

Số: 01/QĐ-BCĐ

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
Chuyển đổi số xã Đồng Việt

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ XÃ ĐỒNG VIỆT

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Quyết định số 46/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2022 của Chủ
tịch UBND xã về việc thành lập Ban Chỉ đạo chuyển đổi số xã Đồng Việt;*

Xét đề nghị của công chức Văn hoá-Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Đồng Việt.

Điều 2. Các thành viên Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã, Tổ Thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng Văn hóa và Thông tin huyện (b/c);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND, UBND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị, các Tổ chức CT -XH xã;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND XÃ
Nguyễn Thế Dương

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Đồng Việt

(Kèm theo Quyết định số 01/QĐ-BCĐ ngày 04/5/2022 của Trưởng Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Đồng Việt)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

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

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ Thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Tổ Thư ký).

Điều 2. Nguyên tắc và chế độ làm việc

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

2. Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cán bộ, công chức và người được giao nhiệm vụ các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

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 chuyển đổi số gắn với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số xã Đồng Việt.

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.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO VÀ CÁC TỔ CHỨC

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ 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. Chịu trách nhiệm trước UBND xã về việc triển khai thực hiện có hiệu quả hoạt động thúc đẩy tiến trình chuyển đổi số của xã.

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

Điều 4. Phó Trưởng ban Thường trực

1. Giúp Trưởng ban chỉ đạo hoạt động của Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng ban. Khi Trưởng ban vắng mặt, Phó Trưởng ban thay mặt Trưởng ban lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động cải cách hành chính; xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số xã Đồng Việt.

Điều 5. Phó Trưởng ban

1. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban TT, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch kiểm tra hằng năm của Ban Chỉ đạo; sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực.

2. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách tạo môi trường pháp lý thúc đẩy tiến trình chuyển đổi số xã.

3. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chiến lược, chương trình, cơ chế, chính sách, đề án, dự án về chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; việc triển khai thực hiện Kế hoạch Chuyển đổi số.

4. Chỉ đạo hoạt động của Tổ Thư ký và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về hiệu quả hoạt động của Tổ thư ký.

5. Đề nghị Trưởng ban khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ thư ký và các cơ quan, đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực giao.

Điều 6. Thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng ban, các Phó Trưởng ban về các nhiệm vụ liên quan đến thực hiện chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số xã thuộc phạm vi quản lý của ngành đoàn thể.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số của ngành, đoàn thể được UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số trong các chương trình, đề án, dự án của ngành, đoàn thể mình phụ trách.

3. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; kịp thời báo cáo Trưởng

ban, các Phó Trưởng ban về những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp; trường hợp ủy quyền cho người dự họp thay phải có ý kiến bằng văn bản.

6. Có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 6 tháng một lần việc thực hiện nhiệm vụ được phân công hoặc báo cáo đột xuất khi Trưởng ban, các Phó Trưởng ban yêu cầu. Báo cáo gửi về Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp theo quy định.

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

Điều 7. Bộ phận thường trực Ban Chỉ đạo (Công chức Văn hóa-Xã hội)

1. Làm đầu mối tiếp nhận văn bản, tài liệu gửi đến Ban Chỉ đạo; xử lý văn bản và cung cấp thông tin cho các thành viên của Ban Chỉ đạo và Tổ Thư ký; ban hành, quản lý hồ sơ, văn bản đi, đến của Ban Chỉ đạo theo quy định.

2. Đảm bảo các điều kiện vật chất cho Ban Chỉ đạo hoạt động. Phối hợp với Công chức Tài chính- Kế toán lập dự toán kinh phí (trong dự toán ngân sách hằng năm) trình UBND xã phê duyệt để đảm bảo nguồn tài chính cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Tổ chức, hướng dẫn, thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số theo kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực.

4. Giúp Ban Chỉ đạo phối hợp với các các ngành đoàn thể thực hiện tuyên truyền, tập huấn, hội thảo... nhằm đẩy mạnh công tác chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội

5. Đảm nhiệm chức năng ứng cứu khẩn cấp sự cố an toàn thông tin mạng trên địa bàn xã.

Điều 8. Tổ Thư ký

1. Trực tiếp chịu sự quản lý, điều hành của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

2. Chuẩn bị dự thảo nội dung các tài liệu, báo cáo, kế hoạch, chương trình công tác, đề án, dự án... về chuyển đổi số của Ban Chỉ đạo và phục vụ các Hội nghị của Ban Chỉ đạo.

3. Tham mưu, tham gia cùng Ban Chỉ đạo kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các ngành, đoàn thể thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số; trực tiếp làm việc và đề nghị các ngành đoàn thể, các cán bộ công chức phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

4. Định kỳ sáu tháng (hoặc đột xuất) báo cáo Trưởng ban, các Phó Trưởng ban về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Thư ký.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ Thư ký làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Mỗi thành viên chịu trách nhiệm về lĩnh vực và địa bàn do Trưởng ban phân công, đảm bảo sự phối hợp công tác về mọi mặt để hoàn thành nhiệm vụ chung của Ban Chỉ đạo.

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

3. Tổ trưởng Tổ Thư ký được triệu tập các Tổ viên của Tổ Thư ký và huy động cán bộ chuyên môn trong lĩnh vực liên quan làm việc tập trung tại phòng họp UBND xã trong thời gian nhất định để nghiên cứu, biên tập các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo quy định.

Điều 10. Chế độ hội họp, thông tin, báo cáo

1. Ban Chỉ đạo định kỳ họp 6 tháng một lần. Ban Chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực. Thành phần tham dự họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

2. Trưởng ban quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia cán bộ công chức phụ trách các ban ngành đoàn thể chủ trì thực hiện chương trình, đề án, dự án có liên quan đến chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và một số nhà tư vấn, chuyên gia, các ngành dọc cấp trên có liên quan.

3. Tổ Thư ký họp định kỳ sáu tháng một lần và theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ Thư ký.

4. Công chức Văn hóa-Xã hội là ngành thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm gửi tài liệu điện tử cho các thành viên Ban Chỉ đạo chậm nhất 02 ngày làm việc trước khi tổ chức họp.

5. Việc gửi, nhận văn bản điện tử theo quy định của UBND xã. Các văn bản, tài liệu được gửi điện tử cho các thành viên Ban Chỉ đạo và có trách nhiệm gửi đến hòm thư công vụ của thành viên Ban Chỉ đạo, đồng thời gửi 01 bản điện tử đến hệ thống quản lý văn bản của các ngành trực thuộc có liên quan .

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách nhà nước đảm bảo, được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hằng năm của UBND và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 12. Môi quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn của Ban chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Yên Dũng, của Đảng ủy và UBND xã; có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện về chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền điện tử

hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số xã Đồng Việt về Ban chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Yên Dũng, Đảng ủy và UBND xã theo quy định.

2. Mọi quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã là quan hệ chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của người đứng đầu các ngành, đoàn thể trực thuộc UBND xã trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số thuộc các ban ngành đoàn thể mình phụ trách và chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nội dung này.

2. Phối hợp với Công chức Văn hóa- Xã hội là ngành thường trực Ban Chỉ đạo đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số xã Đồng Việt.

3. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số của các ban ngành đoàn thể. Chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định và yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Đồng Việt, Công chức Văn hóa- Xã hội xã là ngành thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ Thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các thành viên Ban Chỉ đạo phản ánh về ngành thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp trình Trưởng ban xem xét, quyết định./.