

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ цифрового розвитку та цифровізації виконавчого комітету Володимирської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ цифрового розвитку та цифровізації виконавчого комітету Володимирської міської ради (надалі – відділ) є виконавчим органом міської ради, нею утворюється, їй підзвітний і підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету та міському голові, координацію роботи здійснює секретар міської ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, рішеннями Володимирської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3. Відділ здійснює свою діяльність на правах структурного підрозділу виконавчого комітету міської ради (без права юридичної особи).

2. Завдання відділу

Основними завданнями відділу є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері цифровізації, цифрового розвитку, цифрової трансформації, електронного урядування, електронної демократії, інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових навичок та цифрових прав громадян, відкритих даних, формування та використання електронних ресурсів громади у Володимир-Волинській міській територіальній громаді (далі – Володимир-Волинська міська ТГ).

2.2. Здійснення методичного забезпечення діяльності міської ради та її виконавчих органів у сфері цифровізації, цифрового розвитку, цифрової трансформації, електронного урядування, електронної демократії, інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових навичок та цифрових прав громадян, відкритих даних, формування та використання електронних ресурсів громади.

2.3. Розробка пропозиції щодо визначення основних напрямів розвитку системи надання електронних послуг та електронних сервісів, заходів щодо цифрової трансформації діяльності виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності в межах компетенції.

2.4. Технічне забезпечення функціонування офіційного веб-сайту громади та розміщення інформаційних матеріалів, наданих виконавчими органами міської ради, у відповідних розділах.

3. Функції відділу

3.1. Розробка програм цифровізації та цифрового розвитку громади, внесення пропозицій до проекту бюджету громади в частині політики цифровізації Володимир-Волинської міської територіальної громади.

3.2. Розгляд документів та звернень, які стосуються питань цифровізації, що надійшли до виконавчих органів міської ради, підготовка до них довідкових та інших матеріалів.

3.3. Вживання заходів щодо розвитку, оптимізації сфери відкритих даних, розпорядником яких є міська рада та її виконавчі органи.

3.4. Забезпечення розвитку й удосконалення єдиного інформаційного простору громади.

3.5. Здійснення заходів щодо розвитку цифровізації, цифрової трансформації, електронного урядування, електронної демократії, інформаційно-комунікаційних технологій.

3.6. Визначення потреби у створення електронних інформаційних ресурсів та баз даних для створення єдиного інформаційного простору громади.

3.7. Підготовка проектів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету, рішень міської ради у межах повноважень та участь в опрацюванні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу.

3.8. Здійснення інших функцій, передбачених законодавством України.

4. Права відділу

Відділ має право:

4.1. Одержувати у встановленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій та їх посадових осіб інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Проводити аналітичну роботу з питань, що належать до компетенції відділу.

4.4. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

4.5. Інформувати міського голову у разі покладення на відділ виконання завдань, що не належить до його функцій чи виходить за їх межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань.

4.6. Брати участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету міської ради, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах.

4.7. Надавати відповіді фізичним та юридичним особам відповідно до вимог чинного законодавства.

4.8. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системи зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

5. Керівництво відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається і звільняється з посади міським головою у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.2. Начальник відділу:

5.2.1. організовує роботу працівників відділу;

5.2.2. здійснює постійне керівництво діяльністю відділу;

5.2.3. розподіляє посадові обов'язки між працівниками відділу;

5.2.4. розробляє посадові інструкції працівників відділу;

5.2.5. забезпечує удосконалення стилю і методів роботи відділу. Аналізує виконання завдань та функцій покладених на відділ;

5.2.6. виконує оперативні доручення міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради, секретаря ради з питань, що відносяться до компетенції відділу;

5.2.7. звітує про роботу відділу перед міською радою та виконавчим комітетом міської ради;

5.2.8. складає плани з питань діяльності відділу;

5.2.9. скликає наради в межах компетенції відділу;

5.2.10. визначає міру відповідальності працівників відділу;

5.2.11. Звітує про дотримання виконавської дисципліни перед виконавчим комітетом міської ради.

5.3. Кваліфікаційні вимоги:

На посаду начальника може бути призначена особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

5.4. У випадку відсутності начальника відділу, його обов'язки виконує посадова особа відділу відповідно до розпорядження міського голови.

6. Структура відділу

6.1. Начальник та всі працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування.

6.2. На начальника та інших посадових осіб відділу у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», інших законів України і підзаконних нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.

6.3. Посадові особи відділу призначаються на посади та звільняються з посад міським головою (особою, яка здійснює його повноваження) у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.4. Усі посадові особи відділу діють у межах повноважень, визначених їх посадовими інструкціями, що погоджуються керуючим справами виконавчого комітету міської ради та затверджуються міським головою.

6.5. Начальник відділу розподіляє обов'язки між посадовими особами відділу. Обов'язки та повноваження посадових осіб відділу випливають із завдань, функцій та повноважень, покладених на відділ цим Положенням.

6.6. На посади начальника та інших посадових осіб відділу можуть бути призначені особи, які у повній мірі відповідають вимогам Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», мають відповідний рівень кваліфікації згідно з Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджені наказом Національного агентства з питань державної служби від 07.11.2019 року №203-19 у порядку, що визначений законом.

7. Відповідальність

7.1. Відповідальність посадових осіб відділу передбачена чинним законодавством України, цим Положенням та їх посадовими інструкціями, що розроблюються, погоджуються та затверджуються у порядку, що встановлений цим Положенням.

7.2. Посадові особи відділу, відповідно до чинного законодавства України, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної або цивільно-правової відповідальності.

7.3. Відповідальність посадових осіб відділу настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов'язків та функцій, що визначені законодавством України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, їх посадовими інструкціями та цим Положенням.

7.4. Притягнення посадових осіб відділу до відповідальності здійснюється виключно у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Начальник та працівники відділу, що вчинили правопорушення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

8. Заключні положення

8.1. Статус посадових осіб відділу визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

8.2. Положення про відділ цифрового розвитку та цифровізації виконавчого комітету міської ради і гранична чисельність затверджується Володимирською міською радою.

8.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

8.4. Припинення діяльності відділу (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

