

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo Phát triển Khoa học, Công nghệ,
đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Châu Sơn**
(Kèm theo Quyết định số: 204 /QĐ-BCĐ ngày 28 /7/2025 của Trưởng Ban Chỉ đạo
Phát triển Khoa học, Công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã
Châu Sơn)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, phương thức hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo Phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Châu Sơn (sau đây viết tắt là Ban Chỉ đạo).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Trưởng Ban, Phó Trưởng ban, các thành viên của Ban Chỉ đạo, các Tiểu ban giúp việc Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong quá trình phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, thực hiện Đề án 06 và cải cách hành chính trên phạm vi toàn xã.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai minh bạch; đề cao trách nhiệm cá nhân 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 chế này.

2. Trưởng Ban (hoặc Phó Trưởng ban được ủy quyền) là người chủ trì và kết luận tại các cuộc họp Ban Chỉ đạo; ký các văn bản của Ban Chỉ đạo.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, thực hiện Đề án 06 và cải cách hành chính; tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Phương thức hoạt động

Ban Chỉ đạo làm việc thông qua các hình thức như tổ chức phiên họp định kỳ, cuộc họp đột xuất (trực tiếp hoặc trực tuyến), tổ chức hội nghị, hội thảo hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO, CÁC TIỂU BAN VÀ CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC BAN CHỈ ĐẠO

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của 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 theo quy định tại Quy chế này; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo, định hướng nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo, chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát hằng năm và các văn bản quan trọng khác của Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo hoặc ủy quyền cho đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập, chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch hoặc đột xuất.

4. Chủ trì hoặc phân công đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thay mặt Ban Chỉ đạo làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị về những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Trên cơ sở đề nghị của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan liên quan, biểu dương, đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, phê bình, yêu cầu xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định đối với các tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của pháp luật về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06 trên địa bàn xã Châu Sơn.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo

Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo. Khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo. Chủ trì các phiên họp, hội nghị, hội thảo, ký văn bản của Ban Chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền. Trực tiếp chỉ đạo Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

2. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

a) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của Thành viên Ban Chỉ đạo; giúp Trưởng Ban Chỉ đạo, đôn đốc, xử lý các nhiệm vụ liên quan để phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính nhằm đạt được các mục tiêu, chỉ tiêu do Đảng ủy, HĐND xã, UBND xã, Chủ tịch UBND xã đề ra; yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo (trường hợp không dự họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo); tham gia thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo. Tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo. 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 Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06, cải cách hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn.

3. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; phối hợp tham gia chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp của Ban Chỉ đạo theo chức trách, nhiệm vụ được giao. Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo để xây dựng chương trình, kế hoạch chi tiết theo từng tháng của ngành, lĩnh vực phụ trách và chỉ đạo, triển khai thực hiện bảo đảm hiệu quả.

4. Trực tiếp chỉ đạo, lồng ghép các nội dung về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính trong các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện.

5. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách. Tham gia hội nghị, hội thảo, các đoàn nghiên cứu, kiểm tra, giám sát theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 8. Các Tiểu Ban của Ban Chỉ đạo

1. Tiểu Ban khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số:

a) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc, theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện; gửi báo cáo định kỳ về Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo để phục vụ các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

b) Giúp Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện, cụ thể hoá các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp theo chỉ đạo của Trung ương, của Tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số.

c) Kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn thông qua Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo.

d) Triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

đ) Trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Tiểu Ban triển khai Đề án 06:

a) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số của xã trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc, theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện; gửi báo cáo về Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo để phục vụ các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

b) Giúp Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện, cụ thể hoá các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp theo chỉ đạo của tỉnh về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia.

c) Kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn thông qua Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo.

d) Tham mưu triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng ban Chỉ đạo liên quan đến phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia.

đ) Trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

3. Tiểu Ban cải cách hành chính:

a) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về cải cách hành chính trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc, theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện; gửi báo định kỳ về Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo để phục vụ các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

b) Giúp Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện, cụ thể hoá các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp của Trung ương, của Tỉnh về cải cách hành chính.

c) Kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn thông qua Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo.

d) Triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực cải cách hành chính.

đ) Trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

4. Các Trưởng Tiểu ban ban hành Quy chế hoạt động của Tiểu ban và thành lập Tổ giúp việc Tiểu ban; bảo đảm các điều kiện cần thiết và sử dụng con dấu của cơ quan nơi công tác phục vụ hoạt động của Tiểu ban.

Điều 9. Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo

Phòng Văn hóa – Xã hội là Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ:

1. Tham mưu xây dựng quyết định thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo, đề xuất bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo; tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Xây dựng, trình Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát hằng năm của Ban Chỉ đạo và theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện. Tổng hợp, chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo, dự thảo kết luận cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và các kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Báo cáo, tham mưu Ban Chỉ đạo đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

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

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 10. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ hàng quý, sơ kết 6 tháng và tổng kết năm, họp đột xuất khi cần thiết. Trước mỗi cuộc họp, Cơ quan Thường trực phải có báo cáo đề xuất cụ thể, rõ ràng về mục tiêu, nội dung, thời gian, thành phần dự họp; phối hợp với các Tiểu Ban tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo về tiến độ và kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo. Kết luận của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến từng thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo có thể triệu tập các cuộc họp/làm việc với các cơ quan liên quan. Thành phần tham dự các cuộc họp/làm việc do người chủ trì quyết định.

3. Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo không tham dự được cuộc họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo, đồng thời gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đối với nội dung Ban Chỉ đạo lấy ý kiến (nếu có) và thông báo cho Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo trước 01 ngày để tổng hợp.

Điều 11. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các Tiểu Ban làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Lãnh đạo UBND xã sử dụng con dấu của UBND xã, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và thành viên khác sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị nơi công tác để phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định.

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

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo được huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình, mời chuyên gia/nhà khoa học (*nếu cần thiết*) trong thực thi nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

4. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các Tiểu Ban được trưng tập các thành viên cơ quan và huy động chuyên gia làm việc trong thời gian nhất định để giúp việc Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm về bảo vệ bí mật nhà nước khi các chuyên gia làm việc.

Điều 12. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các Tiểu Ban giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và các Tiểu ban được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho các Ban chỉ đạo (nếu có) và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo và các Tiểu Ban thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 13. Trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, ban, ngành, cơ quan, tổ chức, đơn vị trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Quán triệt, chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06, cải cách hành chính thuộc phạm vi cơ quan, ngành, lĩnh vực 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 Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06, cải cách hành chính.

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

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh nội dung liên quan, các Thành viên Ban Chỉ đạo, các Tiểu ban giúp việc Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.