

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Thông tin điện tử Cần Thơ**

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định phân cấp quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 777/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc thành lập Trung tâm Thông tin điện tử Cần Thơ trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

Căn cứ Quyết định số 52/QĐ-VPUB ngày 13 tháng 5 năm 2016 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ;

Theo Đề án số 02/ĐA-VPUB ngày 17 tháng 02 năm 2017 và đề nghị của Giám đốc Trung tâm Thông tin điện tử Cần Thơ, Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

Trung tâm Thông tin điện tử Cần Thơ là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân (viết tắt là UBND) thành phố Cần Thơ, có chức năng tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của UBND thành phố, Văn phòng UBND thành phố trên Cổng thông tin điện tử thành phố; đầu mối Cổng thông tin điện tử, kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử; tích hợp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử thành phố; quản lý, duy trì hoạt động mạng tin học và quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu điện tử của UBND thành phố, Văn phòng UBND thành phố; quản lý, xuất bản và phát hành Công báo thành phố Cần Thơ.

Trung tâm Thông tin điện tử Cần Thơ là đơn vị sự nghiệp công lập, được ngân sách nhà nước đảm bảo chi phí hoạt động thường xuyên theo phương án cơ

chế tự chủ về tài chính được cấp thẩm quyền phê duyệt; có tư cách pháp nhân; có con dấu riêng và được mở tài khoản theo quy định của pháp luật.

Tên giao dịch tiếng Anh là: **Cantho Electronic Information Center**, tên viết tắt: **CEIC**.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Kế hoạch, Dự án, Đề án hoạt động của Cổng Thông tin điện tử thành phố Cần Thơ; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện công tác bảo đảm thông tin phục vụ hoạt động của UBND thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố, Văn phòng UBND thành phố; đầu mối tổ chức, quản lý, công bố các thông tin chính thống của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố, Văn phòng UBND thành phố trên Cổng Thông tin điện tử thành phố.

3. Phối hợp với cơ quan chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Chính phủ, Bộ, ngành, địa phương và cơ quan, tổ chức có liên quan kết nối và đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu (không thuộc phạm vi bí mật nhà nước) được tích hợp về Trung tâm dữ liệu điện tử Chính phủ; chuẩn hóa phần mềm sử dụng, khai thác tài nguyên thông tin quốc gia; khai thác, tiếp nhận, tích hợp và cập nhật đầy đủ, kịp thời các loại thông tin (không thuộc phạm vi bí mật nhà nước); bảo đảm tương thích, thông suốt trong quá trình chia sẻ, trao đổi thông tin, phù hợp với chương trình cải cách hành chính, đáp ứng yêu cầu công tác chỉ đạo, điều hành của UBND thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố và lộ trình xây dựng Chính phủ điện tử của thành phố.

4. Phối hợp với các sở, ngành, địa phương và cơ quan, tổ chức có liên quan tích hợp thông tin các dịch vụ công trực tuyến lên Cổng Thông tin điện tử thành phố theo quy định. Phối hợp với các đơn vị thuộc Văn phòng UBND thành phố khai thác, tiếp nhận, xử lý, cập nhật đầy đủ, kịp thời các loại thông tin (không thuộc phạm vi bí mật nhà nước) để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật.

5. Tổ chức thực hiện giao lưu, giao ban, đối thoại trực tuyến và các hình thức giao tiếp khác bằng việc ứng dụng công nghệ thông tin truyền thông giữa UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố, các sở, ngành, địa phương và cơ quan tổ chức có liên quan với người dân. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên internet gửi UBND thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố và các cơ quan hành chính nhà nước, chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền xem xét và đề nghị giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật.

6. Thiết kế cấu trúc công nghệ, kỹ thuật, mỹ thuật của Cổng Thông tin điện tử thành phố và dung lượng kho tài nguyên thông tin dữ liệu trên Cổng Thông tin điện tử thành phố; phát triển đa dạng nội dung, hình thức hoạt động và các ứng dụng, sản phẩm, truyền thông đa phương tiện để nâng cao năng lực thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; tình hình kinh tế -

xã hội, thời sự trong nước và quốc tế; phục vụ có hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của UBND thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố.

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan quản lý, xuất bản, phát hành Công báo in và Công báo điện tử của thành phố. Quản lý, thực hiện các dự án đầu tư và xây dựng được cấp có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật; tham gia tư vấn, thiết kế, thẩm tra các đề án, dự án liên quan đến lĩnh vực chuyên môn thuộc hệ thống Công Thông tin điện tử thành phố khi có yêu cầu; tham gia thẩm định về chuyên môn, nghiệp vụ các dự án quan trọng khác do Chánh Văn phòng UBND thành phố giao.

8. Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức bồi dưỡng, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ hành chính điện tử có liên quan đến hoạt động của Công Thông tin điện tử thành phố theo quy định của pháp luật. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan đảm bảo bí mật, an toàn mạng, an ninh thông tin của Công Thông tin điện tử thành phố. Nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật nâng cao hiệu quả hoạt động của Công Thông tin điện tử thành phố.

9. Quản lý và duy trì mạng tin học của UBND thành phố; bảo trì, bảo dưỡng hệ thống hạ tầng kỹ thuật, các ứng dụng công nghệ thông tin tại Văn phòng UBND thành phố. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và công tác quản trị để vận hành hệ thống quản lý văn bản và điều hành cho Văn phòng UBND thành phố, các cơ sở dữ liệu và các ứng dụng dùng chung khác do Văn phòng UBND thành phố giao. Đề xuất, triển khai, thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp nhằm đảm bảo an toàn thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của UBND thành phố, Văn phòng UBND thành phố.

10. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo về hoạt động của Công Thông tin điện tử và kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử chỉ đạo, điều hành của UBND thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố. Phối hợp với các sở, ngành, địa phương và cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện các giải pháp kỹ thuật, dịch vụ đảm bảo vận hành ổn định, an toàn hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến tại Văn phòng UBND thành phố.

11. Tham gia xây dựng chính sách, chiến lược và kế hoạch phát triển công nghệ thông tin theo sự phân công của Chánh Văn phòng UBND thành phố. Phối hợp với các sở, ngành, địa phương và cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện nhiệm vụ ứng cứu khẩn cấp sự cố máy tính; kiểm tra, giám sát và triển khai thông tin trong hệ thống mạng của UBND thành phố.

12. Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, xây dựng kế hoạch, quy hoạch, chính sách về phát triển lĩnh vực công nghệ thông tin theo sự phân công của Chánh Văn phòng UBND thành phố. Tham gia tư vấn, quản lý các dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin khi được Chánh Văn phòng UBND thành phố giao. Cung cấp các dịch vụ tư vấn, thẩm tra, thẩm định, đánh giá trong lĩnh vực đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin; triển khai phần mềm ứng dụng, gia công sản xuất phần mềm, cung cấp phần mềm thương mại; cung cấp, thi công, lắp đặt, sửa chữa các loại thiết bị công nghệ thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

13. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với đối tượng là biên chế, người lao động và cộng tác viên của Trung tâm Thông tin điện tử Cần Thơ theo quy định của pháp luật. Quản lý, sử dụng tài sản được giao; kinh phí được cấp và các nguồn tài chính khác theo quy định của pháp luật.

14. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất về hoạt động của Trung tâm Thông tin điện tử với Chánh Văn phòng UBND thành phố, các cơ quan có liên quan theo quy định. Thực hiện thống kê báo cáo theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và các nhiệm vụ khác do UBND thành phố và Văn phòng UBND thành phố giao. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác do Thường trực UBND thành phố và Lãnh Văn phòng UBND thành phố giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Trung tâm Thông tin điện tử Cần Thơ có Giám đốc và không quá 02 (hai) Phó Giám đốc

- Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và trước pháp luật về tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm chỉ đạo, điều hành các mặt công tác của Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về phần việc được phân công.

2. Cơ cấu tổ chức và biên chế

a) Trung tâm có 03 (ba) phòng: Phòng Hành chính - Quản trị; Phòng Tin học - Công báo; Phòng Công Thông tin điện tử.

b) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, trực thuộc do Giám đốc Trung tâm quy định.

c) Biên chế viên chức và số lượng người làm việc tại Trung tâm là biên chế sự nghiệp được cấp có thẩm quyền giao trên cơ sở Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Thông tin điện tử Cần Thơ được cấp có thẩm quyền phê duyệt, gắn với chức năng nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Trưởng phòng, bộ phận thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND TP (1ABCDEG);
- Các Sở: TC, Nội vụ, TTTT;
- Như Điều 5;
- VP UBND TP (2,3,4,5,6,7,8);
- Lưu: VT, KH.

CHÁNH VĂN PHÒNG

(đã ký)

Hồ Văn Gia