

Số: 324/QĐ-VTLTNN

Hà Nội, ngày 22 tháng 12 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức của Trung tâm Tin học**

CỤC TRƯỞNG CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC

Căn cứ Quyết định số 89/2009/QĐ-TTg ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước trực thuộc Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Trung tâm Tin học là tổ chức sự nghiệp thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước, thực hiện chức năng nghiên cứu, triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư, lưu trữ và quản lý ứng dụng công nghệ thông tin theo thẩm quyền của Cục; lưu trữ thông tin số trong các cơ quan nhà nước và quản lý công tác thống kê văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật trong phạm vi toàn quốc.

2. Trung tâm Tin học có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng và trụ sở làm việc đặt tại Thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng trình Cục và cấp có thẩm quyền chương trình, kế hoạch, đề án, dự án ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong công tác văn thư, lưu trữ dài hạn, hàng năm và tổ chức thực hiện khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Xây dựng trình Cục và cấp có thẩm quyền ban hành các quy định về lưu trữ thông tin số trong các cơ quan nhà nước.

3. Quản lý thống nhất các phần mềm ứng dụng chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý của Cục; là đầu mối tiếp thu sự chỉ đạo và đầu tư về ứng dụng công

nghệ thông tin của các cơ quan cấp trên đối với Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

4. Xây dựng, trình Cục ban hành các văn bản hướng dẫn ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư, lưu trữ và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản đó trong toàn ngành.

5. Tổ chức thiết kế, xây dựng và phát triển hạ tầng công nghệ thông tin, các phần mềm ứng dụng chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý của Cục.

6. Thu thập, tích hợp, bảo quản an toàn, tổ chức khai thác sử dụng đối với tài liệu lưu trữ đã được số hoá của các cơ quan nhà nước và của các Trung tâm Lưu trữ quốc gia.

7. Tổ chức thiết kế, xây dựng, biên tập, cập nhật thông tin, quản lý và tổ chức khai thác hiệu quả Website của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

8. Tổ chức thực hiện quản trị, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống máy tính và các thiết bị hệ thống mạng tin học của Cục.

9. Thống kê và quản lý số liệu thống kê toàn quốc về văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ; cung cấp số liệu thống kê phục vụ công tác quản lý nhà nước của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

10. Chuyên giao, tư vấn ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật.

11. Quản lý tổ chức, biên chế, cơ sở vật chất kỹ thuật, vật tư, tài sản và kinh phí của Trung tâm theo qui định của pháp luật và qui định phân cấp của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Trung tâm

a) Trung tâm Tin học có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

b) Giám đốc Trung tâm Tin học do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước bổ nhiệm và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

c) Các Phó Giám đốc do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

2. Cơ cấu tổ chức

- a) Phòng Biên tập Website.
- b) Phòng Nghiên cứu ứng dụng.
- c) Phòng Quản trị hệ thống.
- d) Phòng Thống kê và Cơ sở dữ liệu.
- d) Phòng Hành chính - Tổ chức.

Giám đốc Trung tâm Tin học quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Trung tâm.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 51/QĐ-VTLTNN ngày 25 tháng 5 năm 2004 của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Tin học.

2. Giám đốc Trung tâm Tin học, Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Chánh Văn phòng và Thủ trưởng các tổ chức thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *HL*

Nơi nhận:

- Như Điều 4,
- Bộ Nội vụ (b/c),
- Lãnh đạo Cục (03b),
- Lưu: VT, TCCB (02b).*az*

CỤC TRƯỞNG



[Handwritten Signature]
Vũ Thị Minh Hương