

Số: /QĐ-BCĐ

Dân Lực, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
Chuyển đổi số xã Dân Lực

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ XÃ DÂN LỰC

Căn cứ Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 10/01/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa Ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 10/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Thanh Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Kế hoạch hành động số 76-KH/HU ngày 28/3/2022 của Huyện ủy về Thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 10/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thanh Hóa về chuyển đổi số tỉnh Thanh Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 84/QĐ-UBND ngày 25/4/2022 của UBND xã về việc thành lập Ban Chỉ đạo chuyển đổi số xã Dân Lực; Quyết định số 85/QĐ-UBND ngày 25/4/2022 của UBND xã về việc Thành lập tổ công nghệ số cộng đồng xã Dân Lực;

Theo đề nghị của Công chức văn hóa – xã hội xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Dân Lực (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

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

Công chức văn phòng thống kê; Công chức văn hóa – xã hội; các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc; Trưởng các ban, ngành đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ;
- Phòng VH&TT huyện (để B/c);
- TTr Đảng ủy, HĐND xã (để B/c);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND XÃ
Nguyễn Ngọc Quang

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Dân Lực
(kèm theo Quyết định Số: /QĐ-BCĐ ngày tháng năm 2022 Về việc Ban hành
Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Dân Lực)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số xã Dân Lực (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Tổ giúp việc).

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai và do Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định.

2. Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan và người đứng đầu các cơ quan trong hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

3. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo trong hoạt động của Ban Chỉ đạo và trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; tạo thuận lợi cho việc triển khai cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư.

5. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Trong quá trình làm việc, Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của UBND xã; Bộ phận Thường trực (Ban Văn hóa xã) và các thành viên Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của đơn vị mình.

Chương II **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; tạo thuận lợi cho việc triển khai cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư.

3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo.

4. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, HĐND, UBND xã về việc triển khai thực hiện có hiệu quả hoạt động xây dựng Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

Điều 4. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phó Trưởng ban Thường trực

a) Giúp Trưởng ban trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo.

b) Khi Trưởng ban vắng mặt, Phó Trưởng ban Thường trực thay mặt Trưởng ban chỉ đạo hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Phó Trưởng ban

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp xây dựng Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

b) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo, đôn đốc các ban, ngành, đơn vị xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin tại địa phương; kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết chuyển đổi số của xã nhằm đạt được các chỉ tiêu do UBND xã, Ban Thường vụ Đảng ủy giao; yêu cầu các ban, ngành, đơn vị và thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo đảm bảo theo đúng thời gian quy định.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

3. Phó Trưởng ban Thường trực và Phó Trưởng ban sau đây được gọi chung là Phó Trưởng ban.

Điều 5. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban về các nhiệm vụ liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số thuộc phạm vi lĩnh vực mình quản lý.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số thuộc phạm vi quản lý; thực hiện lồng ghép các nội dung trên vào trong các chương trình, nhiệm vụ.

3. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và theo chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao; đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn để thúc đẩy phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

5. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, Phó Trưởng ban về hoàn thành các chỉ tiêu tại Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 10/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về chuyển đổi số tỉnh Thanh Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Kế hoạch thực hiện hằng năm của UBND xã đối với lĩnh vực được giao phụ trách.

6. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, cùng các ủy viên Ban Chỉ đạo xem xét, trao đổi, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng ban liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách.

7. Tạo điều kiện cho cán bộ của Tổ giúp việc hoàn thành tốt nhiệm vụ được lãnh đạo Tổ giúp việc giao. Kịp thời thay thế những cán bộ không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ giúp việc.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban giao.

Điều 6. Tổ giúp việc

1. Xây dựng, trình Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo và tổ chức thực hiện. Báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và các chỉ đạo, kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

2. Nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chính sách và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; tạo thuận lợi cho việc triển khai cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư.

3. Giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện các chương trình, chính sách, đề án, dự án, kế hoạch và giải pháp về xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số tại UBND xã; kịp thời báo cáo tham mưu đề xuất các giải pháp nhằm tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

4. Chuẩn bị các ý kiến về các vấn đề liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, báo cáo Trưởng ban và Phó Trưởng ban xem xét, quyết định.

5. Nghiên cứu, xây dựng báo cáo và chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị các thông báo, biên bản họp; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng ban; triển khai thực hiện việc sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

6. Trực tiếp làm việc và đề nghị cán bộ công chức, ngành đoàn thể trong xã phối hợp cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

7. Tổ giúp việc được tổ chức thành các nhóm công tác do Tổ trưởng Tổ giúp việc quyết định và phân công nhiệm vụ.

8. Định kỳ hàng quý báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các ủy viên

Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc.

9. Lưu giữ hồ sơ tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ một quý một lần. Ban Chỉ đạo có thể họp đột xuất theo chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu cơ quan chủ trì thực hiện chương trình, đề án, dự án có liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và một số thành phần có liên quan.

3. Tổ giúp việc họp định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Tổ giúp việc.

Điều 8. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với ủy viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Các ủy viên Ban Chỉ đạo được quyền giao đơn vị đầu mối chủ trì, huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó Trưởng ban giao; phối hợp với Tổ giúp việc trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

4. Tổ trưởng Tổ giúp việc được triệu tập các thành viên của Tổ giúp việc làm việc tập trung tại UBND xã trong thời gian nhất định để nghiên cứu, hướng dẫn, trợ giúp thực hiện các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

Điều 9. Chế độ thông tin báo cáo

1. Các ủy viên Ban Chỉ đạo báo cáo Trưởng ban theo hình thức: Báo cáo trực tiếp, báo cáo bằng văn bản, báo cáo thông qua các phiên họp định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo.

2. Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo có trách nhiệm xây dựng báo cáo 06 tháng và báo cáo năm về hoạt động của Ban Chỉ đạo, gửi xin ý kiến các ủy viên Ban Chỉ đạo trước khi trình Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc được bố trí trong

dự toán ngân sách hàng năm của UBND xã và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Công chức văn hóa xã hội xã có trách nhiệm tham mưu cho UBND xã, Ban chỉ đạo trong công tác quản lý, sử dụng nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc theo quy định của nhà nước.

2. Công chức văn hóa – xã hội có trách nhiệm lập kế hoạch, dự toán kinh phí thông qua Trưởng Ban Chỉ đạo, phối hợp với công chức Tài chính - Kế hoạch trình cơ quan có thẩm quyền cấp, đồng thời chịu trách nhiệm thanh quyết toán theo quy định hiện hành. Trường hợp phát sinh các nội dung chi đặc thù chưa có tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi, Thường trực Ban Chỉ đạo chủ trì, phối hợp với Ban Tài chính - Kế hoạch để thống nhất nội dung trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số thuộc các ban, đơn vị phụ trách; chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được giao và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

2. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo và chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nội dung trên. Phối hợp chặt chẽ với Tổ giúp việc đề xuất, kiến nghị các chính sách, giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số .

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng ban, Phó Trưởng ban có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các ủy viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ giúp việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các ủy viên Ban Chỉ đạo báo cáo Cơ quan Thường trực để tổng hợp, báo cáo Trưởng ban xem xét, giải quyết./.