

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ TÀI CHÍNH

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

Số: 12 / QĐ-STC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức
của Phòng Công nghệ thông tin thuộc Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 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 57/2025/TT-BTC ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công nghệ thông tin và Chánh Văn phòng Sở Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Công nghệ thông tin thực hiện chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở tổ chức nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản lý; quản lý hệ thống máy chủ trung tâm; triển khai các phần mềm ứng dụng; quản lý nội bộ và hỗ trợ hướng dẫn, đào tạo sử dụng, ứng dụng các phần mềm ngành tài chính; là đầu mối thu thập thông tin, dữ liệu từ các đơn vị tài chính và các đối tượng chịu sự quản lý tài chính ngân sách trên địa bàn; xây dựng cơ sở dữ liệu tài chính tại địa phương và cung cấp thông tin dữ liệu cho cơ sở dữ liệu chung của Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật và Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Lãnh đạo Sở

Dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Công nghệ thông tin.

2. Công tác chuyển đổi số và tổ chức quản lý, vận hành hệ thống thông tin ngành tài chính:

a) Tổ chức triển khai nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ thông tin; xây dựng, quản lý và vận hành các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, lưu trữ, thực hiện chuyển đổi số phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ được giao của Sở.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số của Sở Tài chính.

- Đầu mối quản lý công tác triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại Sở Tài chính.

- Làm đầu mối ứng dụng và triển khai Hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu quốc gia về đầu tư công trong hoạt động quản lý nhà nước về đầu tư công tại địa phương.

- Quản lý vận hành cơ sở dữ liệu chuyên ngành tài chính tại địa phương theo phân cấp quản lý của Bộ Tài chính.

- Tổ chức, điều hành, quản lý hệ thống mạng máy tính Sở Tài chính, đảm bảo hệ thống hoạt động thống nhất, liên tục và thông suốt, theo mô hình và định hướng do Lãnh đạo Sở quyết định.

- Là đầu mối triển khai, vận hành, hỗ trợ kết nối liên thông hệ thống ứng dụng, hạ tầng công nghệ thông tin của Sở Tài chính với Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân Thành phố, sở, ngành, cơ quan tài chính xã, phường, đặc khu và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Tham mưu đề xuất và phối hợp với các phòng chuyên môn trong Sở thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, bảo mật cần thiết cho các thông tin trên hệ thống mạng của Sở và các thông tin trao đổi giữa các đơn vị trong Sở với các đơn vị ngoài Sở. Thực hiện việc cảnh báo và nhắc nhở ý thức bảo vệ an toàn dữ liệu đối với các thành viên tham gia mạng.

- Theo dõi, quản lý, tham mưu việc trang bị, bảo trì, nâng cấp máy móc, thiết bị công nghệ thông tin phục vụ công tác của công chức, viên chức thuộc Sở.

b) Đảm bảo an toàn thông tin mạng, an ninh mạng tại Sở.

- Phối hợp với Văn phòng Sở đề xuất các biện pháp an toàn vật lý cho toàn hệ thống mạng nội bộ như chống cháy, chống sét, chống nổ.

- Kiểm tra tình trạng hoạt động của các thiết bị mạng để đảm bảo các thiết bị mạng duy trì hoạt động bình thường.

- Xử lý các sự cố liên quan đến hệ thống máy tính, mạng, phần mềm hệ thống và ứng dụng, cơ sở dữ liệu của Sở Tài chính.

- Trực tiếp cài đặt, thiết lập môi trường (máy trạm, hạ tầng truyền thông) sẵn sàng cho việc vận hành TABMIS, Kho NSNN, CSDL ngành Tài chính; kiểm tra, xử lý kịp thời các sự cố liên quan tại cơ quan tài chính trên địa bàn.

- Chịu trách nhiệm về việc đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin trong quá trình vận hành, khai thác TABMIS, Kho NSNN, CSDL ngành Tài chính đối với các đơn vị tài chính trên địa bàn.

c) Xây dựng, quản lý và vận hành Trang thông tin điện tử của Sở.

- Trên cơ sở đề xuất của các phòng chuyên môn, chịu trách nhiệm kỹ thuật và cập nhật thông tin lên trang thông tin điện tử Sở Tài chính.

- Chuyển các dữ liệu đầu vào như: văn bản, bảng tính, hình ảnh... thành định dạng theo tiêu chuẩn trang thông tin điện tử Sở Tài chính.

- Chuyển các dữ liệu ứng dụng của Hệ thống thông tin để đưa lên trang Web các nội dung do Lãnh đạo Sở chỉ định.

d) Quản trị Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách - Kho bạc (TABMIS) theo phân cấp của Bộ Tài chính.

- Tổ chức công tác hỗ trợ người sử dụng TABMIS tại các phòng chuyên môn thuộc cơ quan tài chính trên địa bàn (cấp xã).

đ) Quản trị mạng nội bộ và hệ thống trao đổi thông tin ngành tài chính.

Quản trị, theo dõi, tổng hợp và báo cáo hoạt động của hệ thống mạng nội bộ và hệ thống trao đổi thông tin ngành tài chính theo quy định.

e) Chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm và các phòng, đơn vị có liên quan đảm bảo việc vận hành, khai thác hiệu quả Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành của Sở Tài chính; tham mưu giải pháp kỹ thuật nhằm duy trì hoạt động ổn định, an toàn, bảo mật và nâng cấp, hoàn thiện hệ thống theo yêu cầu.

g) Cấp mã số cho các đơn vị có quan hệ với ngân sách

- Làm đầu mối chuyên môn thực hiện công tác cấp mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các đơn vị thuộc ngân sách địa phương trên địa bàn.

h) Đào tạo huấn luyện chuyên giao công nghệ các chương trình ứng dụng phục vụ công tác quản lý Nhà nước về tài chính, ngân sách, kế hoạch.

i) Triển khai, thực hiện Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số trên địa bàn Thành phố; báo cáo, đánh giá mức độ chuyển đổi số (DTI) của cơ quan Sở Tài chính.

3. Xây dựng cơ sở dữ liệu tài chính tại địa phương và cung cấp thông tin dữ liệu cho cơ sở dữ liệu chung của Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Là đầu mối thu thập thông tin, dữ liệu từ các đơn vị tài chính và các đối tượng chịu sự quản lý tài chính ngân sách trên địa bàn; xây dựng cơ sở dữ liệu tài chính tại địa phương và cung cấp thông tin dữ liệu cho cơ sở dữ liệu chung của Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Đầu mối thực hiện công tác thống kê tài chính ngân sách, phân tích dự báo phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành theo phân công của Ban Giám đốc.

- Thực hiện thống kê, số liệu ngân sách nhà nước, bao gồm: số liệu dự toán, quyết toán để phục vụ công tác đánh giá tình hình quản lý điều hành hoặc cung cấp cho tổ chức, cơ quan trong và ngoài nước theo quy định hiện hành và theo chỉ đạo của Ban Giám đốc.

4. Chủ trì xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin hằng năm của Sở Tài chính (bao gồm xây dựng dự toán, lập kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện); phối hợp

với các phòng, đơn vị liên quan trong quá trình triển khai, bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm và đúng quy định.

5. Thực hiện rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của phòng theo quy định.

6. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Lãnh đạo Sở.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo Sở.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Phòng Công nghệ thông tin có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Số lượng Phó Trưởng phòng do Giám đốc Sở quyết định phân bổ theo quy định hiện hành.

2. Trưởng phòng là người đứng đầu, thực hiện nhiệm vụ tham mưu theo lĩnh vực quản lý; bảo đảm phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành theo phân công của Lãnh đạo Sở. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài chính và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng Công nghệ thông tin; quản lý công chức theo quy định của pháp luật.

3. Phó Trưởng phòng là cấp phó của Trưởng phòng, giúp Trưởng phòng thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể do Trưởng phòng giao. Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Giám đốc Sở Tài chính và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được giao.

4. Công chức thực hiện nhiệm vụ cụ thể do lãnh đạo phòng Công nghệ thông tin giao và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng Công nghệ thông tin, trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

5. Biên chế công chức của phòng Công nghệ thông tin được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức của Sở Tài chính được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng; Trưởng phòng Công nghệ thông tin; Trưởng các đơn vị, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP (02).

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Công Vinh