

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH PHƯỚC

---*---

Số: 26 / 2005/QĐ-UB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----***----- 30K

Bình Phước, ngày 02 tháng 02 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
V/v thành lập Trung tâm Tin học tỉnh Bình Phước.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

- Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003.
- Căn cứ Quyết định số 112/2001/QĐ-TTg ngày 25/7/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án tin học hoá quản lý hành chính Nhà nước giai đoạn 2001-2005.
- Căn cứ Quyết định số 23/2002/QĐ-UB ngày 03/6/2002 của UBND tỉnh về việc phê duyệt đề án tin học hoá quản lý hành chính Nhà nước của tỉnh giai đoạn 2001-2005.
- Xét đề nghị Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Nội vụ

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1 : Thành lập “*Trung tâm Tin học tỉnh Bình Phước*” trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Điều 2 : Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Tin học tỉnh thực hiện theo bản Quy chế được ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3 : Các ông (bà): Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Nơi nhận

- Cục KTVB-Bộ Tư pháp
- CT, PCT
- Như điều 3
- LĐVP, CV: NC
- Sở Nội vụ: 5 bản
- Lưu

Nguyễn Văn Hương

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH PHƯỚC

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

Bình Phước, ngày 02 tháng 02 năm 2005

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TIN HỌC
TỈNH BÌNH PHƯỚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số : 26 /2005/QĐ-UB
ngày 02 / 02/2005 của UBND tỉnh Bình Phước)

CHƯƠNG I :

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1 : Trung tâm Tin học tỉnh Bình Phước (dưới đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh. Trung tâm chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Văn phòng UBND tỉnh.

Trung tâm được sử dụng con dấu riêng để hoạt động theo quy định. Kinh phí hoạt động của Trung tâm do Văn phòng UBND tỉnh lập dự toán và cấp phát theo kế hoạch đúng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 2 : Trung tâm có chức năng giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh tổ chức thực hiện việc quản lý và phát triển công nghệ thông tin trong quản lý hành chính Nhà nước của tỉnh.

CHƯƠNG II :

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3 : Trung tâm có nhiệm vụ giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh:

1/ Lập quy hoạch, kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin và tin học hóa trong quản lý hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh trình UBND tỉnh phê duyệt để làm căn cứ thực hiện .

2/ Xây dựng kế hoạch hàng năm về triển khai đề án tin học hóa quản lý hành chính Nhà nước của tỉnh. Hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan hành chính Nhà nước thực hiện các chương trình tin học hóa quản lý hành chính Nhà nước phải áp dụng các chuẩn thông tin, bảo vệ thông tin của Chính phủ theo nguyên tắc thống nhất về công nghệ mạng và các ứng dụng dùng chung theo hướng dẫn về chuyên môn của Văn phòng chính phủ. Cung cấp các giải pháp công nghệ và chương trình dùng chung cho toàn hệ thống các cơ quan hành chính Nhà nước của tỉnh.

3/ Phối hợp với Sở Khoa học & Công nghệ, Sở Nội vụ và các cơ sở đào tạo khác để đào tạo kiến thức công nghệ thông tin, tập huấn các ứng dụng tin học cho cán bộ, công chức của tỉnh, tạo khả năng tiếp cận với công nghệ mới và mạng máy tính trong xử lý công việc.

4/ Phối hợp với các cơ quan chuyên môn của tỉnh để hướng dẫn về nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức quản trị mạng hoặc phụ trách công nghệ thông tin của đơn vị.

5/ Quản lý và xây dựng hệ thống thông tin phục vụ công tác điều hành, quản lý Nhà nước của UBND tỉnh trên hệ thống mạng.

6/ Quản trị các cơ sở dữ liệu, xây dựng và tích hợp các hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia, liên kết tích hợp cơ sở dữ liệu tác nghiệp của các đơn vị quản lý hành chính Nhà nước của tỉnh, xây dựng kho dữ liệu điện tử, chia sẻ thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh và các cơ quan hành chính Nhà nước của tỉnh.

7/ Xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho việc thực hiện tin học hoá quản lý hành chính Nhà nước và ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động quản lý chuyên ngành.

8/ Xây dựng chương trình quản lý đảm bảo an toàn, bảo mật các thông tin truyền dẫn trong mạng tin học của các cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh.

9/ Lập kế hoạch bảo trì các thiết bị, phát triển và vận hành mạng, đảm bảo hệ thống mạng diện rộng của tỉnh hoạt động thông suốt phục vụ yêu cầu quản lý, điều hành của các cơ quan hành chính Nhà nước của tỉnh.

10/ Quản trị hệ thống mạng LAN của các cơ quan hành chính Nhà nước của tỉnh tham gia vào mạng diện rộng của tỉnh. Quản lý quyền truy cập của các mạng LAN thành viên và tất cả những đối tượng có quyền truy cập trực tiếp vào hệ thống mạng. Phòng chống và hướng dẫn các mạng LAN thành viên, các máy trạm phòng chống VIRUS trong mạng.

11/ Tổ chức các hội nghị, hội thảo, các lớp bồi dưỡng chuyên ngành công nghệ thông tin cho đội ngũ cán bộ, công chức, chuyên viên tin học, quản trị mạng đối với các cơ quan chuyên môn của tỉnh và UBND các huyện, thị xã.

12/ Quản lý tài chính, tài sản và công chức, nhân viên của cơ quan theo quy định của pháp luật.

Điều 4: Quyền hạn của Trung tâm

1/ Trực tiếp làm việc với các cơ quan chuyên môn của tỉnh và UBND các huyện, thị xã để nắm tình hình, quy mô phát triển và nhu cầu ứng dụng phát triển công nghệ thông tin trong quản lý hành chính Nhà nước tại đơn vị.

2/ Trực tiếp kiểm tra, giám sát các nội dung, cấu trúc hệ thống thông tin của các cơ quan chuyên môn của tỉnh và UBND các huyện, thị xã và được quyền yêu cầu các cơ quan đơn vị thực hiện đúng quy định về chế độ bảo mật thông tin trên mạng theo quy định của Nhà nước.

3/ Tham gia thẩm định mục tiêu, nội dung và các giải pháp kỹ thuật của các dự án công nghệ thông tin của các cơ quan chuyên môn của tỉnh và UBND các huyện, thị xã.

4/ Được quyền kiểm tra thường xuyên, đột xuất đối với các tổ chức, cá nhân tham gia mạng diện rộng của tỉnh trong việc thực hiện quy định quyền sử dụng mạng công nghệ thông tin của tỉnh.

5/ Được tham dự các cuộc hội thảo về khoa học kỹ thuật, công nghệ thông tin và ứng dụng tin học trong quản lý.

CHƯƠNG III :

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 5 : Tổ chức bộ máy :

1/ Lãnh đạo Trung tâm:

Trung tâm do 01 Giám đốc điều hành và có 01 Phó Giám đốc giúp việc cho Giám đốc. Chức vụ Giám đốc do UBND tỉnh bổ nhiệm theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh. Chức vụ Phó Giám đốc do Chánh Văn phòng UBND tỉnh bổ nhiệm.

2/ Biên chế của Trung tâm thuộc biên chế quản lý Nhà nước được tính chung trong tổng biên chế của Văn phòng UBND tỉnh do UBND tỉnh giao hàng năm.

Điều 6 : Chế độ làm việc.

1/ Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng. Giám đốc Trung tâm quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm và là người chịu trách nhiệm cao nhất trước Chánh Văn phòng UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm. Phó Giám đốc Trung tâm giúp việc cho Giám đốc được Giám đốc phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác. Phó Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc, đồng thời cùng Giám đốc liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về phần việc được phân công phụ trách.

2/ Trung tâm tổ chức họp giao ban hàng tuần để kiểm điểm công tác trong tuần và xây dựng chương trình cho tuần kế tiếp, đồng thời tổ chức các cuộc họp bất thường để triển khai nhiệm vụ đột xuất do Văn phòng UBND tỉnh giao

3/ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và theo yêu cầu đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao cho Văn phòng UBND tỉnh

4/ Xây dựng mối quan hệ với các các bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan có liên quan trong tỉnh và UBND các huyện, thị xã để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG IV :

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7 : Bản Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Việc sửa đổi, bổ sung bản Quy chế này do Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh xem xét Quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH.

CHỦ TỊCH.



Nguyễn Văn Hưng