

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số thị trấn Lang Chánh

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ THỊ TRẤN LANG CHÁNH

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

Căn cứ Quyết định số:176 /QĐ-BCĐ ngày 10/01/2022 của UBND tỉnh Thanh Hoá Ban hành 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 Hoá đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số: 451/QĐ-BCĐ ngày 08/4/2022 của BCD chuyển đổi số huyện Lang Chánh về việc ban hành quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Lang Chánh;

Căn cứ Quyết định số: 76/QĐ-UBND ngày 18/5/2023 của Ủy ban nhân dân thị trấn Lang Chánh về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo chuyển đổi số thị trấn Lang Chánh;

Theo đề nghị của Công chức Văn hóa xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số thị trấn Lang Chánh.

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

Các thành viên Ban Chỉ đạo xây Chuyển đổi số thị trấn; Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo; Các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng VH TT huyện(B/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND thị trấn;
- Chủ tịch, Các PCT UBND thị trấn;
- Cán bộ, công chức;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND THỊ TRẤN
Trần Anh Quang**

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số thị trấn Lang Chánh

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số thị trấn Lang Chánh (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công giúp việc cho Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số (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 các vấn đề.

2. Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân phụ trách các lĩnh vực.

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, 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 thị trấn;

Chương II: NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

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. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động thúc đẩy chương trình chuyển đổi số của thị trấn gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, tạo thuận lợi cho việc triển khai cuộc cách mạng 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 thị trấn 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 Chỉ đạo chỉ đạo trực tiếp 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 lãnh đạo, điều hành 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 công chức xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin tại thị trấn; kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết chuyển đổi số của thị trấn nhằm đạt được các chỉ tiêu do Ủy ban nhân dân thị trấn, Ban Thường vụ Đảng ủy thị trấn giao; yêu cầu các cán bộ công chức 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 chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số thuộc chuyên môn 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 của UBND thị trấn; thực hiện lồng ghép các nội dung trên vào trong các chương trình, dự án, nhiệm vụ chuyên môn của mình.

3. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số 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 ủy về chuyển đổi số tỉnh Thanh Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và kế hoạch thực hiện hằng năm của UBND thị trấn đối với lĩnh vực, chuyên môn được giao phụ trách.

6. 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 tham gia ý kiến bằng văn bản; 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 ngành, lĩnh vực chuyên môn mình phụ trách.

7. Tạo điều kiện cho công chức 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 Chỉ đạo giao.

Điều 6. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo:

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

2. Giúp Ban Chỉ đạo nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, chính sách và giải pháp thúc đẩy 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 Trưởng ban đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn thị trấn.

4. Chuẩn bị ý kiến về các vấn đề liên quan về chuyển đổi số; xây dựng phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, phục vụ phát triển kinh tế- xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh của thị trấn báo cáo Phó Trưởng ban, Trưởng ban xem xét quyết định.

5. Nghiên cứu, xây dựng các báo cáo, chuẩn bị nội dung tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo, chuẩn bị các thông báo, biên bản họp đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban; triển khai thực hiện việc sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển

khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

6. Trực tiếp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

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

8. Định kỳ hằng quý báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban 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 triệu tập 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 nhiệm vụ đầu mối chủ trì và huy động đội ngũ cán bộ, công chức chuyên môn lĩnh vực 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 trưng tập các thành viên của Tổ giúp việc làm việc tập trung tại UBND thị trấn trong thời gian nhất định để nghiên cứu, hướng dẫn trợ giúp thực hiện các nhiệm vụ, dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật 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 hằng năm từ nguồn ngân sách nhà nước cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách của Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành. Trường hợp có phát sinh các nội dung chi đặc thù chưa có tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi, Công chức Văn hóa xã hội chủ trì, phối hợp với Công chức kế toán trình chủ tịch xem xét, quyết định.

Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu các bộ phận chuyên môn trong quan hệ công tác với 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 bộ phận mình phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị trấn, Chủ tịch UBND thị trấn về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định và yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

Quản 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 các nội dung trên. Phối hợp với Tổ giúp việc đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp để thúc đẩy phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

Chương IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện:

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

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung:

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (*Công chức Văn hóa xã hội*) đề tổng hợp trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.

