

Số: 63/2025/QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày 31 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Thông tin điều hành trực thuộc
Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Trung tâm Thông tin điều hành (sau đây gọi tắt Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long, có chức năng tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; Đầu mối quản lý Cổng thông tin điện tử, kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh với Văn phòng Chính phủ và Bộ, ngành trung ương; Thiết lập quản lý, duy trì hoạt động Mạng tin học của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Xây dựng tổ chức triển khai vận hành sử dụng các hệ thống thông tin và hệ thống họp trực tuyến phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Quản lý, xuất bản và phát hành Công báo tỉnh; Cung cấp các dịch vụ phục vụ các cuộc họp, cuộc hội nghị, hội thảo, ăn uống, nghỉ ngơi, các dịch vụ khác trong phạm vi cho phép và theo quy định của pháp luật; phục vụ, đón tiếp các đoàn khách, đoàn công tác quốc tế, trung ương và các địa phương khác về dự họp, hội nghị, hội thảo hoặc công tác tại tỉnh theo kế hoạch hoặc khi có chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; Quản lý, vận hành và khai thác sử dụng, thực hiện bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản, cơ sở vật chất, cơ sở hạ tầng phần tài sản chung

Khối nhà làm việc Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan thuộc Khối Tổng hợp - Khu hành chính tỉnh và Trung tâm hội nghị.

2. Trung tâm có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ tin học hóa quản lý hành chính nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Tổ chức quản lý, tiếp nhận, biên tập và cập nhật nội dung phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ; Quản lý và công bố các thông tin chính thống hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trên mạng Internet; phối hợp cung cấp thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

3. Tiếp nhận, quản lý, xuất bản, phát hành Công báo của Ủy ban nhân dân tỉnh; Dự thảo tham mưu Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản liên quan đến hoạt động Công báo và tổ chức, kiểm tra việc thực hiện các văn bản đó sau khi ban hành; tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh các nội dung liên quan đến việc rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật đăng trên Công báo.

4. Xây dựng, tổ chức quản lý, vận hành Cổng thông tin điện tử của tỉnh; kết nối với hệ thống Cổng thông tin điện tử Chính phủ; Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin cho hoạt động Cổng thông tin điện tử của tỉnh và các hệ thống thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; thực hiện chế độ báo cáo về hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định.

5. Xây dựng, quản lý vận hành Hệ thống thông tin Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh, đầu mối kết nối liên thông văn bản điện tử của tỉnh với Trục liên thông văn bản Quốc gia của Chính phủ theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; kiểm soát việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã với Văn phòng Chính phủ, các Bộ, ngành trung ương và các địa phương trong cả nước. Tham mưu tổ chức triển khai thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường

điện tử; đầu mối triển khai kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản và điều hành giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương.

6. Tổ chức xây dựng, quản lý vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh phục vụ công tác báo cáo cho các sở ban ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và phối hợp thực hiện tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; 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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh; kết nối, liên thông, tích hợp, chia sẻ dữ liệu về giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; tham gia quản lý, vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công Quốc gia do Văn phòng Chính phủ giao.

8. Xây dựng, quản lý vận hành Hệ thống thông tin hợp không giấy của Ủy ban nhân dân tỉnh phục vụ các cuộc họp của Ủy ban nhân dân tỉnh và triển khai cho các sở ban ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện sử dụng thống nhất trong phạm vi toàn tỉnh đảm bảo hiệu quả và tiết kiệm.

9. Tổ chức quản lý Hệ thống hội nghị trực tuyến của Ủy ban nhân dân tỉnh, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố và cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện các giải pháp kỹ thuật đảm bảo vận hành ổn định, an toàn hệ thống hội nghị trực tuyến của Ủy ban nhân dân tỉnh.

10. Thiết lập, quản lý và duy trì hoạt động hệ thống mạng tin học của Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, quản lý và bảo trì hệ thống hạ tầng kỹ thuật, các ứng dụng công nghệ thông tin đảm bảo công tác quản trị vận hành hệ thống thông tin điện tử, các phần mềm ứng dụng phục vụ công tác quản lý chỉ đạo, điều hành và lưu trữ hồ sơ điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

11. Tổ chức thực hiện đối thoại trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Trưởng cơ quan, tổ chức có liên quan với người dân và doanh nghiệp.

12. Trực tiếp hoặc phối hợp với các đơn vị chức năng thực hiện đánh giá, giám sát về an toàn thông tin cho các Hệ thống thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh (gồm: Hệ thống Cổng thông tin điện tử, Hệ thống thông tin quản lý văn bản và điều hành, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Hệ thống thông tin báo cáo, Hệ thống hợp không giấy,...); đề xuất, triển khai các nhiệm vụ, giải pháp nhằm đảm bảo an toàn thông tin cho hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

13. Tổ chức lấy kiến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật qua Cổng thông tin điện tử cho các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định.

14. Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân qua Cổng thông tin điện tử của tỉnh (địa chỉ: <https://pakn.vinhlong.gov.vn>) và hộp thư: banbientap@vinhlong.gov.vn.

15. Xây dựng, thực hiện trung hạn và hàng năm, các đề án, dự án về đầu tư phát triển công nghệ thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và hoạt động Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

16. Thực hiện thẩm định các dự án, hạng mục công nghệ thông tin và chuyển đổi số thuộc phạm vi phê duyệt của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân cấp của tỉnh.

17. Thực hiện quản lý vận hành, bảo trì, nâng cấp triển khai các hệ thống thông tin điện tử theo chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định và khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

18. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh quản trị vận hành và khai thác sử dụng các hệ thống thông tin điện tử phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

19. Tổ chức đón tiếp và phục vụ các cuộc họp, cuộc hội nghị, hội thảo, ăn uống, nghỉ ngơi của các đoàn khách Quốc tế, trong và ngoài tỉnh đến dự họp, hội nghị, hội thảo hoặc làm việc với Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ban ngành tỉnh.

20. Quản lý, vận hành và khai thác sử dụng, thực hiện bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản, cơ sở vật chất, cơ sở hạ tầng phần tài sản chung Khối nhà làm việc Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan thuộc Khối Tổng hợp - Khu hành chính tỉnh và Trung tâm hội nghị tỉnh.

21. Cung cấp các dịch vụ phòng họp, hội nghị, hội thảo, ăn uống, nghỉ ngơi và các hoạt động khác trong phạm vi cho phép (dịch vụ tại nhà khách, bán các mặt hàng lưu niệm,...) cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân trên cơ sở có thu.

22. Tổ chức khai thác đúng ngành nghề đã đăng ký, chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý, khai thác theo quy định; thực hiện chế độ báo cáo thống kê, tài sản, tài chính, thuế theo quy định của pháp luật.

23. Quản lý về tổ chức bộ máy, nhân sự, biên chế được giao, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

24. Lập dự trù kinh phí hoạt động hàng năm của Trung tâm; thực hiện việc quản lý, chi tiêu, thanh quyết toán tài chính của Trung tâm; bảo đảm các điều

kiện vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Trung tâm; quản lý tài sản, trang thiết bị, cơ sở vật chất kỹ thuật được giao theo quy định của pháp luật.

25. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phân công hoặc cơ quan, người có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Trung tâm: Giám đốc và 02 Phó Giám đốc

a) Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm;

b) Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm chỉ đạo một số mặt công tác và 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 Trung tâm được Giám đốc Trung tâm ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Trung tâm;

c) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ

a) Trung tâm Thông tin điều hành có 04 phòng chuyên môn, nghiệp vụ gồm: Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Công thông tin điện tử và Công báo, Phòng Phục vụ điều hành, Phòng Quản lý Nhà khách - Tòa nhà;

b) Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm sắp xếp, bố trí, phân công nhiệm vụ và thực hiện các chế độ, chính sách đối với số lượng người làm việc (biên chế sự nghiệp) tại Trung tâm theo quy định của pháp luật; ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị trực thuộc; ban hành Quy chế làm việc của Trung tâm theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và phù hợp với Quy chế làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Số lượng người làm việc và quan hệ phối hợp làm việc

1. Số lượng người làm việc

a) Số lượng người làm việc của Trung tâm được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng số lượng người làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm;

b) Giao Giám đốc Trung tâm xây dựng đề án vị trí việc làm phù hợp với tổ chức, bộ máy sau khi sắp xếp và trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

2. Quan hệ phối hợp làm việc

a) Quan hệ quản lý, điều hành công việc, thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu đề xuất thuộc phạm vi của Trung tâm theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ;

b) Quan hệ giữa các chuyên viên, giữa các phòng thuộc Trung tâm và giữa các chuyên viên, các phòng thuộc Trung tâm với các chuyên viên, các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là mối quan hệ phối hợp, thực hiện theo Quy chế làm việc của Trung tâm, Quy chế làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2025.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Trung tâm Thông tin điều hành, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như khoản 2 Điều 5;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính (Bộ Tư pháp);
- Vụ Pháp chế (Bộ Nội vụ);
- TT.TU và HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh và các đoàn thể tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội đơn vị tỉnh Vĩnh Long;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- LĐ VPUBND tỉnh;
- Báo Vĩnh Long (đăng báo);
- Trung tâm Thông tin điều hành (đăng công báo);
- Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, 78.TCDNC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**