



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.03.2013 № 1540-р/1

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении Положения об Управлении по оргработе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти

В целях организации дальнейшей работы Управления по оргработе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти, руководствуясь распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 01.02.2013г. № 531-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэра городского округа Тольятти от 20.01.2012 г. № 340-1/р «Об утверждении Организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти », Уставом городского округа Тольятти,

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении по оргработе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти.
2. Руководителю Управления по оргработе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти Алексееву А.А. организовать работу Управления в соответствии с утвержденным Положением.
3. Признать утратившим силу распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 20.11.2009 г. № 10524-р/1 «Об утверждении Положения об Управлении по оргработе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя мэра-руководителя аппарата мэрии Тарасова А.А.

Мэр

С.И.Андреев

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением мэрии

городского округа Тольятти

от 19.03 2013 № 1540-р/1

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Управлении по оргработе и связям с общественностью
мэрии городского округа Тольятти**

**Тольятти
2013г.**

I. Общие положения

1.1. Наименование органа мэрии: Управление по оргработе и связям с общественностью (далее - Управление) Мэрии городского округа Тольятти (далее – Мэрия).

1.2. Управление образовано распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 20.01.2012г. № 340-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов Мэрии городского округа Тольятти». Изменение структуры Управления производится на основании распоряжения Мэрии.

Прекращение деятельности Управления в общей структуре мэрии осуществляется на основании решения Думы городского округа Тольятти. Прекращение деятельности структурного подразделения в составе Управления осуществляется на основании распоряжения мэрии об организационной схеме функционального подчинения и составе органов мэрии городского округа Тольятти.

1.3. Управление подчиняется заместителю мэра -руководителю аппарата мэрии.

1.4. Управление и его структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основе Конституции РФ, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, а также настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Управления утверждаются мэром городского округа Тольятти.

1.6. Положение об Управлении разрабатывается руководителем Управления и утверждается распоряжением мэрии.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Управление.

1.7. Управление имеет бланки и штампы установленного образца.

II. Основные цели и задачи управления

Основной целью деятельности Управления является: оперативное информирование жителей городского округа о деятельности мэрии городского округа Тольятти в целях формирования и осуществления единой информационной политики, организационное обеспечение деятельности мэрии, а также осуществление контроля документооборота в мэрии.

Для достижения поставленной цели Управлению необходимо выполнение следующих задач:

1. Подготовка и проведение организационных (конференции, совещания, встречи), торжественных и официальных мероприятий, проводимых мэрией и мэром городского округа Тольятти.

2. Организационно-протокольное обеспечение участия мэра в мероприятиях, проводимых на территории городского округа Тольятти.

3. Осуществление необходимых организационных мероприятий при подготовке и проведении референдумов и выборов всех уровней.

4. Осуществление взаимодействия с Думой городского округа Тольятти, органами государственной власти Самарской области, с органами местного самоуправления других муниципальных образований.

5. Организация работы Коллегии мэрии и осуществление контроля по исполнению решений Коллегии.

6. Организация работы с письменными, устными обращениями граждан (в т.ч. обращений граждан по информационным системам общего пользования (через сеть Интернет)), обращениями, поступившими во время «прямых эфиров», различных встреч мэра, заместителей мэра.

7. Организация сбора и оперативного доведения до средств массовой информации городского округа и области информации о деятельности мэрии, в том числе нормотворческой, о деятельности органов мэрии, муниципальных учреждений и предприятий, а также о деятельности мэра

и заместителей мэра по основным вопросам жизнеобеспечения городского округа Тольятти.

8. Осуществление контроля за уставной деятельностью муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Управления.

9. Организация, контроль и совершенствование форм и методов работы с документами и создание единой системы документооборота в мэрии.

Оценка деятельности управления осуществляется на основании целевых показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых распоряжением заместителя мэра-руководителя аппарата мэрии.

III. Основные функции управления

3.1. Для решения задачи №1 «Подготовка и проведение организационных (конференции, совещания, встречи), торжественных и официальных мероприятий, проводимых мэрией и мэром городского округа Тольятти» Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. Организует и контролирует подготовку, проведение встреч, конференций, совещаний, торжественных и официальных мероприятий, проводимых мэром и мэрией городского округа.

3.1.2. Координирует деятельность служб, задействованных в подготовке и проведении организационных мероприятий, обеспечивает и контролирует выполнение плана подготовки мероприятий.

3.1.3. Формирует годовой, ежемесячный и еженедельный планы организационно-массовых мероприятий, а также публичных мероприятий, проводимых в городском округе Тольятти.

3.2. Для решения задачи №2 «Организационно-протокольное обеспечение мэра городского округа Тольятти в мероприятиях, проводимых на территории городского округа Тольятти» управление выполняет следующие функции:

3.2.1. Взаимодействует с органами (структурными подразделениями) мэрии, органами государственной власти, организациями на территории городского округа Тольятти в части обеспечения участия мэра в мероприятиях.

3.2.2. Готовит для мэра городского округа Тольятти информационные материалы по мероприятиям, в которых мэр принимает участие.

3.2.3. Отрабатывает с исполнителями сценарии и другие планы мероприятий с участием мэра.

3.2.4. Формирует план мероприятий с участием мэра городского округа Тольятти.

3.2.5. Сопровождает мэра городского округа Тольятти на мероприятиях.

3.3. Для решения задачи № 3 «Осуществление необходимых организационных мероприятий при подготовке и проведении референдумов и выборов всех уровней» Управление выполняет следующие функции:

3.3.1. Обеспечивает проведение организационных мероприятий по подготовке и проведению референдумов и выборов всех уровней.

3.3.2. Участвует в подготовке и проведении заседаний комиссии и рабочей группы содействия избирательным комиссиям, планировании их работы, осуществляет контроль за исполнением поручений.

3.4. Для решения задачи № 4 «Осуществление взаимодействия с Думой городского округа Тольятти, органами государственной власти Самарской области, с органами местного самоуправления других муниципальных образований» Управление выполняет следующие функции:

3.4.1. Осуществляет общую координацию информационного взаимодействия с Думой городского округа Тольятти.

3.4.2. Выполняет организационные мероприятия, оказывает консультативную помощь при оформлении и направлении документов для рассмотрения на заседаниях Думы городского округа Тольятти.

3.4.3. Контролирует соблюдение процедуры подготовки, согласования и исполнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Думы городского округа Тольятти.

3.4.4. Осуществляет контроль по исполнению решений Думы городского округа Тольятти в части выполнения рекомендаций, данных мэру, мэрии.

3.4.5. Обобщает и анализирует сведения о результатах контроля по своевременному исполнению решений Думы городского округа Тольятти.

3.5. Для решения задачи № 5 «Организация работы Коллегии мэрии и осуществление контроля по исполнению решений Коллегии» Управление выполняет следующие функции:

3.5.1. Осуществляет сбор и формирование предложений в ежеквартальные планы работы Коллегии мэрии.

3.5.2. Контролирует соблюдение процедуры подготовки, согласования и исполнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Коллегии мэрии.

3.5.3. Организует подготовку и проведение заседаний Коллегии мэрии.

3.5.4. Обобщает и анализирует сведения о результатах контроля по своевременному исполнению решений Коллегии мэрии.

3.6. Для решения задачи № 6 «Организация работы с письменными, устными обращениями граждан (в т.ч. обращений граждан по информационным системам общего пользования (через сеть Интернет)), обращениями, поступившими во время «прямых эфиров», различных встреч мэра, заместителей мэра» Управление выполняет следующие функции:

3.6.1. Осуществляет прием граждан, регистрацию и учет письменных (в т.ч. обращений граждан по информационным системам общего пользования (через сеть Интернет)) и устных обращений граждан.

3.6.2. Организует прием граждан мэром, заместителями мэра.

3.6.3. Осуществляет учет по контрольно-регистрационным карточкам письменных и устных обращений граждан к мэру, заместителям мэра при помощи автоматизированной компьютерной системы «ДЕЛО».

3.7. Для решения задачи № 7 «Организация сбора и оперативного доведения до средств массовой информации городского округа и области информации о деятельности мэрии, в том числе нормотворческой, о деятельности органов мэрии, муниципальных учреждений и предприятий, а также о деятельности мэра и заместителей мэра по основным вопросам жизнеобеспечения городского округа Тольятти» Управление выполняет следующие функции:

3.7.1. Готовит пресс-релизы для СМИ городского округа и области.

3.7.2. Своевременно оповещает СМИ городского округа и области о предстоящих мероприятиях, организуемых мэрией городского округа, а также об итогах проведенных мероприятий.

3.7.3. Обеспечивает выполнение утвержденных медиа-планов, графиков, PR- проектов по освещению деятельности мэра, заместителей мэра.

3.7.4. Организует и проводит пресс-конференции, брифинги, «круглые столы» мэра, заместителей мэра и руководителей органов мэрии.

3.7.5. Организует и проводит прямые линии в печатных СМИ, на телевидении, радио, прямые эфиры в электронных СМИ с участием мэра, заместителей мэра и руководителей органов мэрии.

3.7.6. Организует и проводит публичные выступления мэра, заместителей мэра.

3.7.7. Организует опубликование нормативных правовых актов органов местного самоуправления в муниципальной газете.

3.7.8. Организует опубликование комментариев специалистов органов мэрии по нормативным правовым актам органов местного самоуправления.

3.7.9. Готовит ответы, опровержения совместно с руководителями соответствующих органов мэрии на негативные материалы по деятельности мэрии городского округа, размещенные в СМИ.

3.7.10. Организует проведение социологических исследований по актуальным темам городского округа Тольятти.

3.8. Для решения задачи № 8 «Осуществление контроля за уставной деятельностью муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении управления» Управление выполняет следующие функции:

3.8.1. Осуществляет координацию и контроль за уставной деятельностью муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении управления (далее – МУ), в том числе процедуры их учреждения (создания), изменения существующего типа, реорганизации и ликвидации.

3.8.2. Вносит предложения заместителю мэра- руководителю аппарата мэрии по вопросам учреждения (создания, в т.ч. изменения существенного типа), реорганизации, ликвидации МУ с обоснованием и заключением об отсутствии негативных социально-экономических последствий в случае реализации указанных предложений.

3.9. Для решения задачи № 9 «Организация, контроль и совершенствование форм и методов работы с документами и создание единой системы документооборота в мэрии» Управление выполняет следующие функции:

3.9.1. Организует и контролирует создание единой системы документооборота в мэрии и ее органах (структурных подразделениях).

3.9.2. Организует и проводит проверки правильности оформления документов в органах (структурных подразделениях) мэрии городского округа в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в мэрии.

3.9.3. Консультирует сотрудников мэрии, работников муниципальных предприятий и учреждений по вопросам оформления документов и организации документооборота в мэрии.

3.9.4. Участвует в разработке регламентов, инструкций, порядков, иной нормативной, регламентирующей и методической документации по делопроизводству.

3.9.5. Участвует в согласовании проектов постановлений и распоряжений мэрии на предмет соответствия оформления проекта требованиям и правилам делопроизводства.

3.9.6. Контролирует соблюдение сроков подготовки проектов распорядительных документов, муниципальных контрактов и договоров в мэрии городского округа Тольятти, а также сроков исполнения принятых распорядительных документов и договоров мэрии.

3.9.7. Разрабатывает и организует систему контроля соблюдения порядка работы с иными видами документов мэрии городского округа и сроков их исполнения.

3.9.8. Организует и разрабатывает номенклатуру дел мэрии.

3.9.9. Контролирует формирование архива мэрии для последующей передачи документов на хранение в Управление по делам архивов мэрии.

3.9.10. Организует проведение консультационных семинаров и совещаний с работниками служб документационного обеспечения органов (структурных подразделений) мэрии, муниципальных предприятий и учреждений.

3.9.11. Контролирует организацию работы с почтой, поступающей на имя каждого заместителя мэра; контролирует обеспечение заместителей мэра необходимой информацией; контролирует исполнение поручений заместителей мэра.

3.9.12. Принимает участие в разработке или организует самостоятельную разработку проектов муниципальных правовых актов, аналитических справок, материалов, докладов и других документов по вопросам, поручаемым заместителями мэра.

3.9.13. Осуществляет контроль за исполнением, в установленные сроки и в полном объеме, поручений мэра городского округа Тольятти, губернатора Самарской области, Правительства Самарской области, а также отдельных поручений мэра по вопросам обеспечения жизнедеятельности городского округа Тольятти.

3.9.14. Участвует в организационных мероприятиях, заседаниях, совещаниях по поручению заместителей мэра.

3.9.15. Контролирует проведение телефонных переговоров непосредственного руководителя (мэра, заместителя мэра), фиксирование в его отсутствие полученной информации и доведение до его сведения ее содержания, передачу и прием по приемно-переговорным устройствам, своевременное доведение до сведения руководителя информации, полученной по каналам связи.

IV. Структура управления

4.1. В состав Управления входят:

- организационный отдел;
- общественная приемная (отдел);
- отдел информационной политики;
- протокольный отдел
- канцелярия (отдел).

V. Руководство управлением

5.1. Управление возглавляет руководитель управления.

5.2. Руководитель Управления:

- от имени Управления осуществляет права Управления;
- организует работу Управления, утверждает плановые показатели работы Управления, осуществляет общее методическое руководство работой Управления, контролирует и анализирует ее состояние;
- проводит разграничение компетенций и распределяет задания между отделами, входящими в состав Управления;
- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;
- вносит на рассмотрение заместителя мэра-руководителя аппарата мэрии предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими структурными подразделениями мэрии, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями,

предприятиями и организациями городского округа Тольятти в пределах компетенции Управления.

5.3. В соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, руководитель Управления несет ответственность за:

- принятие решений, а также разработку и визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;

- своевременное и качественное выполнение планов работы Управления;

- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди работников Управления.

Руководитель управления
по оргработе и связям
с общественностью



А.А.Алексеев