

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số huyện Kim Thành

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, trách nhiệm, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số huyện Kim Thành (gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình phối hợp công tác.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo và các thành viên không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan và người đứng đầu các cơ quan trong hệ thống chính trị của huyện.

2. Đề cao trách nhiệm cá nhân của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên Ban Chỉ đạo trong hoạt động của Ban Chỉ đạo; 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.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng; chuyển đổi số; xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh; thúc đẩy phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện. Đảm bảo yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

4. Khi ủy viên Ban Chỉ đạo đi học tập trung trên 6 tháng, nghỉ chế độ hoặc có sự thay đổi về nhân sự thì cơ quan chủ quản phải thông báo bằng văn bản và đề nghị cử người thay thế gửi cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Quyết định triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoạt động xuất của Ban Chỉ đạo.

3. Khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc và các ban, ngành,

địa phương hoàn thành tốt nhiệm vụ về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng; chuyển đổi số; xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh; thúc đẩy phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 4. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo 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, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, xây dựng, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo; tham mưu sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh, thúc đẩy phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và các kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban.

2. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách thúc đẩy việc thực hiện các nhiệm vụ về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng; chuyển đổi số; xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh; thúc đẩy phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép và đồng bộ với các chiến lược, chương trình, kế hoạch khác của huyện.

3. Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan chuẩn bị các nội dung báo cáo Ban Chỉ đạo và các cuộc làm việc của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban.

4. Là Phó Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo, có trách nhiệm tham mưu phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên của Tổ giúp việc.

5. Đề nghị Trưởng Ban Chỉ đạo khen thưởng cá nhân, tổ chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 6. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu và trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng; chuyển đổi số; xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh; thúc đẩy phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện của cơ quan, đơn vị mình phụ trách; chỉ đạo lồng ghép các nhiệm vụ về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng; chuyển đổi số; xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh; thúc đẩy phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện trong các chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án của ngành, lĩnh vực do cơ quan, đơn vị mình quản lý, chủ trì thực hiện.

2. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo 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 thực hiện các nhiệm vụ.

3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp Ban Chỉ đạo, trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp; cùng các thành 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.

4. Phân công cán bộ, chuyên môn có trình độ, tâm huyết tham gia Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; đồng thời, tạo điều kiện cho những cán bộ, chuyên môn này hoàn thành tốt nhiệm vụ được Tổ giúp việc giao. Kịp thời tham mưu kiến toàn cán bộ, chuyên môn không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

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

Điều 7. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu 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 và kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp thực hiện các nhiệm vụ về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng; chuyển đổi số; xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh; thúc đẩy phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện.

3. Giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện các nhiệm vụ tại các ban, ngành, địa phương; kịp thời báo cáo và tham mưu, đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

4. Nghiên cứu, tham mưu xây dựng các báo cáo, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và triển khai thực hiện việc sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ.

5. Tổ giúp việc được tổ chức thành các nhóm công tác do Tổ trưởng Tổ giúp việc quyết định và phân công nhiệm vụ. Ngoài ra, thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

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. Ban Chỉ đạo họp 6 tháng một lần và họp đột xuất theo quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Tổ giúp việc họp định kỳ 6 tháng một lần và đột xuất theo quyết định của Tổ trưởng Tổ giúp việc.

4. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực mình phụ trách để phối hợp với cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ có liên quan; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Điều 9. Chế độ thông tin báo cáo

1. Các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội; các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn báo cáo định kỳ, đột xuất đến

cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; việc triển khai thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, tình hình bảo đảm an toàn, an ninh-thông tin mạng, chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh, thúc đẩy phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan, đơn vị, địa phương. Báo cáo phải phân tích, đánh giá kết quả thực hiện, hạn chế, nguyên nhân và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Thời hạn báo cáo: Báo cáo 06 tháng (trước ngày 10/6); báo cáo năm (trước ngày 10/12).

2. Tổ giúp việc tổng hợp, xây dựng báo cáo 06 tháng và 01 năm về kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo, gửi các thành viên Ban Chỉ đạo cho ý kiến để tổng hợp, hoàn thiện và trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

Điều 10. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Phòng Văn hoá và Thông tin huyện và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Phòng Văn hoá và Thông tin quản lý và quyết toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc theo quy định của pháp luật.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung thì các thành viên Ban Chỉ đạo gửi văn bản về cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Ban chỉ đạo CDS tỉnh;
- Sở TTTT tỉnh Hải Dương;
- Ủy ban nhân dân huyện;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể;
- Đảng ủy các xã, thị trấn;
- Các đ/c thành viên BCD CDS huyện,
- Lưu Văn phòng Huyện ủy, BCD.

BÍ THƯ

kiêm

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO



Lê Anh Dũng