

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Заступник міського голови  
з питань діяльності виконавчих органів,  
керуючий справами виконкому

\_\_\_\_\_ В. Коцюба

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

### **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста  
відділу інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації  
управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій  
виконкому Дрогобицької міської ради**

#### **I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1. Головний спеціаліст відділу інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій виконкому Дрогобицької міської ради (надалі – головний спеціаліст) відповідає за виконання частини завдань відділу із забезпечення інформаційних технологій.

1.2. Головний спеціаліст відділу призначається на посаду на конкурсній основі розпорядженням міського голови. Звільняється з посади розпорядженням міського голови за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконкому, з погодження начальника управління.

1.3. На посаду головного спеціаліста відділу призначають особу, яка має вищу освіту, навички цифрової грамотності, компетентна у галузі ІТ.

1.4. Головний спеціаліст сектору підпорядкований начальнику відділу інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації, начальнику управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій (надалі – начальник управління), заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючому справами виконкому та міському голові.

1.5. У своїй діяльності керується Конституцією України та Законами України, Постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації і міського голови, рішеннями обласної ради, Положенням про відділ інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації, посадовою інструкцією та іншими нормативними актами.

## **2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

- 2.1. Виконує доручення начальника відділу щодо впровадження інформаційних технологій та їх функціонування у структурних підрозділах органу місцевого самоврядування.
- 2.2. Головний спеціаліст, за дорученням начальника відділу, забезпечує функціонування електронних сервісів та послуг Smart City, проводить аналіз роботи сервісів, поновлює інформацію, формує та надає звіти та доповіді керівництву стосовно роботи електронних сервісів та послуг Smart City.
- 2.3. Забезпечує функціонування порталу відкритих даних Дрогобича, проводить аналіз роботи порталу, поновлює інформацію та вводить набори даних на порталі, формує та надає звіти та доповіді керівництву стосовно відкритих даних Дрогобича.
- 2.4. Проводить моніторинг та поточне адміністрування офіційних інтернет-ресурсів Дрогобицької міської ради, а за потреби поновлює та вносить інформацію.
- 2.5. Забезпечує функціонування порталу документів Дрогобицької міської ради та поновлює інформацію згідно поданих іншими структурними підрозділами матеріалів.
- 2.6. Надає організаційно-методичну та аналітичну допомогу структурним підрозділам виконкому Дрогобицької міської ради у вирішенні питань, що стосується організації збереження, захисту та безпечної передачі інформації, та інформаційно-технічного забезпечення.
- 2.8. Напрацьовує пропозиції щодо розвитку ІТ в ОМС та подає начальнику відділу.
- 2.9. Сумлінно виконує свої службові обов'язки, виконуючи доручення керівництва, проявляючи ініціативу і креативність у роботі, постійно підвищує кваліфікацію.
- 2.10. Дотримується загальних правил поведінки державного службовця, вимог Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про засади запобігання та протидії корупції", Правил внутрішнього розпорядку, встановленого для працівників міської ради.

## **3. ПРАВА**

Головний спеціаліст відділу інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації має право:

- 3.1. Вносити на розгляд начальника сектору пропозиції, які належать до його компетенції.
- 3.2. Брати участь у нарадах, засіданнях, заходах та подіях, бути представником сектору, з погодження начальника сектору.
- 3.3. Бути делегованим представником сектору для виконання посадових обов'язків.
- 3.4. Клопотати про залучення керівників структурних підрозділів ОМС до вирішення проблемних питань, з погодження начальника сектору.
- 3.5. Оскаржувати відповідно до чинного законодавства накази та дії керівництва.

## **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Головний спеціаліст відділу несе відповідальність за:

- 4.1. Неякісне і несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, невиконання доручень, розпоряджень, наказів та вказівок начальника сектору, начальника управління чи керівництва міської ради, покладених на нього Посадовою інструкцією.
- 4.2. За доступ до Інтернет-ресурсів Дрогобицької міської ради.
- 4.3. Надані недостовірні дані або інформацію чи розголошення конфіденційної інформації.
- 4.4. Порушення правил корпоративної культури.

## **5. ЗАМІЩЕННЯ**

5.1 На час відсутності головного спеціаліста відділу інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій виконкому Дрогобицької міської ради у зв'язку з відпусткою, хворобою чи іншими обставинами, його обов'язки виконує начальник відділу чи головний спеціаліст відділу, погоджений начальником відділу.

**Начальник управління цифровізації,  
інформаційної політики та комунікацій**

**З. Квасній**

**Начальник відділу інформаційних технологій,  
аналізу та цифрової трансформації**

***Ознайомлений:***

**Головний спеціаліст відділу інформаційних технологій,  
аналізу та цифрової трансформації**