**УКРАЇНА**

**ТЕТІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

друга сесія міської ради сьомого скликання

**РІШЕННЯ**

Про затвердження Положення про відділ

електронного урядування та зв’язків

 з громадськістю виконавчого комітету

Тетіївської міської ради

         Розглянувши проект Положення про відділ електронного урядування та зв’язків з громадськістю виконавчого комітету Тетіївської міської ради, враховуючи рішення першої сесії від 18.01.2018 р. №  06-01-VII  «Про затвердження структури апарату виконавчих органів Тетіївської міської ради», враховуючи рекомендації постійної депутатської комісії з питань   планування, бюджету, фінансів та соціально-  економічного розвитку міста, керуючись ст. 25,26, 54  Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

                                              в и р і ш и л а :

1.Затвердити Положення про  відділ електронного урядування та зв’язків

 з громадськістю виконавчого комітету Тетіївської міської ради ( додається).

2.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань планування, бюджету, фінансів та соціально-

економічного розвитку міста.

   Міський голова                                                     Р. Майструк

м.Тетіїв

15 лютого 2018 року

№  49 -02- VII

Спеціаліст з юридичного забезпечення                                                             Н.Складена

                                   Додаток

до рішення 2 сесії Тетіївської міської ради

                                                               7 скликання від 15.02.2018 р. № 49-02-VII

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про Відділ електронного урядування та зв’язків з громадськістю виконавчого комітету Тетіївської міської ради**

**1.  Загальні положення**

1. Положення про Відділ електронного урядування та зв’язків з громадськістю (далі – Положення)  - нормативний акт, який визначає завдання, обов’язки, права, відповідальність і організацію роботи відділу електронного урядування та зв’язків з громадськістю виконавчого комітету Тетіївської міської ради (далі – Відділ ).
2. Відділ  правами юридичної особи не володіє, печатки не має.
3. Відділ  є структурним підрозділом виконавчого комітету Тетіївської міської ради, утворюється міською радою відповідно до вимог чинного законодавства,  ліквідовується або реорганізовується на підставі рішення міської ради.
4. Структура Відділу, чисельність його працівників затверджуються в установленому порядку міським головою, Положення про Відділ – міською радою.
5. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняється з посади міським головою.
6. На посаду начальника Відділу  призначаються особи з повною вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на державній службі, в органах місцевого самоврядування або на керівних посадах у інших сферах відповідно до вимог нормативно-правових актів.
	1. Начальник Відділу:
* Здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу;
* розробляє посадові інструкції працівників Відділу та подає на затвердження міському голові;
* у межах компетенції забезпечує роботу з матеріалами та документами, що надходять на виконання до Відділу;
* за участю керівників виконавчих органів міської ради узагальнює практику роботи, вносить міському голові пропозиції щодо її удосконалення.
1. Працівники відділу здійснюють свої  функції на підставі посадових інструкцій, затверджених  міським головою.
2. Підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядковується виконавчому комітету, міському голові, заступникам міського голови, секретарю ради, керуючому справами виконавчого комітету відповідно до розподілу функціональних обов'язків, безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з економічного розвитку.
3. Зміни та доповнення до Положення вносяться за пропозицією міського голови, його заступників, секретаря міської ради, та керівника відділу рішенням міської ради, постійних комісій міської ради.
4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами i розпорядженнями Президента України, постановами i розпорядженнями Кабінету Мiнiстрiв України, Концепцією розвитку цифрової економіки та суспільства на 2018-2020 роки  Державного агентства з питань електронного урядування України, яке реалізує державну політику у сферах інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства, а також цим Положенням та іншими нормативними  актами.
5. Місцезнаходження Відділу : 09800, м. Тетіїв, вул. Януша Острозького, 5.

**2.Завдання**

**2.1** Завданням Відділу є  забезпечення ефективного впровадження і функціонування сучасних інформаційних технологій у виконавчих органах Тетіївської міської ради, бюджетних установах, комунальних закладах як однієї із складових створення і функціонування ефективної системи управління  громадою та його інформатизації. Створення максимально простого та доступного спілкування громадян з органами місцевого самоврядування, юридичними особами, громадськими організаціями, створення механізмів надання послуг громадянам та організаціям у режимі реального часу.

**2.2** Реалізація державної політики у сфері інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства;

**2.3** Забезпечення інформованості членів територіальної громади і зовнішніх аудиторій через ЗМІ й інші канали масових комунікацій про цілі та результати роботи Тетіївської міської ради, ключові події та тенденції розвитку міста та сіл, а також інформування посадових осіб міської ради про позицію громади, відображену в ЗМІ, як передумови формування сильної територіальної громади, ефективної системи управління громадою і укріплення статусу міста серед інших міст України.

* 1. Представляє, в межах наданих йому повноважень відповідно до компетенції, інтереси міської ради, її виконавчих органів та міського голови.

**3.2** Організовує створення «Центру надання адміністративних послуг Тетіївської міської ради» з метою:

**3.2.1** Організації надання адміністративних послуг у найкоротший термін та за мінімальної кількості відвідувань суб’єктів звернень;

1. Cпрощення процедури отримання адміністративних послуг   та поліпшення якості їх надання;

**3.3** Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, які отримані в електронному вигляді через впроваджені інформаційні системи, забезпечує належний розгляд звернень підприємствами, установами та організаціями.

**3.4** Розглядає документи та звернення, що стосуються питань інформатизації, які надійшли до міської ради і її структурних підрозділів, готує щодо них аналітичні, довідкові та інші матеріали.

**3.5**Визначає стратегії розвитку електронного урядування, пріоритетних напрямів, заходів і завдань інформатизації міста та сіл громади, впроваджує інноваційні технологій в діяльності Тетіївської міської ради та її виконавчого комітету. Організовує, координує та здійснює контроль за формуванням і виконанням міських програм пов’язаних з інформатизацією в місті та селах ОТГ. Проводить заходи щодо промоції та популяризації впровадження електронного урядування та інновацій.

**3.6** Розробляє та впроваджує плани, програми та заходи розвитку електронного урядування для максимально простого та доступного спілкування громадян з органами місцевого самоврядування, юридичними особами, громадськими організаціями, створення механізмів надання послуг громадянам та організаціям у режимі реального часу.

**3.7**Забезпечує ефективне впровадження і функціонування в громаді новітніх технологій та використання передового досвіду у сфері інформатизації, інструментів електронного урядування, електронної демократії, сучасних інформаційних технологій (програмно-апаратних комплексів, геоінформаційних систем, порталів надання інформаційних послуг, систем керування базами даних, телекомунікаційних систем керування базами даних, телекомунікаційних систем зв’язку та мереж, інформаційних ресурсів) у виконавчих органах Тетіївської міської ради, бюджетних установах, комунальних закладах як однієї із складових створення і функціонування ефективної системи управління громадою та його інформатизації.

**3.8** Відслідковує тенденції розвитку інформаційних технологій та розробляє пропозиції по вдосконаленню діяльності структурних підрозділів міської ради, бюджетних установ, комунальних закладів ОТГ.

**3.9** Забезпечує впровадження єдиної поштової системи, системи електронного документообігу, інформаційних ресурсів, що забезпечують колективну роботу працівників структурних підрозділів міської ради.

**3.10** Здійснює прийом від організації-розробника  програмного забезпечення, що стосується обробки необхідної інформації в електронному вигляді.

**3.11** Організовує роботу локальних мереж, інформаційних систем міської ради та її структурних підрозділів із забезпеченням розподіленого доступу до інформаційних ресурсів структурних підрозділів міської ради. Проводить заходи направлені на об'єднання структурних підрозділів міської ради, комунальних та інших підприємств і організацій в єдину міську інформаційну мережу, забезпечення її підтримки та обслуговування.

**3.12** Забезпечує технічну готовності та безперебійну роботу комп’ютерного, серверного, мережевого та периферійного обладнання. Організовує виконання своєчасного ремонту, модернізації, сервісного обслуговування засобів і систем обчислювальної техніки, оргтехніки, та систем зв’язку в виконавчих органах міської ради. Забезпечує технікою, необхідними матеріалами, програмним забезпеченням структурних підрозділів міської ради. Забезпечує створення та обслуговування інформаційних баз даних структурних підрозділів міської ради.

**3.13** Забезпечує планування технічного захисту інформації при впровадженні інформаційних технологій та систем зв’язку.

**3.14** Готує необхідні технічні вимоги при розміщені замовлень або оголошенні тендерних процедур на поставки товарів, виконання робіт і надання послуг в сфері інформаційних технологій структурних підрозділів міської ради.

**3.15** Проводить консультації, роз’яснення, навчання та підвищення кваліфікації працівників структурних підрозділів міської ради у межах компетенції управління.

**3.16** Приймає участь та організовує зустрічі, наради, конференції, які направлені на розвиток та взаємодію між структурними підрозділами міської ради та органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями в частині впровадження інформаційних технологій.

**3.17** Проводить освітні заходи із підвищення рівня комп’ютерної грамотності громади.

**3.18**Бере участь у конкурсах, виставках, форумах та інших заходах у сфері використання інформаційно-комунікаційних технологій.

**3.19** Забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, належне функціонування та технічне забезпечення офіційного сайту Тетіївської міської ради;

**3.20** Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які належать до компетенції відділу  на сайті міської ради.

**3.21** Визначає порядок та проводить моніторинг інформаційного наповнення розділів офіційного веб-сайту органів виконавчої влади та про його результати інформує щотижнево керівника якому безпосередньо підпорядковується;

**3.22** Організовує прес-конференції та брифінги за участю міського голови, його заступників, керівників виконавчих органів міської ради та інших представників органів місцевого самоврядування.

**3.23** Для задоволення інформаційних потреб громадян сприяє представникам ЗМІ в отриманні інформації стосовно діяльності органів місцевого самоврядування та різних питань, що стосуються життєдіяльності міста та сіл громади.

**3.24** Забезпечує підготовку для ЗМІ інформаційних повідомлень (прес-релізів) про пленарні засідання міської ради та її виконавчого комітету; рішення, прийняті міською радою та її виконавчим комітетом; про діяльність управлінь  та відділів міської ради. про процеси, тенденції та події, значимі для розвитку громади. Організовує їх розповсюдження серед ЗМІ та розміщення на офіційному сайті міської ради.

**3.25** Сприяє в організації інтерв'ю у друкованих ЗМІ, а також виступи по радіо і телебаченню міського голови, його заступників, керівників виконавчих органів міської ради, інших працівників апарату, депутатів міської ради з актуальних питань соціально-економічного розвитку ОТГ.

**3.26** Встановлює та підтримує зв'язки із центральними ЗМІ, інформаційними агентствами, а також із їх регіональними представниками.

**3.27** Сприяє центральним ЗМІ, інформаційним агентствам, а також їх регіональним представникам в отриманні інформації стосовно значимих для розвитку міста подій, тенденцій та процесів та в у встановленні контактів із посадовими особами місцевого самоврядування.

**3.28** Організовує проведення засідань координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, що належать до компетенції департаменту.

**3.29** Виконує інші функції, що випливають з покладених на Відділ завдань.

**4.  Права**

**4.1**Одержувати від виконавчих органів міської ради та їх органів, підприємств, установ і організацій міста та сіл громади інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу.

**4.2**Представляти Відділ у відносинах з органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та в судах загальної юрисдикції.

**4.3**У разі необхідності, за погодженням із керівниками структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ і організацій, залучати працівників для розгляду питань, що належать до його компетенції.

**4.4**Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції Відділу.

**4.5** Брати участь у засіданнях, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених виконавчим комітетом, міською радою і міським головою, з питань що належать до його компетенції.

  **5.  Відповідальність**

1. Працівники Відділу несуть відповідальність за невиконання покладених на них повноважень, дії чи бездіяльність.
2. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники Відділу притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

**6. Взаємодія**

**6.1** З метою реалізації покладених завдань, виконання посадових завдань та обов’язків працівниками Відділу, доручень керівництва у межах своєї компетенції Відділ:

**6.1.1**Взаємодіє постійними комісіями, депутатами міської ради, з працівниками виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності міської ради, представниками місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, територіальних представництв центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об’єднань, надає та отримує від них необхідну інформацію, а також, у разі потреби, за дорученнями безпосереднього керівника, у межах своєї компетенції взаємодіє з представниками засобів масової інформації, силових структур, правоохоронних, наглядових, контролюючих та судових органів тощо.

1. Подає в повному обсязі та у встановлені терміни необхідну інформацію на виконання доручень безпосереднього керівника.

      Секретар  ради                                                                       С.Денисюк