

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

_____ В. Коцюба

« ___ » _____ 2021 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації управління цифровізацією, інформаційної політики та комунікацій виконкому Дрогобицької міської ради

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Начальник відділу інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації управління цифровізацією, інформаційної політики та комунікацій виконкому Дрогобицької міської ради (надалі - начальник) керує відділом, забезпечує організацію роботи відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

1.2. Начальник 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 начальника відділу призначають особу, яка має вищу освіту та стаж роботи у відповідній галузі не менше трьох років, має навички управлінської роботи, цифрової грамотності та компетентна у ІТ-технологіях, аналітичних процесах та аналізі діяльності ОМС.

1.4. Начальник відділу підпорядкований начальнику управління цифровізацією, 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 ОBOB'ЯЗКИ

- 2.1. Начальник відділу інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації організовує роботу відділу, забезпечує виконання доручень начальника управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій, контролює роботу підлеглих.
- 2.2. Проводить діяльність щодо створення, впровадження, функціонування та модернізації інформаційної інфраструктури системи управління та прийняття рішень шляхом широкого застосування інформаційно-комунікаційних інструментів.
- 2.3. Надає пропозиції, розробляє, та в межах повноважень забезпечує здійснення заходів щодо покращення інвестиційного клімату для залучення коштів у розвиток телекомунікаційних систем та технологій, інформатизації та електронного урядування.
- 2.4. Сприяє розвитку електронного урядування, захисту інформації, надає пропозиції, розробляє заходи та забезпечує їх впровадження у межах наданих йому повноважень.
- 2.5. Визначає потребу у створенні електронних інформаційних ресурсів та баз даних для створення єдиного інформаційного простору територіальної громади міста Дрогобича.
- 2.6. Погодивши з начальником управління, здійснює методичне забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Дрогобицької територіальної громади, щодо застосування інструментарію електронного урядування та захисту інформації.
- 2.7. Проводить моніторинг офіційних інтернет-ресурсів Дрогобицької міської ради.
- 2.8. Здійснює аналіз та аналітику управлінської діяльності структурних підрозділів міської ради.
- 2.9. Формує пропозиції щодо покращення управлінської діяльності та подає начальнику управління.
- 2.10. Вивчає методичні рекомендації щодо впровадження реформ для місцевого самоврядування, опрацьовує та подає пропозиції керівництву.
- 2.11. Формує звіти з управлінської та господарської діяльності з метою висвітлення на офіційних інтернет-ресурсах та у ЗМІ.
- 2.12. Керується рекомендаціями міжнародних та всеукраїнських інституцій, які реалізують політику прозорості, відкритості та боротьби з корупцією.
- 2.13. Готує пропозиції та матеріали для впровадження політики прозорості та відкритості у роботі місцевого самоврядування.
- 2.14. Розглядає листи, заяви скарги відповідно до законодавства України.
- 2.15. Проводить експертизу та погоджує проекти актів Дрогобицької міської ради, виконавчого органу Дрогобицької міської ради розроблені структурними підрозділами виконавчого органу, які містять питання, віднесені до компетенції відділу та управління.
- 2.16. Сумлінно виконує свої службові обов'язки, проявляючи ініціативу і креативність у роботі, постійно підвищує кваліфікацію.
- 2.17. 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

Начальник відділу інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації має право:

- 3.1. Вносити на розгляд начальник управління та керівництва міста пропозиції, які належать до його компетенції.
- 3.2. Брати участь у нарадах, засіданнях виконкому та сесій, представляти відділ чи управління, з погодження начальника управління.
- 3.3. Бути делегованим представником відділу чи управління в державних, громадських та інших організаціях чи робочих органах.
- 3.4. Вимагати від підлеглих працівників відділу будь-яку інформацію, яка стосується їх роботи.
- 3.5. Оскаржувати відповідно до чинного законодавства накази та дії керівництва.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник відділу несе відповідальність за:

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

5. ЗАМІЩЕННЯ

5.1 На час відсутності начальника 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 головний спеціаліст відділу, погоджений начальником управління.

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

З. Квасній

Ознайомлений:

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