

Số: 353 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 02 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Cổng Thông tin điện tử Nghệ An**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 1678/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Nghệ An năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 49/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 06 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 01/2025/TT-VPCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ Văn phòng Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 227/TTr-VPUB ngày 30 tháng 01 năm 2026;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cổng Thông tin điện tử Nghệ An trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ~~02~~ tháng ~~01~~ năm 2026 và thay thế Quyết định 6438/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh Nghệ An Chuyển giao Cổng thông tin điện tử Nghệ An từ trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông sang trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *fb*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Cục KtrVB - TCTHPL, Bộ Tư pháp;
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UB MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các PCVP UBND tỉnh;
- Báo và PT-TH Nghệ An;
- Công báo tỉnh;
- Lưu VT, CTTĐT (Tân).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Thái Văn Thành

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Công Thông tin điện tử Nghệ An**

*(Kèm theo Quyết định số 353 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2026
của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Công Thông tin điện tử Nghệ An (sau đây gọi tắt là Công Thông tin điện tử tỉnh) là đơn vị sự nghiệp công lập có thu, trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An; có chức năng giúp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trên môi trường mạng; kết nối, tích hợp với Công Thông tin điện tử Chính phủ, Công Thông tin điện tử của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân phường, xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An (sau đây gọi tắt là Công thành phần); đầu mối Công Thông tin điện tử tỉnh, kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử và tiếp nhận, cung cấp, xử lý các thông tin liên quan để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức thực hiện các hoạt động dịch vụ về lĩnh vực thông tin truyền thông theo quy định của pháp luật.

2. Công Thông tin điện tử tỉnh có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức, biên chế, công tác chuyên môn nghiệp vụ và chịu sự chỉ đạo, kiểm tra hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của Công Thông tin điện tử Chính phủ và cơ quan quản lý chuyên ngành cấp trên.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành:

a) Quyết định thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Công Thông tin điện tử tỉnh;

b) Phê duyệt kế hoạch, đề án, dự án về phát triển Công Thông tin điện tử tỉnh; tổ chức thực hiện theo quy định;

c) Văn bản khác theo sự phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Tham mưu Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản khác thuộc thẩm quyền theo phân công.

3. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể như sau:

3.1. Thực hiện quản lý, vận hành hệ thống Cổng Thông tin điện tử tỉnh Nghệ An:

a) Thực hiện tích hợp, kết nối với Cổng Thông tin điện tử Chính phủ, Hệ thống giám sát, đo lường mức độ cung cấp và sử dụng dịch vụ Chính phủ số; tích hợp, kết nối Cổng thành phần với Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng và các hệ thống thông tin khác đảm bảo an toàn an ninh thông tin theo quy định;

b) Chủ trì tổ chức, quản lý, cung cấp thông tin về các hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; cung cấp thông tin đối ngoại, những sự kiện chính trị, kinh tế, xã hội trên đa nền tảng, đa phương thức trên các hệ sinh thái mạng xã hội của Cổng Thông tin điện tử tỉnh đến người dân, doanh nghiệp; cung cấp các thông tin, dữ liệu khác theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Công khai các thông tin theo quy định tại Luật Tiếp cận thông tin năm 2016 và Nghị định 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng gồm:

- Văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính thuộc thẩm quyền ban hành hoặc được giao chủ trì soạn thảo, trong đó nêu rõ: hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về, cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản; việc cung cấp thông tin văn bản quy phạm pháp luật tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật theo quy định;

- Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên, thỏa thuận quốc tế mà Việt Nam là một bên;

- Thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, quy trình giải quyết công việc của cơ quan nhà nước tuân thủ các quy định của pháp luật, đảm bảo thống nhất tích hợp, đồng bộ từ Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hệ thống thông tin khác theo quy định;

- Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; quy hoạch ngành, lĩnh vực và phương thức, kết quả thực hiện; chương trình, kế hoạch công tác hàng năm: Việc công bố quy hoạch tuân theo Luật Quy hoạch; thông tin về danh mục dự án, chương trình và kết quả thực hiện đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, các nguồn vốn vay theo quy định của pháp luật;

- Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện

tử của cơ quan nhà nước; họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức của cán bộ, công chức làm đầu mối liên hệ;

- Thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính đến cấp xã, điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan.

- Công khai niên giám thống kê, công khai ngân sách theo quy định; thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của Luật Thống kê; thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ; thông tin về dịch theo quy định của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm;

- Danh mục thông tin phải được công khai, trong đó nêu rõ địa chỉ, hình thức, thời điểm, thời hạn công khai đối với từng loại thông tin;

- Các thông tin khác mà pháp luật quy định phải công bố công khai theo quy định.

d) Tiếp nhận, cung cấp và xử lý thông tin:

- Cung cấp, công khai thông tin các hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Thông tin tuyên truyền phổ biến thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Cung cấp thông tin bằng tiếng nước ngoài theo quy định;

- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan hành chính nhà nước qua Cổng Thông tin điện tử tỉnh; theo dõi, đơn đốc các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trả lời và cập nhật thông tin công khai kết quả trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định.

- Tổng hợp, báo cáo thông tin từ các cơ quan báo chí phản ánh về Nghệ An hàng ngày, phục vụ công tác chỉ đạo, lãnh đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo các Sở ban ngành và UBND cấp xã kịp thời và đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh;

đ) Đăng tải lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân đối với dự thảo các văn bản cần phải xin ý kiến theo quy định.

e) Kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng truyền thông cho các Cổng thành phần trên địa bàn tỉnh.

3.2. Quản lý, vận hành hệ thống Thư điện tử tỉnh Nghệ An, đảm bảo phục vụ cán bộ của các cơ quan, đơn vị Nhà nước trên địa bàn tỉnh Nghệ An trao đổi thông tin, dữ liệu phục vụ công tác chuyên môn và đảm bảo an toàn an ninh thông tin.

3.3. Thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác quản trị nội bộ của đơn vị:

- Nghiên cứu, ứng dụng các đề tài phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, cải cách hành chính liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của đơn vị;

- Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của đơn vị;

- Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định.

3.4. Định kỳ hoặc đột xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan có thẩm quyền về kết quả hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Cổng thành phần, Thư điện tử công vụ và các hệ thống thông tin khác được giao quản lý theo quy định.

3.5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc phân công của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Lãnh đạo đơn vị.

a) Cổng Thông tin điện tử Nghệ An có Giám đốc và các Phó Giám đốc; số lượng Phó Giám đốc Cổng Thông tin điện tử Nghệ An thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Giám đốc là người đứng đầu Cổng Thông tin điện tử Nghệ An, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Cổng Thông tin điện tử Nghệ An theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị; chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của đơn vị để thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định.

c) Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc chỉ đạo thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc đi vắng, Giám đốc ủy quyền cho một Phó Giám đốc điều hành hoạt các động của đơn vị.

2. Chuyên viên tham mưu trực tiếp lãnh đạo đơn vị theo chức năng nhiệm vụ được giao.

3. Việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các phòng thuộc đơn vị thực hiện theo quy định pháp luật và quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy hiện hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với viên chức, người lao động thuộc đơn vị được thực hiện theo quy định pháp luật và quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Biên chế.

a) Căn cứ vào khối lượng công việc, tính chất, đặc điểm chức năng, nhiệm vụ, hoạt động sự nghiệp và vị trí việc làm, Công Thông tin điện tử tỉnh xây dựng kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm của đơn vị, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và trình Sở Nội vụ thẩm định, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định;

b) Việc bố trí số lượng người làm việc do Giám đốc Công Thông tin điện tử tỉnh quyết định trong tổng số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị và trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc theo quy định;

c) Việc bố trí công tác đối với viên chức của đơn vị căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức và theo phẩm chất, năng lực, sở trường, đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo Giám đốc Công Thông tin điện tử tỉnh thực hiện các nội dung sau:

a) Ban hành Quy chế hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật để tổ chức thực hiện;

b) Xây dựng, trình Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt phương án thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các phòng chuyên môn thuộc đơn vị theo đúng quy định.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu cần sửa đổi, bổ sung, Giám đốc Công Thông tin điện tử tỉnh báo cáo Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.

