

**РОМЕНСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ**

**ВІСІМДЕСЯТ СЬОМА СЕСІЯ**

**РІШЕННЯ**

**26.02.2025**

|  |
| --- |
| **Про затвердження структури і штатів Виконавчого комітету, управлінь та відділів Роменської міської ради, їх загальну чисельність в новій редакції** |

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»

МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Внести до структури і штатів Виконавчого комітету Роменської міської ради Сумської області такі зміни:

1) ввести до структури відділ цифрового розвитку та цифровізації;

2) назву відділу організаційного та комп’ютерного забезпечення змінити на «Організаційний відділ».

2. Затвердити структуру і штати Виконавчого комітету Роменської міської ради Сумської області, управлінь та відділів Роменської міської ради Сумської області, їх загальну чисельність у новій редакції, що додається.

3. Вважати такими, що втратили чинність:

1) рішення Роменської міської ради від 25.10.2023 «Про затвердження структури і штатів Виконавчого комітету, управлінь та відділів Роменської міської ради, їх загальну чисельність в новій редакції»;

2) рішення Роменської міської ради від 22.11.2023 «Про внесення змін до рішення міської ради від 25.10.2023 «Про затвердження структури і штатів Виконавчого комітету, управлінь та відділів Роменської міської ради, їх загальну чисельність»;

3) рішення Роменської міської ради від 27.11.2024 «Про внесення змін до рішення міської ради від 25.10.2023 «Про затвердження структури і штатів Виконавчого комітету, управлінь та відділів Роменської міської ради, їх загальну чисельність».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, законності, інформаційного простору.

**Міський голова Олег СТОГНІЙ**

**Додаток**

**до рішення Роменської міської ради**

**від 26.02.2025**

**СТРУКТУРА І ШТАТИ**

**Виконавчого комітету Роменської міської ради Сумської області,**

**управлінь та відділів Роменської міської ради Сумської області**

**І. Керівництво**

**1.** *Усього – 6*

1) Міський голова

2) Секретар міської ради

3) Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

4) Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

5) Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

6) Керуючий справами виконкому

**2. Старости**

Усього - 15

**ІІ. Апарат Виконавчого комітету міської ради**

**1. Радник міського голови**

**2. Загальний відділ**

*Усього – 27,5*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

5) Відповідальний черговий

6) Діловод – 11,5

7) Прибиральник службових приміщень – 8

8) Підбирач довідкового та інформаційного матеріалу – 1

9) Завідувач господарства – 1

10) Опалювач - 1

**3. Організаційний відділ**

*Усього – 4*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

**4. Відділ юридичного забезпечення**

*Усього – 4*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

**5. Сектор управління персоналом**

*Усього-2*

1) Завідувач сектору

2) Головний спеціаліст

**6. Відділ з проведення тендерних торгів, закупівель та внутрішнього контролю, аудиту**

*Усього – 3*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

**7. Відділ бухгалтерського обліку та господарського забезпечення**

*Усього – 14,5*

1. Начальник відділу – головний бухгалтер
2. Заступник начальника відділу – головного бухгалтера
3. Головний спеціаліст
4. Головний спеціаліст
5. Комендант
6. Прибиральник службових приміщень
7. Сторож
8. Сторож
9. Водій
10. Водій
11. Енергетик
12. Прибиральник службових приміщень – 0,5

**7.1. Сектор проведення розрахунків**

*Усього – 3*

1) Завідувач сектору

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

**8. Сектор охорони здоров’я**

*Усього – 2*

1) Завідувач сектору

2) Головний спеціаліст

**9. Відділ з питань внутрішньої політики**

*Усього – 4*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Секретар керівника

**10. Відділ ведення Державного реєстру виборців**

*Усього – 3*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

**11. Відділ містобудування та архітектури**

*Усього – 6*

1) Начальник відділу, головний архітектор міста

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

**11.1. Сектор містобудівного кадастру**

*Усього-2*

1) Завідувач сектору

2) Головний спеціаліст

**12. Відділ земельних ресурсів**

*Усього – 6*

1) Начальник відділу, землевпорядник

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

5) Головний спеціаліст

6) Головний спеціаліст

**13. Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення**

*Усього – 3*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

**14. Архівний відділ**

*Усього – 5*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

5) Прибиральник службових приміщень

**15. Відділ молоді та спорту**

*Усього – 3*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

**16. Відділ обліку і розподілу житла**

*Усього – 4*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Сторож

4) Сторож

**17. Відділ з контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення**

*Усього – 4*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

**18. Відділ цифрового розвитку та цифровізації**

*Усього – 3*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

**ІІІ. Інші виконавчі органи міської ради**

**1. Служба у справах дітей**

*Усього – 8,5*

1. Начальник служби
2. Головний спеціаліст - бухгалтер
3. Головний спеціаліст - юрисконсульт
4. Прибиральник службових приміщень – 0,5

5) Водій

* 1. **Сектор з питань опіки і піклування**

*Усього – 2*

1. Завідувач сектору
2. Головний спеціаліст
   1. **Сектор профілактики**

*Усього – 2*

1) Завідувач сектору

2) Головний спеціаліст

**2. Управління економічного розвитку**

*Усього – 13,5*

1) Начальник управління

2) Головний спеціаліст, бухгалтер

**2.1. Відділ розвитку території**

*Усього – 5*

1) Заступник начальника управління, начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

5) Головний спеціаліст

**2.2. Відділ розвитку підприємництва та споживчого ринку**

*Усього – 3,5*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Прибиральник службових приміщень – 0,5

**2.3 Відділ використання майна комунальної власності**

*Усього – 3*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

**3. Управління житлово-комунального господарства**

*Усього – 25*

1) Начальник управління

2) Діловод

**3.1. Відділ інженерного забезпечення та будівництва**

*Усього – 6*

1) Заступник начальника управління - начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

*5)* Головний спеціаліст

6) Головний спеціаліст

**3.2. Відділ благоустрою території міста**

*Усього – 9*

1) Заступник начальника управління - начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

5) Головний спеціаліст

6) Головний спеціаліст

7) Головний спеціаліст

8) Головний спеціаліст

9) Головний спеціаліст

**3.3. Відділ бухгалтерського обліку та господарського забезпечення**

*Усього – 6*

1) Начальник відділу, головний бухгалтер

2) Головний спеціаліст

3) Водій

4) Прибиральник службових приміщень

**3.3.1. Сектор економіки**

*Усього* – 2

1) Завідувач сектору

2) Головний спеціаліст

**3.4. Сектор юридичної та кадрової роботи**

*Усього – 2*

1) Завідувач сектору

2) Головний спеціаліст

**4. Відділ освіти**

*Усього – 6*

1) Начальник відділу

2) Заступник начальника відділу

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

5) Головний спеціаліст

6) Головний спеціаліст

**5. Відділ культури**

*Усього-5*

1) Начальник відділу

2) Заступник начальника відділу

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

5) Головний спеціаліст

**6. Управління фінансів**

*Усього – 15,5*

Начальник управління

**6.1. Бюджетний відділ**

*Усього – 6*

1) Заступник начальника управління фінансів - начальник бюджетного відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

5) Головний спеціаліст

6) Головний спеціаліст

**6.2. Відділ прогнозування доходів та фінансів виробничої сфери**

*Усього – 5*

1) Заступник начальника управління фінансів - начальник відділу прогнозування доходів та фінансів виробничої сфери

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

5) Головний спеціаліст

**6.3. Відділ бухгалтерського обліку та звітності**

*Усього – 3,5*

1) Начальник відділу - головний бухгалтер

2) Заступник головного бухгалтера

3) Головний спеціаліст

4) Прибиральник службових приміщень – 0,5

**7. Управління соціального захисту населення**

*Усього – 45,5*

1) Начальник управління

2) Перший заступник начальника управління

3) Заступник начальника управління

**7.1. Відділ юридичного, кадрового та господарського забезпечення**

***Усього – 4,5***

1) Начальник відділу – юрисконсульт

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Прибиральник службових приміщень

5) Прибиральник службових приміщень – 0,5

**7.2. Відділ бухгалтерського обліку та звітності**

*Усього – 5*

1) Начальник відділу – головний бухгалтер

2) Заступник начальника відділу

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

5) Головний спеціаліст

**7.3. Відділ опрацювання заяв та документів з призначення допомог та компенсацій**

*Усього – 7*

1) Начальник відділу

2) Заступник начальника відділу

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

5) Головний спеціаліст

6) Головний спеціаліст

7) Головний спеціаліст – архіваріус

**7.4. Відділ прийняття рішень з призначення соціальних допомог та компенсацій**

*Усього – 4*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

**7.5. Відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення**

*Усього – 3*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

**7.6. Відділ обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни, праці, учасників АТО та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи**

*Усього – 6*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

5) Головний спеціаліст

6) Головний спеціаліст

**7.7. Відділ по роботі з внутрішньо переміщеними особами та надання гуманітарної допомоги**

*Усього – 4*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

**7.8. Відділ з питань забезпечення автоматизованої обробки інформації та соціальних виплат**

*Усього – 5*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст

5) Головний спеціаліст

**7.9. Відділ з координації надання соціальних послуг**

*Усього – 4*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

4) Головний спеціаліст – соціальний менеджер

**8. Управління адміністративних послуг**

*Усього – 43*

1) Начальник управління

2) Заступник начальника управління

3) Прибиральник службових приміщень

4) Водій

**8.1. Відділ правової роботи та програмно-комп’ютерного забезпечення**

*Усього – 3*

1) Начальник відділу

2) Головний спеціаліст

3) Головний спеціаліст

**8.2 Відділ бухгалтерського обліку та звітності**

*Усього – 3*

1) Начальник відділу, головний бухгалтер

2) Головний спеціаліст, бухгалтер

3) Головний спеціаліст

**8.3. Відділ реєстрації нерухомого майна, юридичних та фізичних осіб - підприємців**

*Усього – 4*

1) Начальник відділу, державний реєстратор

2) Державний реєстратор

3) Державний реєстратор

4) Державний реєстратор

**8.4. Відділ реєстру територіальної громади**

*Усього – 3*

1) Начальник відділу, адміністратор

2) Адміністратор

3) Адміністратор

**8.5. Відділ надання адміністративних послуг**

*Усього – 22*

1) Начальник відділу, адміністратор

2) Адміністратор

3) Адміністратор

4) Адміністратор

5) Адміністратор

6) Адміністратор

7) Адміністратор

8) Адміністратор

9) Адміністратор

10) Адміністратор

11) Адміністратор

12) Адміністратор

13) Адміністратор

14) Адміністратор

15) Адміністратор

16) Адміністратор

17) Адміністратор

18) Адміністратор

19) Адміністратор

20) Адміністратор

21) Адміністратор

22) Адміністратор

**8.6. Відділ оформлення актів цивільного стану, біометричних документів, транспортних засобів та посвідчень водія**

*Усього - 4*

1) Начальник відділу, адміністратор

2) Адміністратор

3) Адміністратор

4) Адміністратор

**Секретар міської ради В’ячеслав ГУБАРЬ**

**Пояснювальна записка**

**до проєкту рішення міської ради «Про затвердження структури і штатів Виконавчого комітету, управлінь та відділів Роменської міської ради, їх загальну чисельність в новій редакції»**

Проєкт рішення розроблено відповідно до частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з метою упорядкування структури і штатів Виконавчого комітету, управлінь та відділів Роменської міської ради Сумської області, а також внесення певних змін до цієї структури і штатів.

До структури та штатів Виконавчого комітету Роменської міської ради Сумської області вводиться відділ цифрового розвитку та цифровізації.

На відділ цифрового розвитку та цифровізації пропонується покласти завдання, пов’язані із забезпеченням реалізації державної політики у сфері цифровізації, цифрового розвитку, цифрової трансформації, електронного урядування, електронної демократії, інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових навичок та цифрових прав громадян, відкритих даних, формування та використання електронних ресурсів у Роменській міській територіальній громаді.

На сьогодні цифровізація є одним з пріоритетних напрямів розвитку кожної з галузей економіки України. Для органів місцевого самоврядування це передусім про відкритість громади перед її населенням. Це конкретний двосторонній зв`язок керівництва громади із мешканцями, розуміння їхніх потреб і запитів, пошук найкращих шляхів для їх вирішення. Цифрова трансформація і цифровізація регіонів були пріоритетами уряду ще до 24 лютого 2022 року, й не втратили своєї актуальності сьогодні.

Роменська міська територіальна громада також активно приймає участь у процесах цифрової трансформації нашої держави.

Роменська міська рада є учасником декількох проєктів, які допомагають громадам цифровізовуватись, та планується реалізовувати за фінансової підтримки міжнародних організацій.

В рамках Програми розвитку ООН в Україні в межах проєкту «ЕU4Recovery – Розширення можливостей громад в Україні» за фінансової підтримки Європейського Союзу отримане обладнання для запровадження електронного документообігу у Виконавчому комітеті Роменської міської ради, розробляється програмне забезпечення «Мегаполіс».

Здійснюється співпраця з Програмою «Електронне урядування задля підзвітності влади та участі громади» (EGAP), яка фінансується Швейцарією і виконується Фондом Східна Європа у співпраці з Мінцифрою та Фондом Innovabridge. Програми EGAP системно підтримує цифровий розвиток громад та регіонів, створює та впроваджує концепції і методології цифровізації, пропонує власні цифрові рішення для громад. Зокрема, у нашій громаді реалізовуються Проєкти «Платформа СВОЇ», «Розумний кол-центр» Індекс цифрової трансформації територіальних громад України та інші. Платформа СВОЇ – це конструктор сайтів та чат-бот для взаємодії громадян із місцевою владою. Розумний кол-центр (IVR) – це інструмент, завдяки якому громадяни можуть легко дізнаватися необхідну інформацію щодо адміністративних послуг у режимі голосового меню.

Зважаючи на вищезазначене виникла потреба у створенні структурного підрозділу, який координуватиме процеси цифровізації в громаді, організовуватиме втілення цифрових проєктів та здійснюватиме технічний супровід електронних програм та сервісів.

Окрім того, створення цього структурного підрозділу є однією з умовою щодо подальшої участі у Програмі EGAP.

На відділ також будуть покладені функції комп’ютерного забезпечення, технічного забезпечення офіційного вебсайту громади, технічний супровід заходів та інші, які раніше забезпечувалися відділом організаційного та комп’ютерного забезпечення.

У зв’язку із створення відділу цифрового розвитку та цифровізації пропонується назву відділу організаційного та комп’ютерного забезпечення змінити на «організаційний відділ». Тимчасово посаду головного спеціаліста, який виконував обов’язки з комп’ютерного забезпечення, пропонується залишати в структурі організаційного відділу, оскільки посадова особа увільнена для проходження військової служби на період мобілізації та за ним зберігається місце роботи і посада відповідно до чинного законодавства. Після звільнення з військової служби йому буде запропонована інша вакантна посада, а посада головного спеціаліста виведена зі структури відділу організаційного забезпечення.

Також вносяться зміни до структури Управління адміністративних послуг Роменської міської ради, а саме:

у пункті 8.3. «Відділ реєстрації нерухомого майна, юридичних та фізичних осіб – підприємців» виводиться посада «державний реєстратор»;

у пункті 8.6. «Відділ оформлення актів цивільного стану, біометричних документів, транспортних засобів та посвідчень водія» вводиться посада «адміністратор».

Внесення таких змін обумовлене тим, що у відділі оформлення актів цивільного стану, біометричних документів, транспортних засобів та посвідчень водія під час воєнного стану значно збільшилася кількість відвідувачів по питанню реєстрації актів цивільного стану, оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон, обміну посвідчення водія, державної реєстрації нового транспортного засобу. Крім того, відділ забезпечує урочисті заходи при державній реєстрації шлюбу, яка користується великим попитом у мешканців громади.

**Завідувач сектору**

**управління персоналом Тетяна ШАХОВА**

**ПОГОДЖЕНО**

**Керуючий справами виконкому Наталія МОСКАЛЕНКО**