

Số: **3169/QĐ-TTCP**

Hà Nội, ngày **30** tháng **12** năm **2013**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Trung tâm Thông tin**

**TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Nghị định số 83/2012/NĐ-CP ngày 09/10/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/06/2011 của Chính phủ 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;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/04/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ và Vụ trưởng, Giám đốc Trung tâm Thông tin,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Trung tâm Thông tin”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1319/2009/QĐ-TTCP ngày 19/06/2009 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Trung tâm Thông tin.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ, Vụ trưởng, Giám đốc Trung tâm Thông tin và thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận: (lưu)

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo TTCP;
- Các vụ, cục, đơn vị;
- Lưu: VT, TCCB, TTTT.



**Huỳnh Phong Tranh**

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động  
của Trung tâm Thông tin**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3169/QĐ-TTCP ngày 30 tháng 12 năm 2013  
của Tổng Thanh tra Chính phủ)*

**Chương I**

**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN,  
NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Trung tâm Thông tin là đơn vị sự nghiệp chuyên trách về công nghệ thông tin thuộc Thanh tra Chính phủ, có chức năng xây dựng, phát triển và tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý, điều hành, tác nghiệp của cơ quan Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra; khai thác, lưu trữ thông tin; cung cấp thông tin theo chỉ đạo của Tổng Thanh tra Chính phủ.

2. Trung tâm Thông tin có con dấu riêng. Trụ sở chính đặt tại Hà Nội.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Đề xuất, xây dựng, tổ chức thực hiện đề án, các chương trình, kế hoạch 05 năm và hàng năm về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý, điều hành, tác nghiệp của cơ quan Thanh tra Chính phủ và ngành thanh tra.

2. Xây dựng, trình Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành các quy định, quy chế về tổ chức hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, quản lý các hệ thống thông tin, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành, khai thác, sử dụng các phần mềm dùng chung; bảo đảm an toàn, bảo mật hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu thông tin điện tử của Thanh tra Chính phủ, cơ sở dữ liệu dùng chung ngành thanh tra.

3. Thu thập, xử lý, lưu trữ, khai thác, cung cấp thông tin điện tử phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu thông tin điện tử về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.

4. Quản lý, vận hành, hướng dẫn sử dụng cơ sở hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp của Thanh tra Chính phủ và ngành thanh tra; thực hiện việc thiết kế, xây dựng, lắp đặt hệ thống các thiết bị tin học theo các chương trình, kế hoạch được phê duyệt cho các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và hỗ trợ các đơn vị thanh tra chuyên ngành, thanh tra cấp tỉnh, thanh tra cấp huyện trong triển khai ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin phục vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống

tham nhũng theo nhu cầu từng đơn vị và chỉ đạo của Tổng Thanh tra Chính phủ.

5. Quản trị và duy trì hoạt động mạng máy tính nội bộ, mạng diện rộng của Thanh tra Chính phủ; là đầu mối kết nối với mạng thông tin của Chính phủ, bộ, ngành, địa phương và các cơ quan có liên quan.

6. Duy trì hoạt động, phát triển và nâng cấp Cổng thông tin điện tử Thanh tra Chính phủ trong từng thời kỳ, cập nhật thông tin lên Cổng theo quy định của Tổng Thanh tra Chính phủ.

7. Tổ chức thiết kế, thiết kế, xây dựng, hướng dẫn sử dụng, thuê, mua các phần mềm ứng dụng chuyên ngành thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ và phục vụ tin học hóa quản lý theo nhu cầu trong từng giai đoạn phát triển của Thanh tra Chính phủ và ngành thanh tra.

8. Tổ chức, thực hiện việc bảo trì, bảo dưỡng hệ thống mạng máy tính và các thiết bị công nghệ thông tin của Thanh tra Chính phủ; sửa chữa, khắc phục sự cố kỹ thuật của hệ thống trang thiết bị công nghệ thông tin và phần mềm, bảo đảm hoạt động liên tục, thông suốt, an toàn và bảo mật toàn bộ hệ thống công nghệ thông tin Thanh tra Chính phủ.

9. Phối hợp với Vụ Tổ chức Cán bộ, Trường Cán bộ Thanh tra và các đơn vị có liên quan tổ chức, thực hiện đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về ứng dụng, sử dụng công nghệ thông tin, đào tạo tin học cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Thanh tra Chính phủ và ngành thanh tra.

10. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính, cải cách thể chế, hợp tác quốc tế về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin theo phân cấp, ủy quyền của Tổng Thanh tra Chính phủ.

11. Tư vấn, cung cấp các dịch vụ về đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin, tin học hoá quản lý hành chính phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Thông tin theo quy định của Luật công nghệ thông tin năm 2006, Luật Thanh tra năm 2010 và quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

12. Quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc Trung tâm theo quy định của pháp luật và phân cấp, ủy quyền của Tổng Thanh tra Chính phủ.

13. Quản lý, sử dụng tài sản, tài chính được giao theo quy định của Tổng Thanh tra Chính phủ và các quy định pháp luật có liên quan.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

### **Điều 3. Nguyên tắc làm việc**

Trung tâm Thông tin làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm và kỷ luật cá nhân, đề cao việc phối hợp công tác, trao đổi kinh nghiệm, thông tin trong quản lý, điều hành, giải quyết công việc, phát huy tính chủ động, sáng tạo trong công tác của công chức, viên chức, người lao động thuộc Trung tâm.

## Chương II

# TỔ CHỨC BỘ MÁY, TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức**

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin gồm:

1. Lãnh đạo Trung tâm Thông tin:
  - Vụ trưởng, Giám đốc Trung tâm Thông tin (sau đây gọi là Giám đốc)
  - Các Phó Giám đốc.
2. Các phòng trực thuộc Trung tâm:
  - a) Phòng Kỹ thuật – Công nghệ;
  - b) Phòng Thông tin - Tổng hợp.

Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các phòng do Giám đốc Trung tâm quy định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao cho Trung tâm.

### **Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Giám đốc Trung tâm**

1. Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm Thông tin theo quy định tại Điều 2 của Quy định này; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Tổng Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm Thông tin.
2. Xác định vị trí việc làm, số lượng người làm việc và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trình các cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.
3. Tham mưu giúp Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ xây dựng chương trình, kế hoạch, các quy định, quy chế về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong từng giai đoạn theo nhu cầu triển khai tin học hóa quản lý, điều hành, tác nghiệp của Thanh tra Chính phủ và ngành thanh tra.
4. Quyết định và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác hàng tháng, quý, năm của Trung tâm theo sự chỉ đạo của Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ.
5. Phối hợp với thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và các bộ, ngành, địa phương để xử lý những vấn đề có liên quan trong xây dựng, thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin theo nội dung được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.
6. Chỉ đạo, điều hành và phân công nhiệm vụ, phối hợp hoạt động và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Phó Giám đốc Trung tâm, các phòng, viên chức,

người lao động thuộc Trung tâm Thông tin.

7. Xây dựng và thực hiện quy hoạch cán bộ của Trung tâm; xây dựng các định mức lao động, định mức kinh tế kỹ thuật công nghệ thông tin phù hợp yêu cầu quản lý của Trung tâm trên cơ sở thống nhất với Chi uỷ và tham khảo ý kiến của tổ chức Công đoàn.

8. Duy trì kỷ luật công tác, quản lý, đánh giá và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với công chức, viên chức, người lao động của Trung tâm.

9. Chịu trách nhiệm về việc quản lý và sử dụng con dấu của Trung tâm Thông tin.

10. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của pháp luật và của Thanh tra Chính phủ.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

#### **Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó giám đốc Trung tâm**

1. Phó Giám đốc là cán bộ lãnh đạo của Trung tâm Thông tin, giúp Giám đốc quản lý, điều hành công việc của Trung tâm và trực tiếp quản lý một số lĩnh vực công tác theo phân công của Giám đốc Trung tâm.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được Giám đốc phân công và ủy quyền. Báo cáo Giám đốc Trung tâm về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, ủy quyền.

3. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ và trước pháp luật về ý kiến đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ. Ký thay Giám đốc Trung tâm các văn bản được Giám đốc ủy quyền.

4. Giúp Giám đốc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của các Phòng thuộc phạm vi phân công quản lý.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm, Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ giao.

#### **Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng, Phó phòng thuộc Trung tâm**

1. Trưởng phòng là người quản lý, chỉ đạo công tác của phòng, chịu trách nhiệm trước Ban giám đốc Trung tâm về việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị mình.

2. Phó trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo công tác của Phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các Trưởng, Phó phòng do Giám đốc Trung tâm quy định.

**Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ, viên chức thuộc Trung tâm Thông tin**

1. Chấp hành kỷ luật làm việc, các quy định của Thanh tra Chính phủ và của Trung tâm Thông tin.

2. Chủ động thực hiện nhiệm vụ được giao, nghiên cứu, tham mưu về lĩnh vực chuyên môn được phân công, đảm nhiệm; chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc, Trưởng phòng về công việc được giao.

3. Chấp hành kỷ luật phát ngôn, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức ngành Thanh tra, nội quy làm việc, quy chế văn hoá công sở của cơ quan Thanh tra Chính phủ và các quy định khác về cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện chế độ báo cáo, chế độ quản lý hồ sơ, tài liệu theo quy định của Thanh tra Chính phủ.

**Chương III  
QUAN HỆ CÔNG TÁC**

**Điều 9. Quan hệ với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ**

1. Trung tâm Thông tin chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Tổng Thanh tra Chính phủ, Phó Tổng Thanh tra Chính phủ phụ trách.

2. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Trung tâm; triển khai thực hiện nhiệm vụ theo chức trách do lãnh đạo Thanh tra Chính phủ giao.

3. Giám đốc Trung tâm nghiên cứu, đề xuất với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch, phương hướng, nhiệm vụ của Trung tâm trong từng thời kỳ để lãnh đạo Thanh tra Chính phủ quyết định hoặc phê duyệt.

**Điều 10. Quan hệ với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ**

1. Trung tâm Thông tin có trách nhiệm phối hợp với Vụ Tổ chức Cán bộ trong công tác quản lý công chức, viên chức, người lao động; lập kế hoạch, đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động hàng năm.

2. Trung tâm Thông tin có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Thanh tra Chính phủ, Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp trong thực hiện chế độ quản lý cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị và xây dựng, triển khai chương trình, kế hoạch công tác theo quy định của Thanh tra Chính phủ và pháp luật hiện hành.

3. Việc phối hợp với các vụ, cục, đơn vị liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, chương trình, kế hoạch công tác được giao thực hiện theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ.

**Điều 11. Quan hệ với Bộ Thông tin và Truyền thông cùng các cơ quan có thẩm quyền khác**

1. Trung tâm Thông tin có trách nhiệm giúp Tổng Thanh tra Chính phủ thực

hiện việc xây dựng và bảo vệ các chương trình, kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, tin học hoá quản lý hành chính nhà nước; thực hiện nghiệp vụ công nghệ thông tin theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Trung tâm Thông tin thực hiện chế độ thông tin, báo cáo với Bộ Thông tin - Truyền thông và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

### **Điều 12. Quan hệ giữa lãnh đạo Trung tâm Thông tin với cấp ủy đảng và lãnh đạo các đoàn thể**

1. Ban Giám đốc Trung tâm tạo điều kiện để các đoàn thể hoạt động theo điều lệ, tôn chỉ, mục đích: phối hợp với cấp ủy Đảng và lãnh đạo các đoàn thể tạo điều kiện để đảng viên, công chức, viên chức, người lao động thuộc Trung tâm học tập nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, làm việc đạt hiệu quả cao; bảo đảm thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Trung tâm, xây dựng nền nếp văn hoá, kỷ luật cơ quan; chăm lo đời sống của công chức, viên chức, người lao động trong Trung tâm.

2. Ban Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm thông tin đầy đủ, kịp thời về hoạt động của Trung tâm, về quyền lợi của công chức, viên chức, người lao động cho cấp ủy Đảng; tham khảo ý kiến của cấp ủy, lãnh đạo các đoàn thể trước khi quyết định những vấn đề về biện pháp phối hợp giáo dục chính trị tư tưởng, bảo vệ nội bộ, chăm lo đời sống của công chức, viên chức, người lao động thuộc Trung tâm và về các vấn đề quan trọng khác của Trung tâm.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 13. Trách nhiệm thi hành**

1. Ban Giám đốc Trung tâm, các phòng và toàn thể viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Thông tin có trách nhiệm thực hiện Quy định này. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến toàn thể viên chức, người lao động của Trung tâm để tổ chức thực hiện.

2. Những nội dung khác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Trung tâm Thông tin mà chưa được thể hiện trong Quy định này thì được thực hiện theo Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ, các văn bản pháp luật hiện hành về tổ chức, hoạt động của đơn vị chuyên trách công nghệ thông tin cấp bộ, cơ quan ngang bộ.

3. Căn cứ vào các quy định hiện hành và Quy định này, Giám đốc Trung tâm Thông tin có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ cơ sở và các Quy chế khác của Trung tâm để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Giám đốc Trung tâm Thông tin và Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ có trách nhiệm triển khai, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định này; tổng hợp các ý kiến góp ý, nghiên cứu đề xuất kịp thời việc bổ sung, sửa đổi quy định, phù hợp với yêu cầu công tác của Trung tâm Thông tin và của cơ quan Thanh tra Chính phủ. /.

**TỔNG THANH TRA**

\_\_\_\_\_

**Huỳnh Phong Tranh**

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)