

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trung tâm Thông tin là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có chức năng tổ chức các hoạt động thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội của Bộ, ngành; cung cấp các dịch vụ liên quan đến thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật.

Trung tâm Thông tin có tên giao dịch quốc tế là: Labour and Social Affairs Information Center, viết tắt là LASIC.

Điều 2. Trung tâm Thông tin có nhiệm vụ:

1. Trình Bộ chương trình, kế hoạch dài hạn và hàng năm về phát triển hệ thống thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Về hoạt động thông tin:

a) Trình Bộ trưởng ban hành các quy chế về công tác thông tin phục vụ quản lý nhà nước của Bộ;

b) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Bộ nghiên cứu, xây dựng trình Bộ về phương án tổ chức hệ thống thông tin thống nhất trong ngành Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Thực hiện chức năng đầu mối thu thập, xử lý, lưu trữ và cung cấp thông tin phục vụ quản lý nhà nước của Bộ, ngành;

d) Tổ chức xây dựng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành lĩnh vực lao động, người có công và xã hội phục vụ quản lý nhà nước của Bộ, ngành; phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ quản lý cơ sở dữ liệu chuyên ngành của Bộ;

đ) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động thông tin đối ngoại theo quy định và phân công của Bộ;

e) Phát hành các sản phẩm thông tin theo quy định.

3. Về hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin:

a) Trình Bộ trưởng ban hành, sửa đổi các quy chế ứng dụng công nghệ thông tin trong Bộ, ngành;

b) Thực hiện chức năng đơn vị chuyên trách công nghệ thông tin của Bộ theo quy định;

c) Xây dựng và thực hiện các phương án đảm bảo an toàn, an ninh thông tin của Bộ, ngành; phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ triển khai các biện pháp an toàn, an ninh thông tin theo quy định; quản trị hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin của Bộ, bảo đảm hoạt động ổn định, an toàn, thông suốt; hỗ trợ sử dụng công nghệ thông tin cho công chức, viên chức của Bộ, ngành;

d) Xây dựng, quản lý, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử của Bộ và Hệ điều hành tác nghiệp (eMolisa) của Bộ; phối hợp các đơn vị thuộc Bộ xây dựng, quản lý, vận hành website (trang thông tin điện tử) của mỗi đơn vị;

đ) Chủ trì tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cải cách hành chính của Bộ, kết nối với mạng thông tin hành chính điện tử và cổng thông tin điện tử của Chính phủ;

e) Chủ trì thẩm định thiết kế sơ bộ và tham gia với Vụ Kế hoạch – Tài chính thẩm định các phần mềm ứng dụng, các hệ thống hoặc cấu phần công nghệ thông tin thuộc các dự án công nghệ thông tin do Bộ quản lý; tiếp nhận, quản lý, vận hành hệ thống công nghệ thông tin được bàn giao cho Bộ thông qua các dự án công nghệ thông tin của Chính phủ hoặc của các tổ chức trong và ngoài nước.



4. Về hoạt động thống kê:

a) Tổ chức điều tra, báo cáo, phân tích thông tin thống kê lĩnh vực lao động, người có công và xã hội theo sự phân công của Bộ.

b) Phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ tổ chức thực hiện các cuộc điều tra thống kê và cập nhật, lưu trữ dữ liệu, tài liệu điều tra thống kê trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

5. Tổ chức các hoạt động dịch vụ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, khả năng của đơn vị và đúng quy định của pháp luật.

6. Thực hiện hợp tác quốc tế theo quy định của Nhà nước và của Bộ.

7. Tổng kết, báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực được phân công.

8. Thực hiện nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực được phân công; tham gia đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức về thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông cho cán bộ, công chức, viên chức của Bộ, ngành.

9. Quản lý công chức, viên chức, người lao động; quản lý cơ sở vật chất, tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin:

1. Trung tâm Thông tin có Giám đốc và một số Phó Giám đốc;

2. Các phòng chức năng gồm:

a) Phòng Thông tin Lao động;

b) Phòng Thông tin Xã hội;

c) Phòng Thông tin Đối ngoại;

d) Phòng Hệ thống;

đ) Phòng Phát triển ứng dụng;

e) Văn phòng.

Điều 4. Giám đốc Trung tâm Thông tin có trách nhiệm ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc và quan hệ công tác của Trung tâm; quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng trực thuộc; sắp xếp và phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Trung tâm Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng theo quy định.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 513/QĐ-LĐTBXH ngày 10 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin.

Điều 7. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Giám đốc Trung tâm Thông tin và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 7;
- Lưu: VT, TCCB.

BỘ TRƯỞNG



Phạm Thị Hải Chuyền

www.LuatVietnam.vn