

Số: /QĐ-BCĐ

Hà Giang, ngày tháng 8 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo**  
**chuyển đổi số Xã Hà Giang**

*Căn cứ 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 58-KH/HU ngày 25/01/2022 của Huyện ủy Hà Trung về 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 trên địa bàn huyện Hà Trung; Kế hoạch số 68/KH-UBND ngày 01/4/2022 của ủy ban nhân dân huyện về việc Chuyển đổi số trên địa bàn huyện Hà Trung đến năm 2025, định hướng đến năm 2030*

*Căn cứ Quyết định số 591/QĐ -UBND, ngày 07/4/2022 của UBND xã Hà Giang về việc thành lập Ban Chỉ đạo chuyển đổi số xã Hà Giang; Thực hiện Kế hoạch số: 52/KH-UBND, ngày 13 tháng 4 năm 2022 của UBND xã Hà Giang về việc Truyền thông 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.*

*Theo đề nghị của Công chức VHXXH phụ trách lĩnh vực Văn hóa- Thông tin xã.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số xã Hà Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Công chức Văn phòng Thống kê UBND xã; Công chức chuyên môn trực thuộc UBND xã; thành viên Ban Chỉ đạo chuyển đổi số xã Hà Giang; thành viên Tổ giúp việc cho Ban chỉ đạo; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2 QĐ;
- BCĐ huyện (để báo cáo);
- TTr Đảng ủy, HĐND xã (báo cáo);
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Các thành viên BCĐ CDS xã;
- Lưu: VT, BCĐ CDS, VHXXH.

**TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND XÃ**  
**Tổng Văn Tuyền**

## QUY CHẾ

### Hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số xã Hà Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày /8/2022 của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số xã Hà Giang)

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

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo; Công chức, 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 thực hiện Nghị quyết 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 thành công.

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; Cơ quan Thường trực và các thành viên Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu (nếu có) của cơ quan mình để triển khai nhiệm vụ. .

## Chương II

### NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

#### Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo, điều hành chung và 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 trên địa bàn xã.

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

#### **Điều 4. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo**

1. Phó Trưởng ban Thường trực 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. Khi Trưởng ban vắng mặt, Phó Trưởng ban Thường trực thay mặt Trưởng ban chỉ đạo hoạt động của Ban Chỉ đạo. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban

#### **2. Phó Trưởng ban**

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp xây dựng Chuyển đổi số trên địa bàn xã.

b) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo, đôn đốc các ngành, đơn vị xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin; kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết chuyển đổi số của xã nhằm đạt được các chỉ tiêu định lượng do Tỉnh ủy, UBND tỉnh đề ra; yêu cầu các ngành, đơn vị thành viên 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 thành 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 ngành quản lý, của lĩnh vực chuyên môn được phân công.

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 cơ quan mình; thực hiện lồng ghép các nội dung trên vào trong các chiến lược, chương trình, dự án, nhiệm vụ của các ngành, đơn vị.

3. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến 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 Chuyển đổi số.

5. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, Phó Trưởng ban về hoàn thành các chỉ tiêu tại Kế hoạch hành động số 58-KH/HU ngày 25/01/2022 của Huyện ủy Hà Trung về thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 10/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Thanh Hoá đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn huyện Hà Trung và kế hoạch 68/KH-UBND ngày 01/4/2022 của ủy ban nhân dân huyện về việc Chuyển đổi số trên địa bàn huyện

Hà Trung đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 đối với lĩnh vực đơn vị, ngành được giao phụ trách.

5. 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 được sự đồng ý của Trưởng 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 ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

6. Cử cán bộ, chuyên môn giỏi, có tâm huyết tham gia Tổ giúp việc; tạo điều kiện cho những cán bộ, chuyên viên này hoàn thành tốt nhiệm vụ được lãnh đạo Tổ giúp việc giao. Kịp thời thay thế những cán bộ, chuyên viên không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ giúp việc.

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

#### **Điều 6. Tổ giúp việc**

1. 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; tạo thuận lợi cho việc triển khai cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư trên địa bàn.

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 địa phương; 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 các phòng chuyên môn, cơ quan, ngành, có liên quan 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 chuyên môn khác 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 trưng tập các thành viên của Tổ giúp việc và mời công chức chuyên môn phù hợp của các cơ quan làm việc tập trung tại phòng làm việc của UBND xã trong thời gian nhất định để nghiên cứu, biên tập các dự thảo văn bản và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

### **Điều 9. Chế độ thông tin báo cáo**

1. Các thành 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 03 tháng, 6 tháng, 9 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 xã hàng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Công chức KTNS xã có trách nhiệm quản lý kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc theo quy định của nhà nước.

2. Công chức VHXXH phụ trách Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm lập kế hoạch, dự toán kinh phí thông qua Trưởng Ban Chỉ đạo, trình cơ quan có thẩm quyền cấp, đồng thời phối hợp với bộ phận KTNS xã 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, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo chủ trì, phối hợp với để thống nhất nội dung trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

**Điều 11.** Trách nhiệm của người đứng đầu các bộ phận chuyên môn, 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 cơ quan, đơn vị phụ trách; chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được giao và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và báo cáo năm về cơ quan thường trực Ban chỉ đạo.

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./.