітності Управління здійснює планово-фінансовий відділ Житомирської міської ради.

1.6. Управління забезпечує організацію здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, визначених, підпунктами 1 та 3 пункту «б» частини першої статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (за належністю).

1.7. Положення про Управління затверджується Житомирською міською радою.

1.8. Управління має печатку.

РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

2.1. Штатний розпис Управління затверджуються Житомирським міським головою.

2.2. Управління очолює начальник, який призначається на посаду міським головою за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови у відповідності до чинного законодавства України.

2.3. Начальник Управління здійснює керівництво роботою Управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього повноважень згідно з посадовою інструкцією.

2.4. Посадові інструкції працівників Управління затверджуються міським головою або секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, який координує діяльність Управління згідно із розподілом посадових обов'язків.

2.5. На період відсутності начальника Управління (у разі хвороби, відпустки, відрядження тощо) його обов'язки виконує інша посадова особа Управління, згідно із розпорядженням Житомирського міського голови.

2.6. Працівники Управління призначаються на посаду міським головою за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Основними завданнями Управління є:

3.1.1. Залучення громадськості до участі у розробці та реалізації державної та місцевої політики, прийнятті політико-управлінських рішень з важливих питань соціально-економічного та гуманітарного розвитку територіальної громади міста.

3.1.2. Дослідження, аналіз та прогнозування суспільно-політичних процесів у місті Житомирі на основі вивчення громадської думки з актуальних питань життєдіяльності міста.

3.1.3. Забезпечення взаємодії виконавчих органів міської ради та громадськості, підтримка громадянських ініціатив, розвиток громадянського суспільства в місті.

3.1.4. Формування позитивного сприйняття, популяризація міста Житомир, поширення презентаційної інформації про науковий, культурний та туристичний потенціал міста.

3.1.5. Сприяння у реалізації державної інформаційної політики; забезпеченні прозорості та відкритості діяльності органів місцевого самоврядування; співпраця зі ЗМІ, видавництвами, рекламними й інформаційними агентствами усіх форм власності.

3.1.6. Сприяння у реалізації державної політики у сфері етнонаціонального розвитку, забезпечення прав національних меншин та прав громадян на свободу світогляду та віросповідання, гармонізації міжконфесійних відносин.

3.1.7. Координація заходів щодо зміцнення та розширення ділових контактів та дружніх зв'язків з містами-партнерами у різних сферах життя.

3.2. Відповідно до завдань Управління виконує наступні **функції**:

3.2.1. Аналізує суспільно-політичні процеси в місті Житомирі, готує та надає керівництву Житомирської міської ради інформаційно-аналітичні матеріали з цих питань.

3.2.2. Веде реєстр повідомлень (заявок) щодо проведення акцій, зібрань, зборів громадськими організаціями та політичними партіями, представниками громадськості у м. Житомирі.

3.2.3. Взаємодіє з політичними партіями, громадськими організаціями міста з питань, що належать до його компетенції.

3.2.4. Готує інформаційно-аналітичні матеріали щодо діяльності політичних партій та громадських організацій.

3.2.5. Сприяє розвитку мережі органів самоорганізації населення, активізації участі громадськості в розв'язанні актуальних проблем міста.

3.2.6. Забезпечує підготовку і проведення разом з іншими виконавчими органами Житомирської міської ради консультацій з громадськістю, громадських обговорень з актуальних питань суспільного життя щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку міста.

3.2.7. Організовує проведення конкурсів та грантів відповідно до компетенції управління.

3.2.8. Вживає в межах своєї компетенції заходи для забезпечення реалізації права громадян брати участь у прийнятті рішень органами місцевого самоврядування та задоволення їх потреби в інформації.

3.2.9. Узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття управлінських рішень.

3.2.10. Здійснює моніторинг проведення масових заходів, організовує в установленому порядку разом з іншими виконавчими органами Житомирської міської ради розгляд вимог (пропозицій) учасників зазначених акцій та інформує Житомирського міського голову про результати.

3.2.11. Вносить на розгляд Житомирської міської ради, її виконавчого комітету чи Житомирського міського голови пропозиції щодо створення консультативно-дорадчих органів громадськості при органах місцевого самоврядування чи Житомирському міському голові.

3.2.12. Здійснює організаційно-методичне забезпечення діяльності:

- Громадської ради при Житомирському міському голові;

- Координаційної ради з питань бюджету участі (громадського бюджету).

3.2.13. Забезпечує координацію заходів щодо впровадження та реалізації громадського (партиципаторного) бюджету в м. Житомирі та інших партисипативних практик.

3.2.14. Здійснює реєстрацію петицій (електронних звернень громадян), їх оприлюднення, згідно Положення про порядок подання та розгляду електронних звернень до Житомирської міської ради; та надає авторам звернень електронні відповіді розпорядників інформації.

3.2.15. Забезпечує взаємодію виконавчих органів міської ради з релігійними організаціями.

3.2.16. Сприяє зміцненню взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань, вирішенню спірних міжцерковних питань виключно на засадах законодавства.

3.2.17. Запобігає будь-яким проявам релігійної винятковості та нетерпимості до невіруючих або віруючих інших віросповідань, розпалюванню ворожнечі та ненависті на релігійному ґрунті.

3.2.18. Вивчає тенденції, аналізує ситуацію в релігійному житті міста, бере участь у розробленні поточних та довготермінових прогнозів з питань державно-церковних відносин та релігійних процесів

3.2.19. Веде реєстр релігійних організацій, які діють на території міста.

3.2.20. Систематично вивчає й аналізує тенденції етнонаціонального і етнокультурного розвитку на території міста.

3.2.21. Запобігає в межах своєї компетенції проявам національної винятковості, нетерпимості до громадян будь-якої іншої національності, розпалюванню ворожнечі й ненависті на національному ґрунті.

3.2.22. Розробляє проект цільової програми за напрямками, віднесеними до компетенції Управління, та забезпечує її виконання відповідно до компетенції.

3.2.23. Бере участь у межах своєї компетенції у розробленні відповідних розділів проектів бюджету міста та програми соціально-економічного розвитку міста.

3.2.24. Надає організаційно-методичну, експертно-аналітичну та іншу допомогу виконавчим органам Житомирської міської ради, підприємствам, установам та організаціям з питань, що належать до компетенції Управління.

3.2.25. Забезпечує адміністрування офіційного сайту Житомирської міської ради, у тому числі його інформаційне наповнення, створення нових сторінок та розділів, а також співпрацює з виконавчими органами Житомирської міської ради з щодо наборів даних, які підлягають оприлюдненню.

3.2.26. Забезпечує підготовку інформаційних повідомлень для офіційного сайту Житомирської міської ради, оприлюднення в мережі Інтернет інформації про соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток міста.

3.2.27. Сприяє у реалізації державної політики у сфері інформації з метою забезпечення доступу громадян до інформації та задоволення потреби населення в інформаційній продукції.

3.2.28. Здійснює інформаційний супровід процесів забезпечення життєдіяльності міста Житомира, діяльності Житомирської міської ради, її виконавчих органів та Житомирського міського голови.

3.2.29. Здійснює розгляд звернень громадян, юридичних осіб, прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління за встановленим графіком.

3.2.30. Організовує передплату періодичних видань для структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради.

3.2.31. Проводить у встановленому порядку роботу, пов'язану з організацією професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників управління.

3.2.32. Проводить аналіз та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі міста шляхом моніторингу Інтернет-ресурсів, теле-радіо- та друкованих засобів масової інформації.

3.2.33. Здійснює підготовку проектів рішень Житомирської міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень Житомирського міського голови, що віднесені до компетенції Управління.

3.2.34. Вивчає і забезпечує поширення позитивного міжнародного та всеукраїнського досвіду роботи із підвищення рівня прозорості та відкритості міської ради, її виконавчих органів та міського голови.

3.2.35. Відповідає за оприлюднення в друкованих ЗМІ офіційної інформації Житомирської міської ради, виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради.

3.2.36. Співпрацює з правоохоронними органами щодо забезпечення громадського порядку та публічної безпеки під час проведення масових заходів.

3.2.37. Сприяє формуванню загальних засад національних, соціальних та патріотичних цінностей за допомогою різноманітних рекламних засобів.

3.2.38. Планує та здійснює заходи з формування позитивного іміджу, сприйняття, популяризації міста Житомир, підготовки і координації заходів, спрямованих на поширення інформації про місто Житомир, його історико-культурну спадщину, соціально-економічний, туристичний потенціал, гуманітарну та соціальну сфери за допомогою рекламних засобів.

3.2.39. Здійснює та замовляє розробку, випуск, друк та придбання друкованої, сувенірної та іншої продукції про місто Житомир, його видатних представників й про усі сфери життєдіяльності міста промоційного, загально-інформаційного, довідкового та іншого характеру.

3.2.40. Бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань, що належать до його компетенції, а також сприяє їх поширенню; забезпечує аналіз та відповідне реагування на опубліковану інформацію стосовно діяльності Житомирської міської ради, її виконавчих органів чи Житомирського міського голови.

3.2.41. Організовує та проводить медіа-заходи у Житомирській міській раді, готує необхідні для їх проведення інформаційно-аналітичні матеріали.

3.2.42. Встановлює та підтримує зв'язки із центральними та місцевими ЗМІ, інформаційними агентствами, а також із їх регіональними представниками.

3.2.43. Забезпечує підготовку інформаційних матеріалів для інформування центральних ЗМІ, інформаційних агентств, а також їх регіональних представників про процеси, тенденції та події, значимі для розвитку міста.

3.2.44. Сприяє центральним та місцевим ЗМІ, інформаційним агентствам, а також їх регіональним представникам в отриманні інформації стосовно значимих для розвитку міста подій, тенденцій та процесів та у встановленні контактів із посадовими особами місцевого самоврядування.

3.2.45. Забезпечує підготовку для ЗМІ інформаційних матеріалів про пленарні засідання міської ради та засідань її виконавчого комітету; рішення, прийняті міською радою та її виконавчим комітетом; про діяльність департаментів, управлінь та відділів міської ради. Організовує їх розповсюдження серед ЗМІ та розміщення на офіційному сайті міської ради.

3.2.46. Сприяє в організації інтерв'ю, а також виступів, коментарів міського голови, його заступників, секретаря депутатів міської ради, керівників виконавчих органів міської ради, інших працівників виконавчих органів міської ради з актуальних питань соціально-економічного розвитку міста у ЗМІ.

3.2.47. Організовує прес-конференції та брифінги, коментарі за участю міського голови, його заступників, секретаря, керівників виконавчих органів міської ради та інших представників органів місцевого самоврядування.

3.2.48. Забезпечує взаємодію Управління із відповідальними працівниками із зв'язків із ЗМІ та прес-службами органів влади.

3.2.49. Організовує оперативне реагування на критичні публікації, виступи, повідомлення тощо.

3.2.50. Забезпечує встановлення, розвиток і поглиблення дружніх зв'язків з містами-партнерами та іншими містами в Україні і за кордоном.

3.2.51. Організовує співпрацю з містами-партнерами, іншими містами в Україні та поза її межами, міжнародними організаціями, іншими іноземними суб'єктами у різних сферах суспільного життя.

3.2.52. Сприяє організації та проведенню системи заходів по забезпеченню партнерського та міжнародного співробітництва міст, організації та проведенню зустрічей зарубіжних делегацій з керівництвом Житомирської міської ради та її виконавчих органів.

3.2.53. Забезпечує співпрацю з дипломатичними представництвами зарубіжних країн в Україні.

3.2.54. Забезпечує презентацію м. Житомира, поширення знань про місто в Україні та за кордоном, співпрацю з органами влади інших країн, міжнародними організаціями, зарубіжними установами з метою промоції м. Житомира.

3.2.55. Здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства та покладених на Управління завдань.

РОЗДІЛ ІV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління має право:

4.1.1. Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для здійснення покладених на Управління повноважень. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття Управлінням відповідних заходів, виконавчі органи Житомирської міської ради та їх посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні документи, довідки, розрахунки, інші матеріали на вимогу Управління.

4.1.2. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів Житомирської міської ради, нарадах, у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень Управління.

4.1.3. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

4.1.4. Скликати в установленому порядку наради, семінари, конференції тощо з питань, що належать до компетенції Управління.

4.1.5. Управління під час здійснення своїх повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, з обласною державною адміністрацією, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

РОЗДІЛ V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Житомирської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.2. Зміни до цього Положення вносяться рішенням Житомирської міської ради відповідно до Регламенту Житомирської міської ради та чинного законодавства.

Начальник управління по зв'язках
з громадськістю міської ради

О.В. Приходченко

Секретар міської ради

Н.М. Чиж