Додаток
до рішення сорок третьої сесії Городнянської міської ради 8 скликання від 24 квітня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ цифрової трансформації та комунікацій з громадськістю Городнянської міської ради

І. Загальні засади

1.1. Відділ цифрової трансформації та комунікацій з громадськістю Городнянської міської ради (далі – відділ) є структурним підрозділом Городнянської міської ради (без статусу юридичної особи).

1.2. Відділ створюється рішенням сесії Городнянської міської ради, є підзвітним та підконтрольним міському голові. Координує роботу заступник міського голови, згідно з розподілом обов'язків, або інша визначена міським головою посадова особа.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України; Указами Президента України; Постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України; законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про Національну Програму інформатизації», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України», «Про медіа», «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, Регламентом роботи міської ради, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

ІІ. Основні завдання і функції

2.1. Основними завданнями відділу є забезпечення на території Городнянської міської територіальної громади реалізації державної політики у сферах:

- цифровізації, цифрового розвитку, цифрових інновацій та технологій;
- електронного урядування та електронної демократії;
- розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;
- відкритих даних;
- інформатизації;
- інформаційної політики та комунікацій з громадськістю.

2.2. Основними функціями відділу є:

- організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства культури України, Міністерства цифрової трансформації України, інших центральних органів виконавчої влади, здійснення контролю за їх реалізацією;
- здійснення моніторингу стану цифровізації та інформатизації громади;

- координація та організація роботи щодо підвищення рівня цифровізації громади та розвитку діджиталізації;

- організація взаємодії з громадянами, підприємствами, установами, організаціями щодо цифрової трансформації громади, удосконалення е-урядування та е-демократії;

- організаційно-методична діяльність щодо реалізації основних засад державної інформаційної політики та цифрової трансформації в громаді;

- організація інформаційно-просвітницьких заходів (конференції, семінари, навчання тощо) щодо популяризації заходів із цифровізації, діджиталізації, розвитку е-урядування та е-демократії;

- розгляд пропозицій (зауважень) громадян щодо удосконалення сфери електронних послуг, системи розвитку цифрових навичок містян;

- сприяння реалізації в громаді інструментів громадської участі;

- сприяння розвитку міжрегіональної співпраці у сфері інформаційних та цифрових технологій;

- впровадження та реалізація політики відкритих даних;

- визначення потреби у створенні електронних інформаційних ресурсів, реєстрів та автоматизованих баз даних;

- розробка програми інформатизації та її супровід під час виконання;

- супроводження електронного документообігу та забезпечення його підключення до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади;

- проведення інвентаризації програмного забезпечення та комп’ютерної техніки;

- підготовка пропозицій керівництву стосовно оновлення парку технічних засобів інформатизації;

- контроль супроводження та використання доменних імен у доменних зонах gov.ua, що належать Городнянській міській раді та її виконавчим органам;

- здійснення обліку кваліфікованих електронних підписів;

- забезпечення технічної підтримки проведення відеоконференцій та інших онлайн-нарад за участю керівництва та спеціалістів громади;

- організація належної роботи локальних мереж, інформаційних систем виконавчого комітету міської ради;

- забезпечення технічного супроводу комп’ютерного обладнання виконавчого комітету міської ради;

- забезпечення громадян своєчасною, достовірною та повною інформацією шляхом широкого використання інформаційних технологій;

- забезпечення розвитку й удосконалення єдиного інформаційного простору громади;

- сприяння реалізації конституційного права громадян на свободу слова та безперешкодній діяльності медіа;

- участь у формуванні та реалізації державної політики в інформаційній сфері;

- організація висвітлення через медіа діяльності місцевих та центральних органів виконавчої влади;

- забезпечення процесу комунікації керівництва виконавчого комітету Городнянської міської ради з представниками медіа;

- здійснення інформаційного наповнення офіційного вебсайту Городнянської міської територіальної громади, сторінок Городнянської міської ради у соціальних мережах;

- створення фото-, відео- та друкованих матеріалів із популяризації дій представників місцевих органів виконавчої влади;

- організація медіа-супроводу заходів, що проводяться в громаді міською радою та її виконавчим комітетом;

- реалізація заходів щодо забезпечення вільного доступу громадян до інформації, що розміщена на вебсайті Городнянської міської територіальної громади, про діяльність місцевих та центральних органів влади, забезпечення прозорості та відкритості у діяльності влади громади;

- здійснення моніторингу місцевих, обласних та всеукраїнських медіа щодо висвітлення діяльності Городнянської міської ради та її виконавчих органів;

- аналіз проблемних питань розвитку інформаційного простору громади, підготовка та надання керівництву громади пропозицій щодо їх вирішення;

- впровадження ефективних механізмів комунікацій між Городнянською міською радою, її виконавчими органами та громадянами;

- здійснення підготовки проєктів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету, міської ради з питань, що входять до повноважень відділу;

- здійснення інших повноважень, передбачених законодавством, розпорядженнями та дорученнями міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючої справами (секретаря) виконавчого комітету Городнянської міської ради.

ІІІ. Права відділу

3.1. Одержувати в установленому порядку від управлінь та відділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ і організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань і функцій.

3.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради у відповідній галузі;

3.4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, навчання та конференції з питань, що належать до його компетенції.

3.5. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами, системами зв’язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

3.6. Бути присутніми на сесії міської ради, засіданнях постійних комісій, виконавчого комітету, нарадах, які проводяться у міській раді чи виконавчому комітеті.

IV. Керівництво відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства. Начальник безпосередньо здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

4.2. Начальник відділу, відповідно до покладених завдань:

- Планує роботу відділу і забезпечує виконання завдань, покладених на відділ.
- Підвищує свій кваліфікаційний рівень та проводить роботу, пов’язану із підвищенням рівня професійних знань працівників.
- Визначає завдання і проводить розподіл обов'язків між працівниками відділу, проводить аналіз результатів роботи відділу і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності, забезпечує підвищення професійної кваліфікації працівників відділу.
- Розробляє та подає на затвердження посадові інструкції працівників відділу, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку.
- Не допускає в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.
- Здійснює прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції відділу.
- Вирішує питання взаємодії відділу з структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами, організаціями міської територіальної громади.
- У випадку відсутності начальника його посадові обов’язки виконує один з працівників відділу, визначений міським головою.

V. Відповідальність

Начальник та працівники відділу за порушення трудової дисципліни, антикорупційного законодавства, законодавства України щодо проходження служби в органах місцевого самоврядування тощо несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

VI. Заключні положення

6.1. Права, обов'язки, вимоги до посад, відповідальність працівників відділу зазначаються в посадових інструкціях, які затверджуються міським головою.

6.2. Статус посадових осіб відділу визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування». Призначення на посаду та звільнення з посади працівників відділу здійснюється міським головою відповідно до чинного законодавства.

6.3. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету громади.

6.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії Городнянської міської ради.