

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Số: 8443 /QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày 04 tháng 12 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin tại các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Đà Nẵng

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	
ĐẾN	Số: 3908
	Ngày: 10/12/2013
Chuyên:	
Lưu hồ sơ số:	Căn cứ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan Nhà nước;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 403/TTr-STTTT ngày 17 tháng 10 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin tại các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch UBND các quận, huyện, phường, xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực HĐND thành phố;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các quận, huyện, phường, xã;
- Lưu: VT, KTN.

100



QUY CHẾ

Quản lý chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin tại các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Đà Nẵng
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 9443/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2013 của UBND thành phố Đà Nẵng)

Chương I CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý chuyên môn nghiệp vụ đối với đội ngũ cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin (CNTT) tại các Sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện, phường, xã và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ chuyên trách CNTT tại các Sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện, phường, xã và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Đà Nẵng, gồm công chức, viên chức và cán bộ quản lý có chuyên môn về lĩnh vực CNTT được phân công một trong các nhiệm vụ sau đây:

1. Trực tiếp tham mưu cho lãnh đạo triển khai, quản lý công tác ứng dụng CNTT tại cơ quan, đơn vị, bảo đảm kỹ thuật và an toàn an ninh thông tin cho việc khai thác, vận hành hệ thống CNTT tại đơn vị.
2. Trực tiếp tham gia công tác quản lý nhà nước về CNTT tại cơ quan chuyên trách về CNTT.
3. Trực tiếp tham mưu về CNTT cho thành phố Đà Nẵng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Cán bộ chuyên trách CNTT: Là người trực tiếp làm công tác CNTT trong các cơ quan, đơn vị, không kiêm nhiệm một chức danh nào khác. Cán bộ chuyên trách CNTT do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ra quyết định phân công.
2. Mạng nội bộ (LAN): Là mạng truyền dữ liệu được thiết lập bằng cách kết nối các máy tính trong cùng một cơ quan, đơn vị nhằm chia sẻ tài nguyên dùng chung.
3. Mạng đô thị (MAN): Là mạng truyền dữ liệu có băng thông rộng, tốc độ cao, kết nối các cơ quan, đơn vị trong phạm vi một thành phố.
4. Phần mềm dùng chung: Là các giải pháp, sản phẩm phần mềm được tạo ra để phục vụ công tác chuyên môn nghiệp vụ trong nhiều cơ quan nhà nước khác nhau. Các sản phẩm phần mềm chỉ được xem là dùng chung khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định.

Chương II

TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ CHUYÊN TRÁCH CNTT

Điều 4. Tiêu chuẩn của cán bộ chuyên trách CNTT

Khi tuyển dụng, phân công công tác cán bộ chuyên trách CNTT tại các cơ quan, đơn vị, ngoài việc đáp ứng những điều kiện quy định tại Quyết định số 28/2011/QĐ-UBND ngày 14/9/2011 của UBND thành phố về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và cán bộ quản lý doanh nghiệp do nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND Đà Nẵng, còn phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau:

1. Tốt nghiệp đại học, cao đẳng chuyên ngành CNTT hoặc ngành học tương đương phù hợp với công tác ứng dụng CNTT.
2. Trình độ ngoại ngữ: Trình độ B Anh văn hoặc tương đương, có khả năng đọc, hiểu các tài liệu chuyên ngành CNTT.
3. Có kiến thức và kỹ năng về bảo trì và sửa chữa máy tính, thiết lập, quản trị và vận hành mạng LAN; ưu tiên người có chứng nhận đã qua các lớp đào tạo về mạng máy tính (ví dụ: CCNA, MCSA,...), sửa chữa máy tính, an toàn an ninh thông tin;
4. Có kiến thức về quản trị Hệ thống, vận hành, khai thác sử dụng các hệ quản trị cơ sở dữ liệu, trang thông tin điện tử, các ứng dụng trên nền tảng web,...
5. Có kiến thức, kỹ năng về lập trình, phát triển phần mềm;
6. Có khả năng tham mưu cho lãnh đạo triển khai thực hiện công tác ứng dụng CNTT tại cơ quan, đơn vị;

Điều 5. Nhiệm vụ của cán bộ chuyên trách CNTT

1. Thực hiện nhiệm vụ cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định tại cơ quan, đơn vị.
2. Thực hiện công tác tham mưu về lĩnh vực CNTT:
 - a) Phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu cho lãnh đạo về việc xây dựng chương trình, kế hoạch ứng dụng CNTT hàng năm tại cơ quan, đơn vị và tại các đơn vị trực thuộc theo mẫu tại Phụ lục 1;
 - b) Tham mưu cho lãnh đạo ban hành các quy định, quy chế, hướng dẫn về quản lý, khai thác, vận hành, bảo đảm an toàn an ninh thông tin cho các ứng dụng CNTT (bao gồm cơ sở hạ tầng, trang thiết bị phần cứng và các ứng dụng phần mềm) tại cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc.
 - c) Tham mưu đề xuất cho lãnh đạo về việc xây dựng, nâng cấp, cải tiến, hoàn thiện, thay thế, bổ sung các ứng dụng CNTT tại đơn vị nhằm tăng cường hiệu quả hoạt động.
3. Triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch CNTT:
 - a) Tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch CNTT hàng năm đã được phê duyệt. Theo dõi, giám sát việc triển khai các đề án, dự án, chương trình CNTT có nguồn vốn từ ngân sách nhà nước tại cơ quan, đơn vị,

theo nội dung Đề cương chi tiết, tổng dự toán đã được thẩm định; trường hợp cần có sự thay đổi, điều chỉnh phải có văn bản xin ý kiến của cơ quan có thẩm quyền.

b) Định kỳ hàng năm, cán bộ chuyên trách CNTT tổng hợp, trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch ứng dụng CNTT của đơn vị và gửi về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo và tham mưu, đề xuất cho UBND thành phố triển khai các hoạt động ứng dụng CNTT các năm tiếp theo.

4. Công tác bảo đảm vận hành hệ thống thông tin:

a) Quản trị, vận hành hệ thống mạng bảo đảm an toàn an ninh thông tin:

- Tổ chức thiết lập mạng LAN, mạng không dây của cơ quan, đơn vị; phân quyền sử dụng và quản lý tài khoản người dùng trên hệ thống mạng LAN và mạng MAN; đầu mối thực hiện việc kết nối giữa mạng LAN với mạng đô thị (MAN); thiết lập các tài nguyên chia sẻ, dùng chung; phối hợp với cán bộ kỹ thuật của Trung tâm phát triển hạ tầng CNTT Đà Nẵng để khắc phục, xử lý các lỗi về kết nối hệ thống mạng LAN của cơ quan vào hệ thống mạng MAN của thành phố;

- Tham mưu cho lãnh đạo về công tác bảo đảm an toàn an ninh thông tin tại cơ quan, đơn vị; triển khai cơ chế chống vi-rút, thư rác trong toàn bộ hệ thống mạng LAN tại cơ quan, đơn vị; thực hiện sao lưu dự phòng, bảo đảm tính sẵn sàng và toàn vẹn thông tin; tuân thủ quy chế an toàn an ninh thông tin đã được UBND thành phố ban hành và các quy định hiện hành của các cơ quan chức năng;

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra và bảo trì hệ thống trang thiết bị tin học định kỳ ít nhất 3 tháng 1 lần để bảo đảm vận hành tốt nhất, duy trì ổn định và sớm xử lý, thay thế, bổ sung nếu xảy ra sự cố.

b) Quản trị, vận hành cổng/trang thông tin điện tử chuyên ngành:

- Chịu trách nhiệm về các vấn đề kỹ thuật liên quan công tác quản trị, vận hành, khai thác sử dụng cổng/trang thông tin điện tử chuyên ngành của đơn vị;

- Tổ chức quản lý tài khoản và phân quyền sử dụng cho Biên tập viên cổng/trang thông tin điện tử chuyên ngành của đơn vị;

- Phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ lưu ký cổng/trang thông tin điện tử theo dõi, giám sát, ngăn ngừa các truy cập bất hợp pháp và phối hợp xử lý sự cố;

- Tham mưu đề xuất lãnh đạo về việc xây dựng, nâng cấp, thay đổi các chức năng và giao diện của cổng/trang thông tin điện tử nhằm phục vụ hiệu quả hơn công tác quản lý nhà nước tại cơ quan, đơn vị.

c) Quản trị, vận hành các dịch vụ công trực tuyến:

- Chịu trách nhiệm về các vấn đề kỹ thuật liên quan đến việc xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác sử dụng các dịch vụ công trực tuyến của đơn vị;

- Đôn đốc, nhắc nhở, hướng dẫn người dân, cán bộ công chức của đơn vị tăng cường sử dụng các dịch vụ công trực tuyến;

- Tham mưu, đề xuất lãnh đạo cơ quan, đơn vị về việc xây dựng, nâng cấp, khai thác sử dụng các dịch vụ công trực tuyến nhằm tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác cải cách hành chính và phục vụ người dân hiệu quả hơn.

d) Bảo đảm các điều kiện kỹ thuật, an toàn an ninh thông tin để vận hành các phần mềm dùng chung, các ứng dụng chuyên ngành, hệ thống quản lý văn bản và điều hành (QLVBDH), hệ thống một cửa điện tử,... tại cơ quan, đơn vị; khai thác hệ thống thư điện tử của thành phố (@danang.gov.vn) theo đúng các Quy chế đã ban hành; chịu trách nhiệm đồng bộ các văn bản quy phạm pháp luật đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị cho phép từ hệ thống QLVBDH của đơn vị lên Cổng thông tin điện tử thành phố tại địa chỉ www.danang.gov.vn.

e) Xây dựng nhật ký theo dõi, giám sát các thay đổi có liên quan đến hệ thống thông tin và các sự cố máy tính, bao gồm:

- Nhật ký theo dõi hệ thống: Giám sát tất cả các thao tác có tác động đến hệ thống máy chủ, máy trạm, máy tính xách tay, máy in, máy quét, máy chiếu, máy tra cứu thông tin,... theo mẫu tại Phụ lục 2;

- Nhật ký chỉnh sửa phần mềm: Giám sát tất cả các thao tác có liên quan đến hệ thống phần mềm dùng chung, phần mềm chuyên ngành tại đơn vị như: cài đặt mới, thay đổi mã nguồn, cấu hình hệ thống,... theo mẫu tại Phụ lục 3;

- Biên bản xử lý sự cố máy tính: Ghi nhận tình hình sự cố máy tính và các biện pháp khắc phục sự cố,... theo mẫu tại Phụ lục 4.

f) Làm đầu mối tiếp nhận các ý kiến phản hồi từ người sử dụng đối với hệ thống thông tin tại cơ quan, đơn vị thông qua phiếu góp ý của người sử dụng theo mẫu tại Phụ lục 5; chủ động gửi tổng hợp ý kiến phản hồi về Sở Thông tin và Truyền thông để nhận được sự tư vấn, hỗ trợ cần thiết.

5. Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các buổi họp giao ban, chuyên đề, tập huấn nâng cao và chuyên sâu về ứng dụng CNTT; chủ động học tập, rèn luyện nhằm nâng cao kiến thức CNTT; bảo đảm đạt các yêu cầu về kiểm tra sát hạch trình độ CNTT do Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức hàng năm.

6. Cán bộ chuyên trách CNTT tại UBND các quận, huyện có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ triển khai ứng dụng CNTT tại UBND các phường, xã; theo dõi, giám sát việc sử dụng cơ sở hạ tầng, trang thiết bị CNTT và phần mềm ứng dụng tại UBND các phường, xã để có cơ sở tham mưu lãnh đạo UBND quận, huyện các biện pháp đẩy mạnh công tác ứng dụng CNTT trên toàn quận, huyện.

Điều 6. Quyền hạn của cán bộ chuyên trách CNTT

1. Được thông tin đầy đủ, được tham gia ý kiến với lãnh đạo về chủ trương, chính sách, kế hoạch triển khai các nhiệm vụ liên quan đến công tác ứng dụng CNTT tại cơ quan, đơn vị.

2. Được mời tham gia vào các Hội đồng thẩm định các chương trình, đề án, dự án CNTT; Hội đồng đánh giá chỉ số ứng dụng CNTT của các cơ quan nhà nước thuộc UBND thành phố; Theo dõi giám sát các chương trình, đề án, dự án có liên quan đến chuyên môn nghiệp vụ CNTT tại cơ quan, đơn vị.

3. Được ưu tiên tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng kiến thức chuyên

môn nghiệp vụ CNTT trong và ngoài nước; được ưu tiên trang bị các phần mềm và thiết bị CNTT cá nhân phù hợp với yêu cầu bảo đảm quản lý, vận hành các hệ thống CNTT mọi lúc, mọi nơi.

Chương III

CÔNG TÁC CÁN BỘ, QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ ĐỐI VỚI CÁN BỘ CHUYÊN TRÁCH CNTT

Điều 7. Công tác quản lý cán bộ

1. Các Sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện, phường, xã và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Đà Nẵng có trách nhiệm tuyển dụng và quản lý cán bộ chuyên trách CNTT tại cơ quan, đơn vị theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chỉ đạo cho cán bộ chuyên trách CNTT thực hiện quản lý thống nhất công tác ứng dụng CNTT tại cơ quan, đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc trên cơ sở các hướng dẫn, yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ CNTT của Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Căn cứ chủ trương của UBND thành phố, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị ban hành chương trình, kế hoạch ứng dụng CNTT hằng năm tại cơ quan, đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc; chỉ đạo cho cán bộ chuyên trách CNTT tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt; xem xét, quyết định ban hành các quy định, quy chế, hướng dẫn về quản lý, khai thác, vận hành các ứng dụng CNTT tại cơ quan, đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc.

Điều 8. Quy hoạch, bố trí cán bộ chuyên trách CNTT

Tùy thuộc vào điều kiện và tình hình ứng dụng CNTT của từng cơ quan, đơn vị mà có thể thành lập phòng, ban hoặc tổ chuyên trách CNTT với số lượng cụ thể như sau:

1. Đối với cơ quan chuyên trách về CNTT bố trí không quá 12 người.
2. Đối với cơ quan trực tiếp tham mưu về CNTT như Văn phòng UBND thành phố Đà Nẵng bố trí không quá 06 người.
3. Đối với Sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện: Bố trí từ 02 đến 04 cán bộ chuyên trách CNTT, trong đó tối thiểu 01 cán bộ phụ trách chính thuộc biên chế nhà nước và 02 cán bộ để thực hiện chức năng tin học quản lý nhà nước, quản lý nhà nước về thông tin, truyền thông tại Phòng Văn hóa - Thông tin.
4. Đối với UBND các phường, xã và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Đà Nẵng: Bố trí tối thiểu 02 cán bộ chuyên trách công tác ứng dụng CNTT tại đơn vị.

Điều 9. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ chuyên trách CNTT

1. Hàng năm, khi lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ cán bộ của từng cơ quan, đơn vị, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm dành một tỉ lệ phù hợp đối với cán bộ chuyên trách CNTT.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tạo mọi điều kiện cho cán bộ chuyên trách CNTT tham gia các khóa đào tạo, hội thảo về CNTT và tham gia các cuộc thi kiểm tra, sát hạch trình độ CNTT.

Điều 10. Công tác quản lý chuyên môn nghiệp vụ cán bộ chuyên trách CNTT

Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm quản lý về mặt chuyên môn nghiệp vụ đối với đội ngũ cán bộ chuyên trách CNTT, cụ thể:

1. Hướng dẫn, kiểm tra cán bộ chuyên trách CNTT xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch ứng dụng CNTT tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cung cấp, hướng dẫn cho cán bộ chuyên trách CNTT các quy trình nghiệp vụ về quản trị, vận hành, khai thác hệ thống mạng, hệ thống cơ sở dữ liệu, các phần mềm dùng chung và các hệ thống CNTT khác.

Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho cán bộ chuyên trách CNTT về các quy định, quy chế và các văn bản quy phạm pháp luật về CNTT.

4. Thường xuyên tổ chức họp giao ban cán bộ chuyên trách CNTT nhằm rà soát công tác vận hành mạng và các hệ thống thông tin; phổ biến, cập nhật những thông tin mới về công nghệ; phối hợp triển khai các ứng dụng CNTT.

5. Xây dựng kế hoạch, chương trình đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và định kỳ tổ chức kiểm tra đánh giá trình độ cho đội ngũ cán bộ chuyên trách CNTT.

6. Phối hợp các cơ quan, đơn vị đánh giá thi đua, xét khen thưởng đối với cán bộ chuyên trách CNTT.

7. Phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu, đề xuất UBND thành phố chiến lược xây dựng và phát triển đội ngũ cán bộ chuyên trách CNTT.

Điều 11. Công tác khen thưởng, kỷ luật cán bộ chuyên trách CNTT

1. Căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng cán bộ chuyên trách CNTT thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ khen thưởng, kỷ luật theo đúng các quy định hiện hành.

2. Hàng năm, Sở Thông tin và Truyền thông, thông qua công tác kiểm tra, đánh giá, đề xuất UBND thành phố khen thưởng đối với cán bộ chuyên trách CNTT có thành tích xuất sắc trong việc triển khai ứng dụng CNTT.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện, phường, xã và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Đà Nẵng

1. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng cán bộ và phân công cán bộ chuyên trách CNTT của đơn vị mình. Văn bản phân công cán bộ chuyên trách CNTT gửi 01 bản về Sở Thông tin và Truyền thông để phối hợp quản lý, theo dõi.

2. Thực hiện quản lý cán bộ chuyên trách CNTT theo quy định quản lý

công chức, viên chức.

3. Căn cứ chủ trương của UBND thành phố, trên cơ sở tham mưu của cán bộ chuyên trách CNTT, có trách nhiệm tổ chức triển khai ứng dụng CNTT trong cơ quan, đơn vị, ngành, địa phương.

4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi cho cán bộ chuyên trách CNTT tại cơ quan được học tập nâng cao trình độ, tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, đào tạo nâng cao do Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Đà Nẵng tổ chức.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Tham mưu cho UBND thành phố quy hoạch phát triển nguồn nhân lực CNTT trong các cơ quan nhà nước; tổ chức các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nhằm bồi dưỡng, nâng cao kiến thức cho cán bộ chuyên trách về CNTT.

2. Thường xuyên tổ chức kiểm tra việc thực hiện Quy định này tại các cơ quan, đơn vị.

3. Hướng dẫn cho cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin trong việc tham mưu, tổ chức thực hiện ứng dụng CNTT tại cơ quan, đơn vị.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát lại đội ngũ cán bộ chuyên trách CNTT của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, bảo đảm việc bố trí cán bộ chuyên trách CNTT đủ tiêu chuẩn chuyên môn, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ đầy mạnh ứng dụng CNTT trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện Quy chế này; định kỳ hàng quý và hàng năm tổng hợp báo cáo UBND thành phố Đà Nẵng.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, trình UBND thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. *Tung*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Văn Hữu Chiến

Phụ lục 1 - Mẫu Kế hoạch ứng dụng và phát triển CNTT hàng năm

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
<TÊN ĐƠN VỊ>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

KẾ HOẠCH ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CNTT NĂM 20

TT	TÊN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN	TÓM TẮT MỤC TIÊU DỰ ÁN	THỜI GIAN THỰC HIỆN	DỰ KIẾN KINH PHÍ	PHÂN KỲ ĐẦU TƯ THEO NĂM		
					2014	2015	...
I	Ứng dụng quản lý nhà nước chuyên ngành						
						
II	Các phần mềm ứng dụng chuyên ngành						
						
III	Xây dựng cơ sở dữ liệu						
						
IV	Ứng dụng khác						
1	Phần mềm tài chính						
2	Phần mềm chống virus						
3						
V	Nâng cấp, sửa chữa hạ tầng CNTT						
						
VI	Đào tạo nguồn nhân lực ứng dụng CNTT						
						
TỔNG CỘNG							

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(ký, đóng dấu)

Phụ lục 2 - Mẫu Nhật ký theo dõi hệ thống

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
<TÊN ĐƠN VỊ>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

NHẬT KÝ THEO DÕI HỆ THỐNG

THỜI GIAN	CÔNG VIỆC	MÔ TẢ CÁC THAY ĐỔI SAU KHI THỰC HIỆN CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN (Ký ghi rõ họ tên)	XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP	GHI CHÚ

Phụ lục 4 - Mẫu Biên bản xử lý sự cố máy tính

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN XỬ LÝ SỰ CỐ MÁY TÍNH

Số: .../BB-CNTT

Hôm nay, vào lúc: giờ ngày tháng năm, tại: <Tên cơ quan, đơn vị>, chúng tôi gồm:

- Họ và tên, chức danh, bộ phận công tác của người liên quan sự cố;

- Họ và tên, chức danh, bộ phận công tác của người liên quan sự cố;

-

-

Chúng tôi ghi nhận sự cố máy tính như sau:

1. Mô tả hiện trạng

a) <Ghi nhận tên hệ thống, phân hệ, thiết bị, tình hình hoạt động trước khi xảy ra sự cố, thời gian phát hiện sự cố, người phát hiện sự cố, mức độ ảnh hưởng của sự cố đối với công việc liên quan>

.....

b) <Ghi nhận quá trình cán bộ kỹ thuật, đơn vị bảo hành, bảo trì kiểm tra tình hình sự cố và kết luận về nguyên nhân sự cố>

.....

2. Biện pháp khắc phục

a) < Mô tả chi tiết các biện pháp khắc phục, người thực hiện khắc phục sự cố > .

.....

b) <Mô tả chi tiết kết quả, tình trạng sau khi thực hiện khắc phục>

.....

3. Các đề xuất, khuyến cáo:

.....

.....

Biên bản này kết thúc vào lúc giờ ngày tháng năm, được lập thành <số bản> có giá trị như nhau do các bên tham gia biên bản lưu giữ./.

<Các bên tham gia biên bản ký tên>

<Các bên tham gia biên bản ký tên>

<Các bên tham gia biên bản ký tên>

<Các bên tham gia biên bản ký tên>

Phụ lục 5 - Mẫu Phiếu góp ý đánh giá của người sử dụng

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
<TÊN ĐƠN VỊ> Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU GÓP Ý ĐÁNH GIÁ CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG

I. Thông tin về người sử dụng

Họ và Tên:

Phòng/Ban: Chức vụ:

Địa chỉ email: Điện thoại:

II. Tên chương trình/dự án

.....
.....

III. Nội dung góp ý

1. Các chức năng của chương trình:

Phù hợp Không phù hợp Cần bổ sung, hiệu chỉnh

Mô tả góp ý:

.....
.....

2. Nội dung thông tin đầu vào:

Phù hợp Không phù hợp Cần bổ sung, hiệu chỉnh

Mô tả góp ý:

.....
.....

3. Ràng buộc dữ liệu đầu vào:

Có Không

Mô tả góp ý:

.....
.....

4. Màn hình tác nghiệp với chương trình nhập thông tin đầu vào:

Của chức năng 1:

Thân thiện, dễ sử dụng Chưa phù hợp Cần bổ sung, hiệu chỉnh

Mô tả góp ý:

.....

.....
Của chức năng 2:

Thân thiện, dễ sử dụng Chưa phù hợp Cần bổ sung, hiệu chỉnh

Mô tả góp ý:

.....
.....

Của chức năng <n>:

4. Quy trình luồng dữ liệu:

Phù hợp Không phù hợp Cần bổ sung, hiệu chỉnh

Mô tả góp ý:

.....
.....

5. Kết xuất báo cáo thông tin đầu ra:

Phù hợp Không phù hợp Cần bổ sung, hiệu chỉnh

Mô tả góp ý:

.....
.....

6. Màn hình tác nghiệp các báo cáo kết xuất thông tin đầu ra:

Thân thiện, dễ sử dụng Chưa phù hợp Cần bổ sung, hiệu chỉnh

Mô tả góp ý

.....
.....

7. Hỗ trợ công tác quản lý:

Phù hợp Không phù hợp Cần bổ sung, hiệu chỉnh

Mô tả góp ý

.....
.....

8. Ý kiến khác:

.....
.....

Đà Nẵng, ngàytháng.... năm 20.....

Người sử dụng