

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ  
**VĂN PHÒNG**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **646**/VP-HCTC  
V/v đề nghị tham gia góp ý kiến  
vào Dự thảo Đề án thành lập  
Công thông tin điện tử tỉnh

Quảng Trị, ngày **21** tháng 12 năm 2020

Kính gửi:

- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Sở Tài chính;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Đề án thành lập Công thông tin điện tử tỉnh trên cơ sở tổ chức lại hoạt động của Trung tâm Tin học tỉnh.

*(Có dự thảo Đề án kèm theo)*

Theo quy định của 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, Văn phòng UBND tỉnh đề nghị các đơn vị tham gia đóng góp ý kiến vào Dự thảo Đề án và gửi ý kiến của mình về Văn phòng UBND tỉnh trước ngày **30/12/2020** để tổng hợp trình các cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

Kính đề nghị các đơn vị quan tâm, phối hợp thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Trung tâm Tin học tỉnh;
- Lãnh đạo VP;
- Lưu: VT, HCTC<sub>(P)</sub>.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**  
  
**Nguyễn Cảnh Hưng**

Số: /ĐA-VP

Quảng Trị, ngày tháng 12 năm 2020

## ĐỀ ÁN

### Thành lập Công Thông tin điện tử tỉnh Quảng Trị

## I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỈNH QUẢNG TRỊ

Ngày 04/04/2014, Chính phủ ban hành Nghị định số 24/2014/NĐ-CP quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, trong đó quy định một trong những chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Ủy ban nhân dân là “*đầu mối Công thông tin điện tử, kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; quản lý công báo và phục vụ các hoạt động chung của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh*”.

Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23/10/2015 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh có nêu rõ một trong những chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh đó là “*Tổ chức quản lý, cập nhật thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; 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 Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Xuất bản, phát hành Công báo cấp tỉnh; Thiết lập, quản lý và duy trì hoạt động mạng tin học của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh*”.

Thông báo số 63/TB-UBND ngày 28/5/2020 của UBND tỉnh Quảng Trị về Kết luận của Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh tại buổi làm việc với Sở Thông tin và Truyền thông và các ngành liên quan đã chỉ đạo “Văn phòng UBND tỉnh chủ trì xây dựng Đề án thành lập đơn vị Công thông tin điện tử tỉnh trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh trên cơ sở bộ máy chức năng nhiệm vụ của Trung tâm Tin học tỉnh”.

Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Đề án thành lập Công thông tin điện tử tỉnh Quảng Trị trực thuộc Văn phòng trên cơ sở tổ chức lại hoạt động của Trung tâm Tin học tỉnh nhằm thực hiện đúng quy định của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, góp phần nâng cao chất lượng công tác tham mưu, giúp việc cho UBND tỉnh, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

## II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

- 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;

- Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

- Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23/10/2015 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

- Thông báo số 63/TB-UBND ngày 28/5/2020 của UBND tỉnh Quảng Trị về Kết luận của Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh tại buổi làm việc với Sở Thông tin và Truyền thông và các ngành liên quan.

### **III. PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỈNH (TRÊN CƠ SỞ TỔ CHỨC LẠI TRUNG TÂM TIN HỌC TỈNH)**

#### **1. Vị trí chức năng:**

Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Trị là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh, chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện của Văn phòng UBND tỉnh; đồng thời, chịu sự kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của các cơ quan quản lý chuyên ngành cấp trên.

Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Trị thực hiện các chức năng: Đầu mối cổng thông tin điện tử; kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử; quản lý và vận hành Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Quản trị và triển khai ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh và các đơn vị, địa phương trong tỉnh; quản lý xuất bản và phát hành Công báo cấp tỉnh.

Tên tiếng Anh: **QUANG TRI PORTAL** (Gọi tắt là QTP)

Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Trị có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng để hoạt động. Biên chế, cơ chế tài chính thực hiện theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

#### **2. Nhiệm vụ:**

Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Trị là phương tiện thông tin của UBND tỉnh nhằm thông tin, tuyên truyền và định hướng dư luận thông qua việc cung cấp các thông tin về lịch sử, văn hóa, các hoạt động kinh tế - xã hội của tỉnh và các

hoạt động chỉ đạo điều hành của lãnh đạo tỉnh; là đầu mối kết nối hoạt động cung cấp thông tin của cơ quan hành chính các cấp, phục vụ triển khai hoạt động dịch vụ và các hoạt động chỉ đạo điều hành của lãnh đạo tỉnh; xây dựng mối quan hệ trực tuyến giữa chính quyền với người dân, tổ chức và doanh nghiệp; xây dựng, nghiên cứu và triển khai ứng dụng các phần mềm, cơ sở dữ liệu và giải pháp công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý, điều hành, giải quyết công việc của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh; đảm bảo vận hành liên tục, an toàn thông tin các thiết bị mạng, máy chủ, thiết bị lưu trữ, dịch vụ cơ bản, các hệ thống mạng cung cấp thông tin ra internet, mạng truyền số liệu chuyên dùng, mạng tin học Văn phòng UBND tỉnh. Quản lý xuất bản và phát hành Công báo cấp tỉnh.

### **2.1 Quản lý và vận hành Cổng Thông tin điện tử tỉnh:**

a) Thông tin, tuyên truyền và định hướng dư luận thông qua việc cung cấp các thông tin về lịch sử, văn hóa, các hoạt động kinh tế - xã hội của tỉnh và các hoạt động chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo tỉnh;

b) Là đầu mối kết nối hoạt động cung cấp thông tin qua internet của cơ quan hành chính các cấp, phục vụ triển khai hoạt động dịch vụ công lên mạng internet;

c) Cung cấp và phổ biến các thông tin của Chính quyền tỉnh; hoạt động chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo tỉnh; các thông tin về hoạt động kinh tế, chính trị, văn hóa - xã hội của tỉnh đến các tổ chức và công dân thông qua mạng internet;

đ) Tiếp nhận, thông tin giải quyết ý kiến của công dân và các tổ chức về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh và đời sống nhân dân; lắng ý kiến nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; góp ý, hiến kế xây dựng quê hương tỉnh Quảng Trị;

e) Tạo môi trường tổ chức diễn đàn, thảo luận, trao đổi trực tuyến giữa công dân và các tổ chức với chính quyền tỉnh;

g) Phổ biến, tuyên truyền, thu hút các tổ chức và công dân tham gia giao dịch với chính quyền các cấp thông qua các dịch vụ công trên Cổng Thông tin điện tử;

h) Là đầu mối tiếp nhận các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo tỉnh; tiếp nhận và yêu cầu cung cấp thông tin từ các Sở, ngành, các huyện, thành phố, thị xã, cơ quan và tổ chức khác để tuyên truyền, phổ biến trên Cổng Thông tin điện tử;

i) Thu nhập, xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin và tổ chức cập nhật nội dung bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài lên Cổng Thông tin điện tử;

k) Thực hiện các hoạt động dịch vụ cung cấp thông tin, dịch vụ quảng cáo, hỗ trợ doanh nghiệp phát triển, xây dựng thương hiệu trên Cổng Thông tin điện tử.

### **2.2. Công tác triển khai ứng dụng công nghệ thông tin:**

a) Xây dựng và triển khai ứng dụng các giải pháp công nghệ thông tin:

- Tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh tổ chức thực hiện các chương trình, đề án liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin tại Văn phòng UBND tỉnh;

- Quản lý, quản trị, triển khai, hướng dẫn, tập huấn và khai thác có hiệu quả các hệ thống thông tin, phần mềm dùng chung, phần mềm ứng dụng phục vụ công tác điều hành, chỉ đạo của lãnh đạo UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ban, ngành, các đơn vị cấp xã;

- Tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong việc thực hiện các giải pháp nâng cao chỉ số ICT của đơn vị Văn phòng UBND tỉnh.

- Nghiên cứu, tham mưu ứng dụng các công nghệ mới, sản phẩm mới, kỹ thuật tiên tiến trong lĩnh vực công nghệ thông tin để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo UBND tỉnh, các Sở, ngành;

- Tham mưu đề xuất xây dựng, cập nhật phiên bản mới các phần mềm ứng dụng được lãnh đạo UBND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh giao nhiệm vụ quản lý và vận hành;

- Tư vấn dịch vụ, xây dựng, thi công hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, phần mềm ứng dụng theo quy định của pháp luật; tạo nguồn thu duy tu, bảo dưỡng cơ sở vật chất kỹ thuật của đơn vị;

- Thực hiện các quan hệ hợp tác trao đổi công nghệ thông tin với các cơ quan, đơn vị trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

b) Quản trị, vận hành hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin:

- Theo dõi, quản lý, quản trị và vận hành đảm bảo ổn định, thông suốt và thiết bị mạng, máy chủ, thiết bị lưu trữ và dịch vụ cơ bản; quản lý kho dữ liệu để cung cấp thông tin kịp thời, nhanh chóng, chính xác phục vụ cho việc quản lý, điều hành của Lãnh đạo UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị, địa phương, cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh, mạng truyền số liệu chuyên dùng Chính phủ (CPNET), mạng truyền số liệu chuyên dùng cơ quan Đảng - Nhà nước, đường truyền kết nối internet; quản lý hạ tầng công nghệ, thiết bị kỹ thuật chuyên dùng phục vụ việc vận hành Công Thông tin điện tử tỉnh Quảng Trị;

- Quản lý, quản trị, vận hành các hệ thống hội nghị trực tuyến gồm: Chính phủ và huyện, thị xã, thành phố; hệ thống truyền hình trực tiếp các buổi đối thoại của Lãnh đạo tỉnh với người dân, doanh nghiệp, các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh về các nội dung liên quan chuyên môn, kỹ thuật của trung tâm tích hợp dữ liệu; xây dựng phương án phân bổ dự toán ngân sách hàng năm phục vụ công tác quản trị, vận hành các trang thiết bị, các hệ thống tường lửa, các thiết bị bảo vệ, ...

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai cấu hình, cài đặt các máy chủ, thiết bị mạng, phần mềm, cơ sở dữ liệu đảm bảo đồng bộ hệ thống an toàn, an ninh và bảo mật dữ liệu.

c) Quản trị, vận hành mạng tin học Văn phòng UBND tỉnh:

- Theo dõi, quản lý, vận hành và phát triển hạ tầng kỹ thuật của mạng tin học nội bộ (LAN), mạng không dây (WIFI) tại trụ sở Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh;

- Duy tu, bảo dưỡng định kỳ theo kế hoạch, đảm bảo hệ thống mạng tin học Văn phòng UBND tỉnh hoạt động thông suốt 24/7;

- Định kỳ tổ chức triển khai đào tạo, tập huấn khai thác và sử dụng mạng tin học Văn phòng UBND tỉnh cho cán bộ, công chức, viên chức cơ quan;

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai cấu hình, cài đặt các thiết bị, phần mềm trên hệ thống mạng tin học Văn phòng UBND tỉnh đảm bảo đồng bộ hệ thống, an toàn, an ninh và bảo mật dữ liệu;

- Hướng dẫn nghiệp vụ khai thác và sử dụng các phần mềm cho cán bộ, công chức, viên chức được triển khai ứng dụng tại Văn phòng UBND tỉnh;

- Quản lý và vận hành hệ thống camera an ninh quan sát tại trụ sở UBND tỉnh;

- Quản lý, quản trị, vận hành 02 hệ thống hội nghị trực tuyến: Chính phủ, Bộ, ngành với tỉnh và của UBND tỉnh với UBND các huyện, thị xã, thành phố;

- Quản lý và khai thác có hiệu quả tài sản thiết bị tin học, mạng máy tính, phần mềm hệ thống, phần mềm dùng chung, phần mềm ứng dụng và các cơ sở vật chất kỹ thuật khác do đơn vị quản lý.

4. Quản lý, vận hành Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc và các phần mềm dùng chung khác trên phạm vi toàn tỉnh.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Chánh Văn phòng UBND tỉnh giao.

### **2.3. Công tác Công báo:**

Thực hiện nhiệm vụ về quản lý, hoạt động xuất bản, phát hành Công báo tỉnh: Tổ chức quản lý Công báo theo quy định tại Điều 82 đến Điều 95 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Thông tư số 01/2017/TT-VPCP ngày 31/03/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo; Quyết định số 1068/QĐ-UBND ngày 28/5/2015 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc Quy định cấp phát miễn phí Công báo tỉnh.

## **IV. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TIN HỌC TỈNH TRƯỚC KHI TỔ CHỨC LẠI**

### **1. Vị trí, chức năng**

Trung tâm Tin học tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp có thu, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; chịu sự quản lý trực tiếp của Văn phòng UBND tỉnh; thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng. Trung tâm tổ chức hạch toán độc lập và mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Trung tâm có chức năng giúp Chánh Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh quản lý xây dựng và triển khai các ứng dụng CNTT vào công tác quản lý hành chính nhà nước của tỉnh, thực hiện việc xây dựng, quản lý mạng tin học diện rộng của tỉnh; quản lý, duy trì và tổ chức biên tập, cập nhật thông tin cho Trang Thông tin điện tử của tỉnh; quản lý việc xuất bản Công báo tỉnh và xây dựng, quản lý, duy trì hoạt động của Công báo điện tử tỉnh.

Thực hiện các dịch vụ về CNTT theo quy định của nhà nước.

## **2. Nhiệm vụ:**

### **2.1 Nhiệm vụ về hoạt động ứng dụng CNTT:**

Thực hiện công tác quản lý xây dựng và triển khai các ứng dụng CNTT vào công tác quản lý hành chính nhà nước của tỉnh, thực hiện việc xây dựng, quản lý mạng tin học diện rộng của tỉnh và trung tâm tích hợp dữ liệu của tỉnh, cụ thể như sau:

a) Xây dựng, quản lý, điều hành và phát triển hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu, hạ tầng kỹ thuật cho mạng tin học diện rộng của tỉnh để triển khai các ứng dụng CNTT vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị, bao gồm:

- Tổ chức xây dựng và triển khai ứng dụng các phần mềm, các cơ sở dữ liệu, các trang web phục vụ công tác quản lý hành chính nhà nước cho UBND tỉnh và các đơn vị sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã;

- Tổ chức xây dựng và triển khai ứng dụng hệ thống thư điện tử của tỉnh và các dịch vụ cơ bản của trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh;

- Tích hợp cơ sở dữ liệu chuyên ngành của các đơn vị sở, ban ngành, UBND các huyện, thị xã tại trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh để dùng chung trên mạng diện rộng của tỉnh;

- Tổ chức đào tạo tin học cho cán bộ, công chức quản lý hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh để khai thác có hiệu quả các phần mềm, cơ sở dữ liệu, các thông tin hiện có trên mạng tin học diện rộng của tỉnh.

b) Tham mưu, đề xuất với Văn phòng UBND tỉnh trình UBND tỉnh ban hành các quy chế, quy định về triển khai ứng dụng CNTT vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

c) Duy trì hoạt động thông suốt và sự kết nối liên tục giữa mạng tin học diện rộng của Chính phủ và mạng tin học diện rộng của tỉnh, tổ chức điều hành, quản trị mạng tin học diện rộng của tỉnh, mạng máy tính nội bộ Văn phòng UBND tỉnh, đảm bảo hoạt động cho các cuộc họp trực tuyến phục vụ cho sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh.

d) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc triển khai thực hiện ứng dụng CNTT đối với Văn phòng các Sở, ban ngành, Văn phòng UBND các huyện, thị xã, thành phố.

e) Tổ chức, nghiên cứu, thực hiện và ứng dụng các đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ vào công tác quản lý hành chính nhà nước phục vụ sự chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh và hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh.

### **2.2 Nhiệm vụ về quản lý Trang thông tin điện tử tỉnh Quảng Trị:**

Thực hiện công tác quản lý, duy trì hoạt động, biên tập, cung cấp thông tin cho Trang thông tin điện tử của tỉnh (<https://www.quangtri.gov.vn>) theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/06/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông

tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước, cụ thể như sau:

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

b) Tổ chức biên tập, cung cấp thông tin và các dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử của tỉnh theo đúng các quy định, hướng dẫn của Chính phủ, của các Bộ ngành và của UBND tỉnh ban hành.

c) Tổ chức lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân:

- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật;

- Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến;

- Nghiên cứu nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới, địa chỉ, thư điện tử của các cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý.

d) Liên kết, tích hợp thông tin, dịch vụ công trực tuyến với trang thông tin điện tử của các đơn vị sở, ban ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã.

e) Bảo trì, bảo dưỡng, duy trì hoạt động, nâng cấp, chỉnh sửa trang thông tin điện tử; đảm bảo đường truyền máy móc, trang thiết bị phục vụ việc thu thập, xử lý thông tin.

f) Xây dựng, thực hiện kế hoạch đào tạo, tập huấn cho cán bộ, công chức, cập nhật và truy cập thông tin dành cho cán bộ, công chức trên trang thông tin điện tử của tỉnh.

### **2.3 Nhiệm vụ về quản lý và xuất bản Công báo:**

Thực hiện công tác quản lý, xuất bản Công báo in và xuất bản Công báo điện tử lên Trang thông tin điện tử của UBND tỉnh theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ về Công báo, cụ thể như sau:

a) Tiếp nhận, đăng Công báo văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác của các cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật; rà soát, kiểm tra lần cuối các văn bản trước khi công bố trên Công báo theo những tiêu chí sau: Quy định của pháp luật về ban hành văn bản, thẩm quyền, nội dung, hình thức, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản theo quy định của pháp luật.

b) Trực tiếp quản lý việc xuất bản và phát hành Công báo in, Công báo điện tử; Quản lý việc cấp phát, sử dụng đối với Công báo cấp miễn phí cho các cơ quan, tổ chức trong tỉnh (theo quy định của UBND tỉnh); Gửi trả và kiến nghị các cơ quan ban hành văn bản pháp luật chỉnh sửa các sai sót của văn bản (nếu có) trước khi công bố trên Công báo.

c) Giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh soạn thảo trình UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động Công báo và tổ chức, kiểm tra việc thực hiện các văn bản đó sau khi ban hành.

d) Quản lý và cập nhật cơ sở dữ liệu của Công báo tỉnh lên Công báo điện tử nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, tổ chức hoạt động và trực tiếp quản lý Công báo điện tử tỉnh.

2.4 Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng UBND tỉnh giao.



### **3. Thực trạng tổ chức bộ máy:**

- Lãnh đạo Trung tâm gồm Giám đốc và 1 Phó Giám đốc (trước năm 2020 Trung tâm có 2 Phó Giám đốc) và 03 phòng chuyên môn (Phòng Công nghệ thông tin - Tổng hợp, Phòng Công báo, Phòng Trang thông tin điện tử)
- Số chỉ tiêu biên chế được giao: Năm 2019 trở về trước, Trung tâm Tin học tỉnh được giao 17 biên chế (trong đó có 03 chỉ tiêu hợp đồng tự trả lương từ nguồn thu). Năm 2020, có 3 viên chức được Văn phòng điều động sang Trung tâm Phục vụ hành chính công và 01 viên chức chuyển công tác ra ngoài tỉnh nên hiện tại Trung tâm được giao 13 chỉ tiêu biên chế (trong đó 10 biên chế hưởng lương từ ngân sách, 3 hợp đồng hưởng lương từ nguồn thu của đơn vị). Số người có mặt tại thời điểm hiện tại là 12 người.

## **V. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, NHÂN SỰ, TÀI CHÍNH, TÀI SẢN VÀ CÁC VẤN ĐỀ KHÁC CÓ LIÊN QUAN**

### **1. Tổ chức bộ máy**

**1.1 Lãnh đạo Công Thông tin điện tử:** Gồm Giám đốc và 01 Phó Giám đốc:

a) Giám đốc là người đứng đầu Công Thông tin điện tử tỉnh Quảng Trị, chịu trách nhiệm trước Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hệ thống Công Thông tin điện tử tỉnh tỉnh Quảng Trị;

b) Phó Giám đốc là người được Giám đốc phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác; chịu trách nhiệm trước Giám đốc về lĩnh vực công tác được phân công;

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc và Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Công Thông tin điện tử tỉnh thực hiện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh.

### **1.2. Cơ cấu các phòng thuộc Công thông tin điện tử tỉnh:**

- a) Phòng Công nghệ thông tin và Hành chính;
- b) Phòng Công báo - Biên tập thông tin.

### **2. Phương án nhân sự**

Biên chế của Công Thông tin điện tử tỉnh nằm trong tổng biên chế hành chính sự nghiệp hàng năm của Văn phòng UBND tỉnh được UBND tỉnh phân bổ.

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Công Thông tin điện tử tỉnh xây dựng kế hoạch điều chỉnh số lượng người làm việc theo khối lượng công việc, báo cáo Văn phòng UBND tỉnh trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Căn cứ nhu cầu công việc và khả năng tài chính, Công Thông tin điện tử tỉnh được ký kết hợp đồng lao động theo quy định hiện hành.

### **3. Vị trí việc làm và số người làm việc:**

Căn cứ chức năng và nhiệm vụ được giao, Văn phòng UBND tỉnh dự kiến vị trí việc làm của Cổng Thông tin điện tử tỉnh là 18 vị trí, tương ứng với 18 người làm việc. Cụ thể như sau:

#### **3.1 Giám đốc:**

- Là người đứng đầu đơn vị; quản lý toàn diện đơn vị; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của đơn vị; Chủ tài khoản đơn vị.

- Xây dựng mục tiêu, chất lượng hàng năm của đơn vị; lập kế hoạch, chương trình công tác, chỉ đạo toàn bộ các hoạt động của đơn vị; đôn đốc, kiểm tra cán bộ, viên chức triển khai thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở chương trình, kế hoạch đã đề ra;

- Tham mưu với Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh về các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ chính trị của đơn vị;

- Xây dựng phương án phân bổ dự toán ngân sách hàng năm phục vụ nhiệm vụ chính trị của đơn vị;

- Quản lý nội dung thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh; duyệt tin, bài và quyết định việc đưa tin, bài lên Cổng Thông tin điện tử tỉnh;

- Phụ trách công tác tuyên truyền, quảng bá và nghiên cứu phát triển Cổng Thông tin điện tử tỉnh, hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin.

#### **3.2 Phó Giám đốc (01 người):**

- Là người giúp việc cho Giám đốc; chịu trách nhiệm trước Giám đốc về kết quả tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao;

- Cùng với Giám đốc xây dựng mục tiêu chất lượng hàng năm của đơn vị; lập kế hoạch, chương trình công tác; đôn đốc, kiểm tra cán bộ, viên chức triển khai thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở chương trình, kế hoạch đã đề ra, theo dõi việc chấp hành nội quy của đơn vị của các cán bộ công chức, viên chức của Trung tâm;

- Quản lý, theo dõi công tác xuất bản, phát hành Công báo, công tác tổ chức, hành chính.

### **3.3. Phòng Công nghệ thông tin và Hành chính**

#### **\* Chức năng:**

- Tham mưu Văn phòng UBND tỉnh xây dựng và triển khai các phần mềm, cơ sở dữ liệu, giải pháp công nghệ thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc của Lãnh đạo UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị, địa phương trong tỉnh; đảm bảo vận hành liên tục, an toàn thông tin các thiết bị mạng, máy chủ, thiết bị lưu trữ, dịch vụ cơ bản, các hệ thống mạng cung cấp thông tin internet, mạng truyền số liệu chuyên dùng, mạng tin học Văn phòng UBND tỉnh. Triển khai ứng dụng, hướng dẫn, tập huấn và khai thác các hệ thống thông tin, phần mềm dùng chung, cơ sở dữ liệu phục vụ công tác điều hành, chỉ đạo của lãnh đạo UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện,

thành phố, thị xã. Quản lý, quản trị, vận hành kỹ thuật, đảm bảo Công Thông tin điện tử tỉnh hoạt động thông suốt, an toàn;

- Thực hiện các công tác hành chính - tổ chức, kế toán, thủ quỹ, văn thư, lái xe... của đơn vị

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo đơn vị.

**\* Vị trí việc làm và số người làm việc:**

Tổng cộng 09 vị trí việc làm với 09 người làm việc, cụ thể như sau:

- Vị trí việc làm 1: Quản trị và triển khai ứng dụng hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc trên phạm vi toàn tỉnh; số người làm: 01 người.

- Vị trí việc làm 2: Quản trị hệ thống Công thông tin điện tử tỉnh; quản trị Công báo điện tử và trang web Văn phòng UBND tỉnh; số người làm: 01 người.

- Vị trí việc làm 3: Quản trị và triển khai ứng dụng hệ thống thư điện tử, quản trị hệ thống tài khoản người dùng của toàn tỉnh, quản trị vận hành các phần mềm dùng chung khác; số người làm: 01 người.

- Vị trí việc làm 4: Quản trị và triển khai ứng dụng hệ thống phần mềm Theo dõi nhiệm vụ của Chính phủ, nhiệm vụ của UBND tỉnh giao; quản trị và triển khai hệ thống phần mềm Báo cáo thông tin kinh tế - xã hội; số người làm: 01 người.

- Vị trí việc làm 5: Quản trị và biên tập thông tin cho hệ thống thông tin văn bản đi, đến của UBND tỉnh và các đơn vị địa phương trong tỉnh; số người làm: 01 người.

- Vị trí việc làm 6: Quản trị, vận hành và cài đặt hệ thống máy chủ, thiết bị mạng, hệ thống bảo mật, kết nối đường truyền, phần mềm liên thông với Văn phòng Chính phủ và các bộ ngành Trung ương; số người làm: 01 người.

- Vị trí việc làm 7: Quản trị, vận hành mạng nội bộ, quản trị hệ thống hội nghị trực tuyến của tỉnh, phục vụ máy chiếu, máy tính cho các cuộc họp, hội nghị của UBND tỉnh, hỗ trợ cài đặt máy tính, máy in; số người làm: 01 người.

- Vị trí việc làm 8: Công tác văn thư, thủ quỹ đơn vị, lái xe; số người làm: 01 người.

- Vị trí việc làm 9: Công tác kế toán, lễ tân, hành chính - tổ chức, số người làm: 01 người.

**3.4. Phòng Công báo - Biên tập thông tin**

**\* Chức năng:**

- Tiếp nhận văn bản, rà soát, biên tập, xuất bản, phát hành công báo cấp tỉnh và tổ chức hoạt động, quản lý công báo điện tử tỉnh;

- Tổ chức viết, biên tập tin, bài phản ánh về các hoạt động kinh tế - xã hội của tỉnh; các hoạt động và thông tin chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo UBND tỉnh và hoạt động của các đơn vị, địa phương trong tỉnh; tổ chức tiếp nhận ý kiến phản ánh

trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và cập nhật ý kiến trả lời của các cơ quan có thẩm quyền đến người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo đơn vị.

**\* Vị trí việc làm và số người làm việc:**

07 vị trí việc làm với 07 người làm việc, cụ thể như sau:

- Vị trí việc làm 1: Viết, biên tập tin, bài các lĩnh vực thuộc khối Tổng hợp - Tài mậu; số người làm: 01 người

- Vị trí việc làm 2: Viết, biên tập tin, bài các lĩnh vực khối Văn hóa - Xã hội, mặt trận - đoàn thể; số người làm: 01 người

- Vị trí việc làm 3: Viết, biên tập tin, bài các lĩnh vực Đối ngoại- Nội chính; số người làm: 01 người

- Vị trí việc làm 4: Viết, biên tập tin, bài các lĩnh vực Nông nghiệp, tiếp nhận và trả lời ý kiến của người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; số người làm: 01 người

- Vị trí việc làm 5: Thiết kế đồ họa, biên tập thông tin đa phương tiện, thông tin bài khắp nơi trong tỉnh; số người làm: 01 người

- Vị trí việc làm 6: Biên tập thông tin tiếng nước ngoài, biên tập thông tin cho trang web Văn phòng UBND tỉnh; số người làm: 01 người

- Vị trí việc làm 7: Tiếp nhận văn bản, rà soát, biên tập, xuất bản, phát hành Công báo tỉnh (bao gồm Công báo điện tử); số người làm: 01 người

**4. Tài chính, cơ sở vật chất, nguồn lực đảm bảo hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh**

**4.1. Nguồn kinh phí năm 2021:**

Dự toán kinh phí năm 2021: Đề xuất điều chuyển nguồn kinh phí (đã cấp năm 2021) của Trung tâm Tin học tỉnh cho Cổng Thông tin Điện tử tỉnh.

**4.2. Về trụ sở, trang thiết bị và người làm việc:**

Trước mắt, sử dụng trụ sở, trang thiết bị và người làm việc hiện tại của Trung tâm Tin học tỉnh để bố trí phục vụ cho hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh. Khi có điều kiện, đề nghị các cấp có thẩm quyền xem xét bố trí trụ sở, bổ sung biên chế, cơ sở vật chất để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ.

**VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Văn phòng UBND tỉnh là cơ quan chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tài chính và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện Đề án sau khi đã được UBND tỉnh phê duyệt.

2. Lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo việc thực hiện quy trình bổ nhiệm Giám đốc Cổng thông tin điện tử tỉnh.

3. Giám đốc Cổng thông tin điện tử tỉnh:

Quán triệt nội dung Đề án đến toàn thể viên chức, người lao động làm việc tại Công thông tin điện tử và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Phối hợp với Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh thực hiện quy trình đề nghị Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh bổ nhiệm Phó Giám đốc, Trưởng, Phó các Phòng thuộc Công thông tin điện tử tỉnh.

Thực hiện các chế độ chính sách có liên quan.

3. Các Phòng, ban, cá nhân có liên quan:

Phối hợp thực hiện triển khai có hiệu quả nội dung Đề án.

4. Thời gian thực hiện:

- Trong quý IV năm 2020: Văn phòng UBND tỉnh hoàn thành xây dựng Đề án thành lập Công Thông tin Điện tử tỉnh Quảng Trị, lấy ý kiến các đơn vị liên quan để gửi Sở Nội vụ thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt.

- Quý I năm 2021: UBND tỉnh phê duyệt Đề án; Công Thông tin điện tử tỉnh Quảng Trị đi vào hoạt động.

Trên đây là Đề án thành lập Công Thông tin điện tử tỉnh Quảng Trị trên cơ sở tổ chức lại Trung tâm Tin học tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh kính đề nghị Sở Nội vụ xem xét, thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt để tổ chức thực hiện./.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Cảnh Hưng**