

Số: 01 /QĐ-BCĐ

Hương Sơn, ngày 27 tháng 5 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo**  
**Chuyển đổi số xã Hương Sơn**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ XÃ**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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 24/QĐ-UBQGCS ngày 03 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban Quốc gia về chuyển đổi số về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban Quốc gia chuyển đổi số;

Căn cứ Quyết định số 41/QĐ-UBND ngày ngày 26 tháng 5 năm 2022 của UBND xã về việc kiện toàn và đổi tên Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử, Chuyển đổi số và đô thị thông minh xã Hương Sơn;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

**QUYẾT ĐỊNH:**

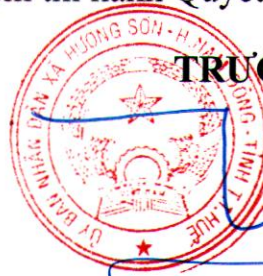
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Hương Sơn.

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

**Điều 3.** Các Ủy viên Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Hương Sơn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- CT, PCT UBND xã;
- Lưu: VT.



**TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND XÃ**  
**Hồ Thanh Nghi**



## QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Hương Sơn**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01 /QĐ-BCĐ ngày 27/5/2022  
 của Trưởng ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Hương Sơn)*

### 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 (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các Ủy viên Ban Chỉ đạo.

#### 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 Ủy viên Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận chuyên môn UBND xã.
3. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các Ủy 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 Ủy 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; xây dựng đô thị thông minh xã Hương Sơn.
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 ỦY 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 Ủy viên Ban Chỉ đạo; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo.

- 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.

2. 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; xây dựng đô thị thông minh xã Hương Sơn.

#### **Điều 5. Phó Trưởng ban**

1. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực chỉ đạo xây dựng, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch kiểm tra hàng 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 và xây dựng đô thị thông minh của địa phương; 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 Hương Sơn.

3. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực điều phối, 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 và xây dựng dịch vụ đô thị thông minh; việc triển khai thực hiện Kế hoạch Chuyển đổi số, Đề án chuyển đổi số và phát triển đô thị thông minh xã Hương Sơn đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030.

4. Chỉ đạo chuẩn bị các nội dung Hội nghị của Ban Chỉ đạo, các cuộc làm việc của Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực; ký các văn bản liên quan đến tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chức năng và thẩm quyền được giao.

5. Đề nghị Trưởng ban khen thưởng các Ủy viên Ban Chỉ đạo và các ban, ngành, đoàn thể hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

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

#### **Điều 6. Ủy 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 và xây dựng đô thị thông minh xã Hương Sơn thuộc phạm vi quản lý của mình.

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 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 xã trong các chương trình, đề án, dự án của ngành, lĩnh vực do mình quản lý, chủ trì thực hiện.

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 và xây dựng đô thị thông minh xã; 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.

5. Có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ một quý 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 bộ phận thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp theo quy định.

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

### **Điều 7. Bộ phận thường trực Ban Chỉ đạo**

1. 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.

2. 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 Ủy viên của Ban Chỉ đạo; ban hành, quản lý hồ sơ, văn bản đi, đến của Ban Chỉ đạo theo quy định.

3. Đảm bảo các điều kiện vật chất cho Ban Chỉ đạo hoạt động. Chủ trì xây dựng dự toán kinh phí hằng năm của Ban Chỉ đạo, gửi công chức Tài chính – Kế toán thẩm định và tham mưu UBND xã phê duyệt (trong dự toán ngân sách hằng năm).

4. 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 và xây dựng đô thị thông minh xã theo kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực.

5. Giúp Ban Chỉ đạo phối hợp với các cấp, các ngành 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 số xã Hương Sơn.

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

7. Tham mưu, tham gia cùng Ban Chỉ đạo kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các bộ phận, ban ngành thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số; phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

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

### **Chương III**

## **QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO**

### **Điều 9. Mối 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, của Đảng ủy và UBND xã; có trách nhiệm báo cáo kết quả xây dựng chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và xây dựng dịch vụ đô thị thông minh xã Hương Sơn về Ban chỉ đạo Chuyển đổi số huyện, Đảng ủy và UBND xã theo quy định.

2. Mối quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với các ban, ngành 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 và xây dựng đô thị thông minh xã Hương Sơn.

### **Điều 10: Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp**

1. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Mỗi Ủy viên chịu trách nhiệm về lĩnh vực phụ trách, 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 Ủy viên Ban Chỉ đạo để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

### **Điều 11. Chế độ hội họp, thông tin, báo cáo**

1. Ban Chỉ đạo định kỳ họp một quý một lần. Ban Chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực hoặc theo đề nghị của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo. 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 của người đứng đầu các bộ phận, ban, ngành chủ trì thực hiện chương trình, đề án, dự án có liên quan đến chuyển đổi số và một số chuyên gia, nhà khoa học có liên quan.

3. Bộ phận thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm gửi tài liệu điện tử cho các Ủy viên Ban Chỉ đạo chậm nhất 48 giờ trước khi tổ chức họp.

4. Việc gửi, nhận văn bản điện tử theo quy định của UBND tỉnh. Các văn bản, tài liệu được gửi điện tử cho các Ủy viên Ban Chỉ đạo. Bộ phận thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm gửi đến hòm thư công vụ của Ủy viên Ban Chỉ đạo.

### **Điều 12. 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 xã 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.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 13. Tổ chức thực hiện**

1. Ủy viên Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã, bộ phận thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

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



