|  |  |
| --- | --- |
| TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ  THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG  **PHÒNG DỊCH VỤ** **TT&TT** | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc |
| Số: /DVTTTT-BPC | *An Giang, ngày 01 tháng 03 năm 2023* |

**BẢNG PHÂN CÔNG**

**Nhiệm vụ các thành viên Phòng Dịch vụ Thông tin và Truyền thông năm 2022**

Căn cứ nhiệm vụ Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông giao, Trưởng phòng Dịch vụ Thông tin và Truyền thông phân công nhiệm vụ các thành viên của Phòng, cụ thể như sau:

**1. Trưởng phòng – Ông Trần Trọng Nhân**

*Phụ trách chung công tác về các dịch vụ, nghiệp vụ chuyên môn, kỹ thuật, đạo tạo, … của phòng; quản lý, phân công các thành viên của phòng, chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Trung tâm về các nhiệm vụ được phân công của phòng*, *cụ thể:*

- Tổ chức, quản lý nhân sự của Phòng Dịch vụ Thông tin và Truyền thông để thực hiện tốt nhiệm vụ của phòng, phối hợp với Phòng Hành chính - Tổng hợp; Phòng Hạ tầng và An toàn thông tin; Phòng Phát triển nội dung số trong các nghiệp vụ chung của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông.

- Chủ trì xây dựng, triển khai các kế hoạch: hoạt động cung ứng các dịch vụ về lĩnh vực, ngành Công nghệ thông tin và Truyền thông của Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định.

- Phối hợp xây dựng các Kế hoạch hoạt động chung của Trung tâm hàng tháng, quí, năm nhằm triển khai các nhiệm vụ được giao.

- Chịu trách nhiệm tham mưu nghiệp vụ chuyên môn đối với các phương án, dự án, đề án, hợp đồng của Trung tâm và phối hợp Phòng Hành chính - Tổng hợp hoàn thiện trình tự thủ tục, nhân sự, nội dung để tiến hành ký hợp đồng triển khai thực hiện.

- Tham mưu đề xuất Lãnh đạo Trung tâm về giải pháp, sáng kiến để triển khai các hoạt động dịch vụ tăng nguồn thu cho Trung tâm.

- Thực hiện báo cáo nghiệp vụ, các báo cáo chuyên đề khác của Ban Giám đốc hoặc khi có yêu cầu của đơn vị cấp trên.

- Theo dõi, triển khai và thực hiện báo cáo kế hoạch về tiến độ thực hiện các dịch vụ, nhiệm vụ được giao của Trung tâm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc giao, chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về các hoạt động của phòng.

**2. Viên chức - Ông Võ Thiện Quốc**

*Phụ trách công tác triển khai các kế hoạch: hoạt động cung ứng các dịch vụ về lĩnh vực, ngành Công nghệ thông tin và Truyền thông của Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định*, *cụ thể:*

- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng lập các Kế hoạch hoạt động cung ứng các dịch vụ, đào tạo, ứng dụng, nghiên cứu chuyển giao các ứng dụng Công nghệ thông tin.

- Thực hiện triển khai các kế hoạch hoạt động cung ứng các dịch vụ về lĩnh vực, ngành Công nghệ thông tin và Truyền thông theo sự phân công của lãnh đạo.

- Đề xuất, lập kế hoạch, lịch công tác, triển khai, tham gia các lớp đào tạo, tập huấn, hướng dẫn sử dụng chuyên môn, nghiệp vụ,....

- Thực hiện các nhiệm vụ, dịch vụ bảo trì, bảo hành các hệ thống do Trung tâm thực hiện hoặc cấp trên giao.

- Tham gia, thực hiện nghiên cứu và thực hiện các hoạt động dịch vụ, đào tạo các chương trình, dự án, ứng dụng, chuyển giao Công nghệ thông tin.

- Phụ trách công tác tổng hợp, gửi các báo cáo tuần, tháng, quý, năm, đột xuất về các hoạt động của phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công.

**3. Viên chức - Ông Nguyễn Văn Đạo**

*Phụ trách chung, chủ trì, quản lý, điều hành, phân công các thành viên phần mềm, chịu trách nhiệm chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định, cụ thể:*

- Chủ trì phân tích các yêu cầu trong thiết kế các hệ thống thông tin, CSDL, ứng dụng, apps, website, phần mềm, ... (gọi chung là hệ thống).

- Nghiên cứu các nền tảng xây dựng hệ thống; Lập trình theo ngôn ngữ phù hợp; Xây dựng các định mức kinh tế kỹ thuật về lập trình các hệ thống.

- Duy trì, bảo hành, bảo trì, nâng cấp, hiệu chỉnh các hệ thống, dự án; thực hiện xử lý và giải quyết các vấn đề, sự cố thuộc hệ thống đã và đang triển khai.

- Tổng hợp biên soạn tài liệu phân tích thiết kế, phân tích yêu cầu đặc tả trong thiết kế xây dựng hệ thống, tài liệu hướng dẫn kỹ thuật, quy trình vận hành của hệ thống.

- Thường xuyên nghiên cứu, cải tiến, đề xuất, góp ý chuyển giao, bàn giao, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, hỗ trợ, hướng dẫn các thành viên hoàn thành nhiệm vụ chung.

- Theo dõi quản lý, tổng hợp, sao lưu backup code và database các hệ thống, dự án đã và đang xây dựng do Trung tâm phát triển.

- Theo dõi, triển khai, tổng hợp, đánh giá mức độ, tiến độ hoàn thành các nhiệm vụ, công việc của các thành viên phần mềm.

- Theo dõi quản lý, cập nhật hiện trạng, duy trì, bảo hành, bảo dưỡng cho các trang thông tin điện tử các cơ quan, đơn vị được lãnh đạo phân công.

- Tham gia thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, các chương trình mục tiêu quốc gia thuộc lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

- Theo dõi công tác tổng hợp, gửi các báo cáo tuần, tháng, quý, năm, đột xuất về các hoạt động của bộ phận phần mềm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc Trung tâm, Trưởng phòng phân công.

**4. Nhân viên - Ông Nguyễn Hữu Lực**

*Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Viên chức phụ trách phần mềm chịu trách nhiệm chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định, cụ thể:*

- Thực hiện các nhiệm vụ thiết kế, lập trình hệ thống, dự án theo yêu cầu lãnh đạo, viên chức phụ trách.

- Tham gia phân tích, thiết kế hệ thống; thực hiện theo Bảng phân tích và thiết kế hệ thống do cấp trên giao.

- Nghiên cứu các nền tảng xây dựng hệ thống, xử lý, giải quyết các sự cố về hệ thống.

- Thực hiện duy trì, bảo hành, bảo trì, nâng cấp, hiệu chỉnh các hệ thống, dự án theo sự phân công của lãnh đạo, viên chức phụ trách.

- Biên soạn tài liệu phân tích thiết kế, phân tích yêu cầu đặc tả trong thiết kế xây dựng hệ thống, tài liệu hướng dẫn kỹ thuật, quy trình vận hành của hệ thống.

- Quản lý, tổng hợp, sao lưu backup code và database các hệ thống, dự án đã và đang xây dựng do lãnh đạo, viên chức phụ trách phân công.

- Thường xuyên nghiên cứu, cải tiến, đề xuất, góp ý chuyển giao, bàn giao, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, hỗ trợ, hướng dẫn, chia sẽ kinh nghiệm giữa các thành viên để hoàn thành nhiệm vụ chung.

- Tham gia thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, các chương trình mục tiêu quốc gia thuộc lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

- Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu lãnh đạo, viên chức phụ trách gửi cho cá nhân phụ trách tổng hợp báo cáo của bộ phận phần mềm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc Trung tâm, Trưởng phòng phân công.

**5. Nhân viên – Bà Trần Tuyết Hương**

*Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Viên chức phụ trách phần mềm chịu trách nhiệm chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định, cụ thể:*

- Thực hiện các nhiệm vụ thiết kế, lập trình hệ thống, dự án theo yêu cầu lãnh đạo, viên chức phụ trách.

- Tham gia phân tích, thiết kế hệ thống; thực hiện theo Bảng phân tích và thiết kế hệ thống do cấp trên giao.

- Thực hiện các nhiệm vụ thiết kế giao diện, thiết kế form, banner, layout, …

- Nghiên cứu các nền tảng xây dựng hệ thống, xử lý, giải quyết các sự cố về hệ thống.

- Biên soạn tài liệu phân tích thiết kế, phân tích yêu cầu đặc tả trong thiết kế xây dựng hệ thống, tài liệu hướng dẫn kỹ thuật, quy trình vận hành của hệ thống.

- Quản lý, tổng hợp, sao lưu backup code và database các hệ thống, dự án đã và đang xây dựng do lãnh đạo, viên chức phụ trách phân công.

- Thực hiện duy trì, bảo hành, bảo trì, nâng cấp, hiệu chỉnh các hệ thống, dự án theo sự phân công của lãnh đạo, viên chức phụ trách.

- Thường xuyên nghiên cứu, cải tiến, đề xuất, góp ý chuyển giao, bàn giao, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, hỗ trợ, hướng dẫn, chia sẽ kinh nghiệm giữa các thành viên để hoàn thành nhiệm vụ chung.

- Tham gia thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, các chương trình mục tiêu quốc gia thuộc lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

- Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu lãnh đạo, viên chức phụ trách gửi cho cá nhân phụ trách tổng hợp báo cáo của bộ phận phần mềm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc Trung tâm, Trưởng phòng phân công.

**6. Nhân viên – Ông Nguyễn Phước Nguyên**

*Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Viên chức phụ trách phần mềm chịu trách nhiệm chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định, cụ thể:*

- Thực hiện các nhiệm vụ thiết kế, lập trình hệ thống, dự án theo yêu cầu lãnh đạo, viên chức phụ trách.

- Tham gia phân tích, thiết kế hệ thống; thực hiện theo Bảng phân tích và thiết kế hệ thống do cấp trên giao.

- Nghiên cứu các nền tảng xây dựng hệ thống; xử lý, giải quyết các sự cố về hệ thống.

- Biên soạn tài liệu phân tích thiết kế, phân tích yêu cầu đặc tả trong thiết kế xây dựng hệ thống, tài liệu hướng dẫn kỹ thuật, quy trình vận hành của hệ thống.

- Thực hiện duy trì, bảo hành, bảo trì, nâng cấp, hiệu chỉnh các hệ thống, dự án theo sự phân công của lãnh đạo, viên chức phụ trách.

- Quản lý, tổng hợp, sao lưu backup code và database các hệ thống, dự án đã và đang xây dựng do lãnh đạo, viên chức phụ trách phân công.

- Phụ trách quản lý, theo dõi cập nhật hiện trạng, duy trì, bảo hành, bảo dưỡng cho các trang thông tin điện tử các cơ quan, đơn vị được lãnh đạo phân công.

- Thường xuyên nghiên cứu, cải tiến, đề xuất, góp ý chuyển giao, bàn giao, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, hỗ trợ, hướng dẫn, chia sẽ kinh nghiệm giữa các thành viên để hoàn thành nhiệm vụ chung.

- Tham gia thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, các chương trình mục tiêu quốc gia thuộc lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

- Phụ trách công tác tổng hợp, gửi các báo cáo tuần, tháng, quý, năm, đột xuất về các hoạt động của bộ phận phần mềm gửi cho cá nhân phụ trách tổng hợp báo cáo của phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc Trung tâm, Trưởng phòng phân công.

**7. Nhân viên – Bà Nguyễn Thị Huỳnh Anh**

*Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Viên chức phụ trách phần mềm chịu trách nhiệm chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định, cụ thể:*

- Thực hiện các nhiệm vụ thiết kế, lập trình hệ thống, dự án theo yêu cầu lãnh đạo, viên chức phụ trách.

- Tham gia phân tích, thiết kế hệ thống; thực hiện theo Bảng phân tích và thiết kế hệ thống do cấp trên giao.

- Thực hiện các nhiệm vụ thiết kế giao diện, thiết kế form, banner, layout, …

- Nghiên cứu các nền tảng xây dựng hệ thống, xử lý, giải quyết các sự cố về hệ thống.

- Biên soạn tài liệu phân tích thiết kế, phân tích yêu cầu đặc tả trong thiết kế xây dựng hệ thống, tài liệu hướng dẫn kỹ thuật, quy trình vận hành của hệ thống.

- Quản lý, tổng hợp, sao lưu backup code và database các hệ thống, dự án đã và đang xây dựng do lãnh đạo, viên chức phụ trách phân công.

- Thực hiện duy trì, bảo hành, bảo trì, nâng cấp, hiệu chỉnh các hệ thống, dự án theo sự phân công của lãnh đạo, viên chức phụ trách.

- Thường xuyên nghiên cứu, cải tiến, đề xuất, góp ý chuyển giao, bàn giao, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, hỗ trợ, hướng dẫn, chia sẽ kinh nghiệm giữa các thành viên để hoàn thành nhiệm vụ chung.

- Tham gia thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, các chương trình mục tiêu quốc gia thuộc lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

- Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu lãnh đạo, viên chức phụ trách gửi cho cá nhân phụ trách tổng hợp báo cáo của bộ phận phần mềm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc Trung tâm, Trưởng phòng phân công.

Trên đây là nhiệm vụ được phân công của các thành viên phòng Dịch vụ Thông tin và Truyền thông; Trưởng phòng yêu cầu các viên chức, nhân viên chấp hành, thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được phân công./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP**  **Võ Thiện Quốc** |  | **TRƯỞNG PHÒNG**  **Trần Trọng Nhân** |