

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Кіровоградської
міської ради
від 24 лютого 2011 року
№ 220

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор інформаційного та комп'ютерного забезпечення
Кіровоградської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор інформаційного та комп'ютерного забезпечення Кіровоградської міської ради (надалі – сектор) є виконавчим органом Кіровоградської міської ради, підпорядкований виконавчому комітету Кіровоградської міської ради, підзвітний та підконтрольний Кіровоградській міській раді та міському голові.

1.2. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, Європейською Хартією місцевого самоврядування, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, декретами та постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Кіровоградської обласної ради та розпорядженнями голови Кіровоградської обласної державної адміністрації, рішеннями Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Призначення, переміщення і звільнення працівників сектора здійснюються за розпорядженням Кіровоградського міського голови у встановленому законодавством порядку.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЕКТОРА

2.1. Завдання сектора

2.1.1. Аналіз взаємодії виконавчих органів Кіровоградської міської ради щодо надання й отримання інформації, необхідної для роботи.

2.1.2. Створення єдиного інформаційного простору (єдина структура баз даних) на основі проведеного аналізу у виконавчих органах Кіровоградської міської ради.

2.1.3. Впровадження програмного забезпечення для наповнення баз даних, а також для отримання інформації з них у виконавчих органах Кіровоградської міської ради.

2.1.4. Супроводження, а також систематичний контроль щодо загального використання програмного забезпечення у виконавчих органах Кіровоградської міської ради.

2.1.5. Організація забезпечення комп'ютерною технікою та її підтримання в робочому стані виконавчих органів Кіровоградської міської ради.

2.1.6. Надання в установленому порядку та в строки, передбачені запитом, посадовим особам виконавчих органів документів, довідок та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на них завдань.

2.2. Функції сектора

2.2.1. Сервісне обслуговування комп'ютерної техніки у виконавчих органах Кіровоградської міської ради.

2.2.2 Підтримання роботи локальних мереж у виконавчих органах Кіровоградської міської ради.

2.2.3 Підключення виконавчих органів Кіровоградської міської ради в локальну та глобальну мережу. Координація роботи щодо права доступу до баз даних виконавчих органів Кіровоградської міської ради.

2.2.4 Супроводження баз даних у виконавчих органах Кіровоградської міської ради, забезпечення їх цілісності.

2.2.5 Надання консультацій працівникам виконавчих органів Кіровоградської міської ради щодо правильного використання програмного забезпечення.

2.2.6. Надання технічних послуг по обслуговуванню комп'ютерів. Проведення профілактичних робіт, пов'язаних з обслуговуванням комп'ютерної техніки та комп'ютерними аксесуарами (клавіатура, миша, принтери та інше) у виконавчих органах Кіровоградської міської ради.

2.2.7. Аналіз технічних засобів (списання, придбання, модернізація) для більш ефективної роботи виконавчих органів Кіровоградської міської ради.

2.2.8. Контроль за використанням комп'ютерної техніки та правильність її експлуатації у виконавчих органах Кіровоградської міської ради.

2.2.9. Розробка пропозицій по автоматизації процесу обробки інформації, у випадку їх прийняття організація виконання робіт по їх реалізації.

2.2.10. Підготовка та обробка вилученої інформації з баз даних та інших документів у виконавчих органах Кіровоградської міської ради.

2.2.11. Слідкування за новими програмними продуктами та розробка рекомендацій по їх використанню у виконавчих органах Кіровоградської міської ради для підвищення рівня роботи.

2.2.12. Організація поштового обміну між виконавчими органами Кіровоградської міської ради, Кіровоградською обласною державною адміністрацією та службами міста з використанням глобальної мережі Інтернет.

3. ПРАВА СЕКТОРА

3.1. Вносити проекти рішень Кіровоградської міської ради, проекти рішень виконавчого комітету Кіровоградської міської ради та розпоряджень міського голови, доповідні записки, пропозиції з питань, що належать до компетенції сектора.

3.2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету Кіровоградської міської ради, нарадах, семінарах.

3.3. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Кіровоградської міської ради і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції сектора.

3.4. Перевіряти стан комп'ютерної техніки, роботу із комп'ютерною технікою у виконавчих органах Кіровоградської міської ради та вимагати виконання встановлених правил роботи.

3.5. Здійснювати контроль за використанням комп'ютерної техніки у виконавчих органах Кіровоградської міської ради.

3.6. Надавати пропозиції керівництву щодо удосконалення роботи сектора.

3.7. Надавати пропозиції керівництву про застосування санкцій до осіб, які порушують правила експлуатації комп'ютерної техніки у виконавчих органах Кіровоградської міської ради.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КЕРІВНИЦТВО СЕКТОРОМ

4.1. Сектор в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Кіровоградської міської ради.

4.2. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади Кіровоградським міським головою відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

4.3. Завідувач сектора безпосередньо підпорядкований першому заступнику міського голови, йому підконтрольний і підзвітний. Працівники сектора безпосередньо підпорядковані завідувачу сектора йому підконтрольні і підзвітні.

4.4. Завідувач сектора здійснює керівництво його діяльністю, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань і реалізацію функцій.

4.5. Завідувач сектора вносить пропозиції про призначення, звільнення та переміщення працівників сектора, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень на його працівників. Забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників сектора.

4.6. Завідувач сектора контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у секторі.

4.7. Завідувач сектора розробляє посадові інструкції працівників сектора та подає їх на затвердження Кіровоградському міському голові.

4.8. Працівники сектора є посадовими особами місцевого самоврядування, які призначаються на посаду, звільняються з посади Кіровоградським міським головою відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності сектора здійснюється відповідно до чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання сектора здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

5.3. Фонд оплати праці працівників сектора, кошторис видатків, штатний розпис затверджуються Кіровоградським міським головою.

Т.в.о. завідувача сектора
автоматизації інформаційного
забезпечення адміністративного
департаменту Кіровоградської
міської ради

Д. Набок