

HƯỚNG DẪN

Thực hiện Nghị quyết số 139/2014/NQ-HĐND của HĐND tỉnh ngày 30/9/2014 về chính sách đặc thù hỗ trợ công chức, viên chức chuyên trách công nghệ thông tin trong các cơ quan Đảng, Mặt trận tổ quốc, các tổ chức đoàn thể, các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Căn cứ Nghị quyết số 139/2014/NQ-HĐND ngày 30 tháng 9 năm 2014 của HĐND tỉnh Hà Giang về việc ban hành chính sách đặc thù hỗ trợ công chức, viên chức chuyên trách công nghệ thông tin (*sau đây viết tắt là CNTT*) trong các cơ quan Đảng, Mặt trận tổ quốc, các tổ chức đoàn thể, các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

Để các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Giang thực hiện đúng các quy định của chính sách này. Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn một số nội dung cụ thể sau:

I. Giải thích từ ngữ.

1. *Trang thông tin điện tử*: Là trang thông tin hoặc một tập hợp trang thông tin trên môi trường mạng phục vụ cho việc cung cấp, trao đổi thông tin.

2. *Cổng thông tin điện tử* là điểm truy cập duy nhất của cơ quan trên môi trường mạng, liên kết, tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và các ứng dụng mà qua đó người dùng có thể khai thác, sử dụng và cá nhân hóa việc hiển thị thông tin.

3. *Dịch vụ hành chính công*: Là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà cơ quan nhà nước đó quản lý.

Mỗi dịch vụ hành chính công gắn liền với một thủ tục hành chính để giải quyết hoàn chỉnh một công việc cụ thể liên quan đến tổ chức, cá nhân.

4. *Dịch vụ công trực tuyến*: Là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.

a) *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 1*: Là dịch vụ bảo đảm cung cấp đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan quy định về thủ tục hành chính đó.

b) *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 2*: Là dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. Hồ sơ sau khi hoàn thiện được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

c) *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3*: Là dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 và cho phép người sử dụng điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ. Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

d) *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4*: Là dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.

5. *Công chức, viên chức chuyên trách CNTT*: Là người thuộc biên chế nhà nước, trực tiếp làm và chịu trách nhiệm về hoạt động máy tính và ứng dụng CNTT trong các cơ quan, đơn vị. Công chức, viên chức chuyên trách CNTT do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định phân công.

6. *Quản trị mạng*: Là các công việc thiết lập, cấu hình, điều chỉnh hiệu năng, bảo trì, giám sát, vận hành, khắc phục sự cố, thực hiện các biện pháp bảo vệ hệ thống mạng của đơn vị mình công tác trước nguy cơ tấn công tin học từ bên ngoài;

7. *Mạng nội bộ (viết tắt là mạng LAN)*: Là hệ thống mạng được thiết lập và duy trì hoạt động để phục vụ cho công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, phối hợp công tác trong một cơ quan, đơn vị.

8. *Hệ thống thông tin*: Là một tập hợp có cấu trúc các trang thiết bị phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu và hệ thống mạng phục vụ cho một hoặc nhiều hoạt động kỹ thuật, nghiệp vụ.

9. *Cơ sở dữ liệu*: Là một tập hợp liên kết các dữ liệu, được lưu trữ trong các hệ quản trị cơ sở dữ liệu hoặc được lưu trữ dưới dạng tập hợp các tập tin trong hệ điều hành.

II. Đối tượng không được hỗ trợ.

1. Công chức, viên chức nhập thông tin, dữ liệu hoặc thuận tuý sử dụng, ứng dụng phần mềm trong công tác quản lý đã được quy định tại các văn bản khác; công chức, viên chức thuộc biên chế các cơ quan chuyên trách về CNTT nhưng không trực tiếp quản lý, điều hành việc ứng dụng CNTT.

2. Các đối tượng nêu tại Khoản 1 Điều 1 Nghị quyết số 139/2014/NQ-HĐND ngày 30/9/2014 nếu đang thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Miễn nhiệm hoặc được chuyển chuyên, điều động sang các phòng, ban, bộ phận hoặc cơ quan khác mà không còn làm chuyên trách CNTT.

b) Trong thời gian đi công tác, làm việc, học tập ở nước ngoài hưởng 40% tiền lương theo quy định tại khoản 4, Điều 8 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ và lực lượng vũ trang.

c) Trong thời gian đi học trong nước từ 03 tháng liên tục trở lên.

d) Nghỉ việc riêng không hưởng lương từ 01 tháng liên tục trở lên.

đ) Nghi ốm đau, thai sản vượt quá thời hạn theo quy định của pháp luật hiện hành.

e) Trong thời gian bị tạm đình chỉ, đình chỉ công tác.

III. Điều kiện đối với cơ quan, đơn vị, địa phương bố trí công chức, viên chức chuyên trách CNTT và công chức, viên chức được hưởng chính sách hỗ trợ.

1. Điều kiện đối với cơ quan, đơn vị địa phương bố trí công chức, viên chức chuyên trách CNTT.

Trên cơ sở tình hình ứng dụng CNTT, khối lượng công việc CNTT, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương bố trí công chức, viên chức chuyên trách về CNTT nếu đáp ứng được ít nhất một trong các điều kiện về hạ tầng kỹ thuật và ứng dụng CNTT sau:

a) Có hệ thống mạng nội bộ (LAN) sử dụng máy chủ để cài đặt, sử dụng phần mềm ứng dụng CNTT; có dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 trở lên; có hệ thống thông tin; có cơ sở dữ liệu theo quy định;

b) Được giao nhiệm vụ quản trị, vận hành Cổng thông tin điện tử của tỉnh;

c) Có Trang thông tin điện tử hoạt động trên internet, với mức độ cập nhật tối thiểu 7 tin bài/tuần; Cung cấp trên 80% dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 1 trở lên/tổng số dịch vụ hành chính công của cơ quan, đơn vị, địa phương; 80% văn bản chỉ đạo điều hành của cơ quan, đơn vị, địa phương được cập nhật thường xuyên lên Trang thông tin điện tử;

d) Thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị chuyên trách về CNTT theo quy định tại Điều 46 Nghị định 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng CNTT trong hoạt động của các cơ quan nhà nước.

2. Điều kiện, mức hỗ trợ đối với công chức, viên chức được hưởng chính sách hỗ trợ:

Quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 1 Nghị quyết số 139/2014/NQ-HĐND ngày 30/9/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang;

IV. Thành phần hồ sơ và cơ quan thẩm định hồ sơ, phê duyệt danh sách công chức, viên chức chuyên trách CNTT.

1. Thành phần hồ sơ.

a) Công văn đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ cho công chức, viên chức chuyên trách CNTT của cơ quan, đơn vị, địa phương;

b) Quyết định tuyển dụng công chức, viên chức (Bản sao công chứng);

c) Bản công chứng bằng tốt nghiệp sau đại học, đại học, cao đẳng ngành máy tính và CNTT (Áp dụng Thông tư 14/2010/TT-BGDĐT ngày 27/4/2014 và Thông tư số 32/2013/TT-BGDĐT ngày 05/8/2013 về sửa đổi, bổ sung danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ đại học, cao đẳng) hoặc các chứng chỉ, chứng nhận về CNTT.

d) Quyết định phân công làm chuyên trách về CNTT của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

đ) Bảng thống kê công việc chuyên trách CNTT theo năm, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương. *(Mẫu bảng thống kê công việc chuyên trách CNTT kèm theo)*

2. Cơ quan tổng hợp, thẩm định hồ sơ, phê duyệt danh sách công chức, viên chức chuyên trách CNTT.

a) Cơ quan, đơn vị, địa phương có công chức, viên chức chuyên trách CNTT trong các cơ quan Đảng, Mặt trận tổ quốc, các tổ chức đoàn thể, các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh *lập 03 bộ hồ sơ* gửi bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông.

b) Đối với công chức, viên chức chuyên trách CNTT trong các cơ quan Đảng, Mặt trận tổ quốc, các tổ chức đoàn thể: Tổ thẩm định liên ngành Sở Thông tin và Truyền thông – Ban Tổ chức Tỉnh ủy – Sở Tài chính tổ chức thẩm định hồ sơ hưởng chính sách hỗ trợ;

c) Đối với các cơ quan nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh: Tổ thẩm định liên ngành Sở Thông tin và Truyền thông – Sở Nội vụ – Sở Tài chính tổ chức thẩm định hồ sơ hưởng chính sách hỗ trợ;

d) Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp hồ sơ đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ (sau khi thẩm định) và trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách công chức, viên chức chuyên trách CNTT.

V. Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ công chức, viên chức chuyên trách CNTT.

1. Lập dự toán.

Hàng năm, cùng với thời điểm lập dự toán ngân sách nhà nước, các cơ quan đơn vị căn cứ số lượng đối tượng chuyên trách CNTT được duyệt và mức hỗ trợ theo Khoản 2, Điều 1 Nghị quyết 139/2014/NQ-HĐND, lập dự toán kinh

phí thực hiện chính sách hỗ trợ đối với công chức, viên chức chuyên trách CNTT, tổng hợp chung vào dự toán của cơ quan đơn vị gửi Sở Tài chính.

Riêng năm 2015, sau khi có quyết định phê duyệt danh sách công chức, viên chức chuyên trách CNTT, Sở Tài chính sẽ trình UBND tỉnh cấp kinh phí bổ sung.

2. Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ.

a) Các cơ quan, đơn vị được giao dự toán thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ đối với công chức, viên chức làm chuyên trách CNTT cùng với thời gian chi trả tiền lương, các chế độ phụ cấp hàng tháng.

b) Khoản hỗ trợ này không sử dụng để tính các khoản đóng góp theo lương.

c) Kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ đối với công chức, viên chức chuyên trách CNTT được hạch toán vào chương, loại, khoản tương ứng - Mục 6400: Các khoản thanh toán khác cho cá nhân - Tiểu mục 6449: Trợ cấp, phụ cấp khác.

3. Quyết toán kinh phí.

a) Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổng hợp quyết toán cùng với báo cáo quyết toán tài chính hàng năm của đơn vị.

b) Cơ quan tài chính có trách nhiệm xét duyệt quyết toán và tổng hợp cùng với báo cáo quyết toán ngân sách địa phương hàng năm.

4. Nguồn kinh phí đảm bảo.

a) Ngân sách địa phương đảm bảo 100% đối với cơ quan, đơn vị sau:

- Cơ quan Đảng, hành chính nhà nước, Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động.

b) Các đơn vị sự nghiệp công lập còn lại tự đảm bảo nguồn kinh phí chi trả chính sách hỗ trợ đối với viên chức chuyên trách CNTT.

VI. Tổ chức thực hiện.

1. Sở Thông tin và Truyền thông.

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thành lập Tổ thẩm định liên ngành Sở Thông tin và Truyền thông - Ban Tổ chức Tỉnh ủy - Sở Tài chính - Sở Nội vụ; Tổ thẩm định liên ngành căn cứ quy định về trình độ và hiện trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm, cơ sở dữ liệu ở từng cơ quan, đơn vị, địa phương để xác định số lượng công chức, viên chức chuyên trách CNTT làm cơ sở để Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách công chức, viên chức chuyên trách CNTT được hưởng theo Nghị quyết 139/2014/NQ-HĐND;

b) Là đầu mối tổng hợp hồ sơ hưởng chính sách hỗ trợ; chuẩn bị các giấy tờ, tài liệu, mời thành viên Tổ thẩm định liên ngành họp, chủ trì họp thẩm định hồ sơ công chức, viên chức chuyên trách CNTT.

c) Phối hợp với Ban tổ chức tỉnh ủy, Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức chuyên trách CNTT đáp ứng nhu cầu của tỉnh; Chỉ đạo, quản lý, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức, viên chức chuyên trách về CNTT;

d) Hàng năm phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác của công chức, viên chức chuyên trách CNTT, báo cáo UBND tỉnh.

e) Định kỳ hàng năm tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện chính sách hỗ trợ này.

2. Sở Nội vụ.

a) Cử cán bộ tham gia Tổ thẩm định liên ngành:

- Xác định cụ thể số lượng, trình độ công chức, viên chức chuyên trách CNTT trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh;

- Kiểm tra, thẩm định danh sách đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ công chức, viên chức chuyên trách CNTT trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh;

b) Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức chuyên trách CNTT theo các tiêu chuẩn quy định;

c) Theo dõi việc thực hiện chế độ hỗ trợ đối với công chức, viên chức chuyên trách CNTT tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập theo biên chế, tiền lương và các biến động khi có thay đổi liên quan đến việc thực hiện chính sách hỗ trợ này.

3. Sở Tài chính.

a) Cử cán bộ tham gia Tổ thẩm định liên ngành xác định nguồn kinh phí thực hiện chính sách theo quy định tại Khoản 3, Điều 1 của Nghị quyết số 139/2014/NQ-HĐND;

b) Bố trí kinh phí hỗ trợ theo quy định.

c) Phối hợp cùng các sở, ngành liên quan kiểm tra, giám sát việc chi trả tiền hỗ trợ.

4. Các cơ quan, đơn vị, địa phương.

a) Rà soát hạ tầng kỹ thuật và ứng dụng CNTT, bố trí, sắp xếp hợp lý công chức, viên chức chuyên trách CNTT.

b) Hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát, lập danh sách đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ gửi về Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp;

c) Căn cứ số lượng đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ được duyệt và mức hỗ trợ theo Khoản 2, Điều 1 Nghị quyết số 139/2014/NQ-HĐND, lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ đối với công chức, viên chức làm chuyên trách CNTT, tổng hợp chung vào dự toán của cơ quan đơn vị gửi Sở Tài chính.

d) Tạo điều kiện thuận lợi để công chức, viên chức chuyên trách CNTT được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 139/2014/NQ-HĐND của HĐND tỉnh ngày 30/9/2014 về chính sách đặc thù hỗ trợ công chức, viên chức chuyên trách CNTT trong các cơ quan Đảng, Mặt trận tổ quốc, các tổ chức đoàn thể, các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương phối hợp thực hiện tốt chính sách này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh (qua Sở Thông tin và Truyền thông) tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, sửa đổi cho phù hợp. /.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy, các Ban Đảng tỉnh ủy;
- Mặt trận tổ quốc, các tổ chức đoàn thể của tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành của tỉnh;
- Huyện, thành ủy; UBND các huyện, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập;
- UBND xã, phường, thị trấn;
- Báo Hà Giang, Đài PTTH tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử của tỉnh;
- Lưu: VT, CNGTXD.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đàm Văn Bông

Tên đơn vị chủ quản:.....

Tên đơn vị:.....

BẢNG THỐNG KÊ CÔNG VIỆC CHUYÊN TRÁCH CNTT NĂM

.....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:

Mã ngạch đang giữ:

Hệ số lương:

Tên đơn vị công tác:

Thâm niên công tác:

Trình độ đào tạo:

Chuyên ngành đào tạo:

Các văn bằng, chứng chỉ chuyên môn công nghệ thông tin:

.....

.....

I. BẢNG THỐNG KÊ CÔNG VIỆC CHUYÊN TRÁCH CNTT THEO NĂM

| Stt | Nhiệm vụ | Ước tính số giờ thực hiện nhiệm vụ (tính theo giờ thực tế LV) | Đầu ra (Sản phẩm) của mỗi nhiệm vụ | Số lượng đầu ra (sản phẩm) trung bình/năm |
|------|----------|---|------------------------------------|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| | | | | |

Tổng giờ thực hiện chuyên trách CNTT trong năm:

Lưu ý: Số lượng công việc chuyên trách CNTT phải phù hợp với báo cáo tình hình ứng dụng CNTT tại mỗi cơ quan đơn vị được Sở Thông tin và Truyền thông khảo sát hàng năm; Ước tính số giờ thực hiện mỗi nhiệm vụ chuyên trách CNTT được tính theo thời gian làm thực tế; Nhiệm vụ chuyên trách CNTT phải là công việc cụ thể thực tế, ví dụ: cài đặt hệ điều hành máy chủ một cửa điện tử; cài đặt hệ quản trị cơ sở dữ liệu văn phòng điện tử, Sao lưu dữ liệu văn phòng điện tử;

Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị

(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)