

Дисципліна «Зв'язки з громадськістю у публічній службі»

Орієнтовний порядок денний проведення Круглого столу «Система роботи із зверненнями громадян»

під головуванням Касьяненко Дениса Валерійовича, начальника відділу роботи із зверненнями громадян апарату Запорозької обласної державної адміністрації, кандидата наук з державного управління, магістра державного управління.

(7.10.2023 р., Таймінг: 9-35 - 12-45)

Volodymyr Glazunov приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.

Тема: Zoom meeting invitation - Zoom Meeting Volodymyr Glazunov

Время: 7 окт. 2023 09:30 AM Киев

Войти Zoom Конференция

<https://us04web.zoom.us/j/4985301885?pwd=ZVYzdWxXR1ArY2U4V3NUVFVvb2FRUT09>

Идентификатор конференции: 498 530 1885

Код доступа: 215687

Вступне слово:

Реформування системи публічного управління України: демократизація.

Особливості функціонування системи публічного управління в умовах зовнішньої військової агресії, в Україні, в цілому, та на Запоріжжі, зокрема.

Технологічний момент: знайомство з аудиторією.

Обговорення блоків питань:

1. Історія створення підрозділу; прихід до підрозділу очільника (Д. Касьяненко).
2. Філософія, Місія(покликання), Цілі підрозділу
3. Перелік проблем та шляхи їхнього вирішення: напрямки роботи підрозділу.
4. Місце підрозділу в структурі ЗОДА. (??Взаємодія структур із Запорізькою обласною радою, із запорізькою міською радою??). Запорізька обласна військова адміністрація – особливості статусу. Підпорядкування та інформування, взаємодія (ієрархічні піраміди та однорівневі мережі)

5. Правові засади діяльності підрозділу (Конституція, Закони «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», інші)
6. Положення про відділ (структура та смислова логіка).
7. Кадрове забезпечення: Структура відділу, штатний розпис, функційні обов'язки, підпорядкування. Система підбору та підготовки/перепідготовки кадрів. Кар'єрна політика відділу.
8. Організаційна робота: Система планування та контролю виконання, система проведення нарад та формалізація внутрішніх комунікацій.
9. Особливості роботи за напрямками (Провідний напрямок діяльності та його особливості. Алгоритм роботи, робота за «протоколом»)
10. Документообіг: номенклатура справ, вхідні, вихідні документи, форми звітності. Перехід до цифрового формату. Підготовка та передача документів до архіву.
11. Матеріально-технічне забезпечення (Приміщення, облаштування робочого місця, Комп'ютерне забезпечення (Залізо та програмне).
12. Фінансове забезпечення діяльності підрозділу. Основні статті витрат. Рівень заробітної платні. Система стимулювання.
13. Робота підрозділу у медійному просторі Регіону.
14. Особливості роботи із ТОТ,
15. Актуальні проблеми роботи підрозділу та шляхи їхнього подолання. Розрив теорії PR із реаліями практики. Перспективи розвитку підрозділу та системи, в цілому.
16. Додаткові питання: Кар'єрний шлях очільника.
17. Закон України «Про звернення громадян» від 02 жовтня 1996 року № 393/96-ВР
18. Указ Президента України «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» від 07 лютого 2008 року № 109/2008

19.Постанова Кабінету Міністрів від 14 квітня 1997 року № 348 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації»