

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Công nghệ và Công thông tin điện tử tỉnh
trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/3/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 3070/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh về thành lập Trung tâm Công nghệ và Công thông tin điện tử tỉnh;

Xét đề nghị của Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 39/TTr-VPUBND ngày 19/11/2021 và ý kiến của Sở Nội vụ tại Công văn số 2366/SNV-TCBC ngày 15/11/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí

a) Trung tâm Công nghệ và Công thông tin điện tử tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm), là đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức và hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh; đồng thời, chịu sự quản lý nhà nước của Sở Thông tin và Truyền thông, sự chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của Công thông tin điện tử Chính phủ và Công báo Trung ương.

b) Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại kho bạc nhà nước và được giao nguồn kinh phí sự nghiệp của ngân sách nhà

nước theo quy định.

c) Trụ sở làm việc: Số 09 Lê Duẩn, phường TỰ AN, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

2. Chức năng

a) Giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh: Tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; đầu mối kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử chỉ đạo điều hành của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh; quản lý Công báo tỉnh; là cơ quan Thường trực Ban biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh.

b) Triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động chung của UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh; cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh và các kênh thông tin khác phù hợp theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Về Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh

a) Quản trị và vận hành Cổng thông tin điện tử của tỉnh, đảm bảo cho Cổng thông tin điện tử tỉnh hoạt động thông suốt liên tục, an toàn thông tin, dữ liệu.

b) Tổ chức thu thập, biên tập và cập nhật thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

c) Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; tổ chức liên kết, tích hợp thông tin, dịch vụ công trực tuyến với trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh và UBND cấp huyện theo đúng các quy định, hướng dẫn của Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và của UBND tỉnh.

d) Thực hiện công tác quản lý, duy trì hoạt động, biên tập, cung cấp thông tin cho Trang thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh.

2. Về quản lý, xuất bản công báo

a) Giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh quản lý về tổ chức và hoạt động của Công báo tỉnh; xuất bản công báo và quản lý việc xuất bản, phát hành Công báo tỉnh theo quy định của pháp luật.

b) Tiếp nhận, đăng ký, công bố, lưu trữ văn bản gửi đăng Công báo do các cơ quan Nhà nước cấp tỉnh và người có thẩm quyền ban hành gửi đến, lưu trữ ấn phẩm công báo theo quy định của pháp luật.

c) Rà soát, đối chiếu, kiểm tra lần cuối các văn bản trước khi đăng Công báo tỉnh; gửi trả văn bản và kiến nghị với cơ quan tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật gửi đăng công báo để chỉnh sửa các sai sót kỹ thuật của văn bản (nếu có) trước khi đăng Công báo tỉnh.

d) Đề xuất, xây dựng và trình cấp có thẩm quyền quyết định những vấn đề liên quan đến hoạt động Công báo tỉnh.

3. Về Công nghệ thông tin

a) Xây dựng, nghiên cứu, phát triển và triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), phần mềm tin học phục vụ hoạt động chung của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh.

b) Bảo đảm đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tin học cho hoạt động của Trang thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh.

c) Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo về CNTT của Văn phòng UBND tỉnh, tham gia đào tạo cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trong tỉnh; hợp tác với các đơn vị chuyên ngành CNTT để đào tạo và phát triển ứng dụng CNTT.

d) Nghiên cứu, đề xuất và chủ trì thực hiện các đề tài, dự án khoa học về lĩnh vực CNTT phục vụ công tác tin học hoá quản lý hành chính nhà nước; đề xuất các nhiệm vụ phát triển CNTT của Văn phòng UBND tỉnh.

đ) Xây dựng, quản lý, duy trì hoạt động đảm bảo về hạ tầng kỹ thuật Công nghệ thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh, Công báo điện tử tỉnh.

e) Quản lý hệ thống mạng tin học của Văn phòng UBND tỉnh, bảo đảm phương tiện, điều kiện kỹ thuật để thực hiện giao ban trực tuyến giữa UBND tỉnh với Trung ương và HĐND, UBND các huyện, thành phố; HĐND, UBND các xã, phường, thị trấn theo quy định.

g) Tư vấn chuyển giao công nghệ, cung cấp dịch vụ thuộc lĩnh vực CNTT và truyền thông.

h) Xây dựng kế hoạch dài hạn, kế hoạch hoạt động hàng năm, tháng, quý của đơn vị theo quy định.

i) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất về tình hình hoạt động của Trung tâm với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan liên quan theo quy định.

4. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp; về tài sản, tài chính của Trung tâm theo quy định của Nhà nước và của tỉnh.

5. Hàng năm xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, báo cáo Văn phòng UBND tỉnh để phê duyệt và quyết định phương thức giao kế hoạch cho đơn vị thực hiện. Quyết định các biện pháp thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị, kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh giao, đảm bảo chất lượng, tiến độ.

6. Tham gia đấu thầu cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đơn vị được cấp có thẩm quyền giao; liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân để hoạt động dịch vụ đáp ứng nhu cầu của xã hội theo quy định của pháp luật.

7. Xây dựng phương án sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức của đơn vị trình cơ quan có thẩm quyền quyết định. Xây dựng vị trí việc làm và cơ cấu viên chức

theo chức danh nghề nghiệp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quản lý, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; thuê hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cấp thẩm quyền.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, số lượng người làm việc và cơ chế tài chính

1. Lãnh đạo Trung tâm: Giám đốc và không quá 02 (hai) Phó Giám đốc

a) Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng UBND tỉnh, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

b) Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Giám đốc Trung tâm phân công; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Trung tâm vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành hoạt động của Trung tâm.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và thực hiện các chế độ chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của UBND tỉnh.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ

- Phòng Hành chính - Tổng hợp;

- Phòng nghiệp vụ.

Giám đốc Trung tâm quyết định bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm theo quy định về phân cấp quản lý viên chức hiện hành và khung số lượng cấp phó theo quy định; phân bổ số lượng người làm việc tại các phòng chuyên môn, nghiệp vụ theo tiêu chí số lượng người làm việc là viên chức theo quy định.

3. Số lượng người làm việc

a) Số lượng người làm việc của Trung tâm do Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân bổ trong tổng số chỉ tiêu viên chức được UBND tỉnh giao hàng năm theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

b) Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm quản lý số lượng người làm việc của đơn vị để triển khai thực hiện các nhiệm vụ chính trị theo chức năng, nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật.

4. Cơ chế tài chính của Trung tâm thực hiện theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/3/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định của pháp luật có liên quan đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng UBND tỉnh

a) Thực hiện quy trình bổ nhiệm lãnh đạo Trung tâm theo quy định.

b) Chỉ đạo xây dựng và quyết định phê duyệt Quy chế làm việc của Trung tâm; quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Trung tâm; quy định chế độ thông tin, báo cáo, mối quan hệ công tác và lễ lới làm việc của Trung tâm theo quy định của pháp luật, quy định của UBND tỉnh về phân cấp quản lý công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức.

c) Sau khi có hướng dẫn cụ thể của các ngành chức năng, chỉ đạo xây dựng Đề án vị trí việc làm của Trung tâm (trong đó xác định rõ số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của Trung tâm để bố trí Trung tâm có Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc và lãnh đạo các phòng chuyên môn) trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Giám đốc Sở Nội vụ

Tham mưu, giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc; về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức, người lao động và thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động của Trung tâm theo quy định.

3. Giám đốc Sở Tài chính chịu trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tự chủ, cơ chế tài chính của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ngành: Nội vụ, Tài chính, Kho bạc nhà nước Đắk Lắk; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Giám đốc Trung tâm Công nghệ và Công thông tin điện tử tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Văn phòng Chính phủ (để b/c);
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh (để b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, TX, TP;
- Các Phòng thuộc VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH (T.Ch 15b).

CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Nghị