

Số: /QĐ-BCĐ

Trung Lương, ngày tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số phường Trung Lương

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ PHƯỜNG

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 Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Quyết định số 422/QĐ-UBND ngày 10 /11/2021 của Ủy ban nhân dân phường Trung lương về việc thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số phường Trung Lương;

Theo đề nghị của Công chức VHXXH - Thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử phường Trung Lương.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số phường Trung Lương.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số phường Trung Lương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thị xã; Phòng VHXXH thị xã (b/c);
- TTr Đảng ủy; TTr HĐND (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND;
- MTTQ, các đoàn thể, cơ quan, đơn vị, trường học;
- Các tổ dân phố;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG
Nguyễn Công Lộc

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng, phát triển
Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số phường Trung Lương**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ
của Ban Chỉ đạo xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử phường trung Lương)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi 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 xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số phường Trung Lương (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Tổ giúp việc).

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai và tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.

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 hành chính nhà nước.

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 điện tử, Chính quyền số phường.

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 THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

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 xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

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

4. Chịu trách nhiệm trước UBND phường về việc chỉ đạo triển khai xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số phường Trung Lương.

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 Chỉ đạo. Khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Ủy viên Thường trực, Thư ký Ban Chỉ đạo.

1. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo xây dựng, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo; sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Khung kiến trúc Chính quyền điện tử 2.0 và Kế hoạch chuyển đổi số của tỉnh; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số; làm đầu mối trong ứng cứu sự cố về an toàn, an ninh thông tin trên địa bàn toàn phường.

3. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các chiến lược, chương trình, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, giải pháp có tính chất liên ngành về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép và đồng bộ với các chiến lược, chương trình khác.

4. Chỉ đạo việc chuẩn bị các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các cuộc làm việc của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; ký các thông báo, biên bản họp của Ban Chỉ đạo và các văn bản liên quan đến tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chức năng và thẩm quyền được giao.

5. Trình Trưởng Ban Chỉ đạo danh sách lãnh đạo và thành viên Tổ giúp việc; chỉ đạo hoạt động và phân công nhiệm vụ cho Tổ giúp việc; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về hiệu quả hoạt động của Tổ giúp việc.

6. Đề nghị Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc và các tổ chức, cá nhân trên địa bàn phường 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 Chỉ

đạo giao.

Điều 6. Các Thành viên Ban Chỉ đạo.

1. Tham mưu giúp Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, thúc đẩy chuyển đổi số; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

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 điện tử, Chính quyền số của cơ quan, đơn vị mình được UBND phường giao; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, chuyển đổi số trong các chiến lược, chương trình, đề án, dự án, kế hoạch của ngành, lĩnh vực do cơ quan 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 thị xã nhằm phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh, chỉ số cải cách hành chính của thị xã theo chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc theo đề nghị của Thành viên Thường trực, Thư ký Ban Chỉ đạo.

4. Định kỳ 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động và 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 điện tử, Chính quyền số phường Trung Lương.

5. 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; trường hợp ủy quyền cho người dự họp thay phải tham gia ý kiến bằng văn bản; 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; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

6. Cử cán bộ, công chức, viên chức giỏi, tâm huyết tham gia Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; tạo điều kiện cho những cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được lãnh đạo Tổ giúp việc giao. Kịp thời thay thế những cán bộ, công chức, viên chức 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 Chỉ đạo giao.

Điều 7. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

1. Chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Chuẩn bị dự thảo các văn bản, tài liệu, báo cáo, kế hoạch, chương trình công tác, đề án, dự án,... về xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số phục vụ các hội nghị và các hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách (bao gồm cơ chế tài chính) và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền

điện tử, Chính quyền số phường Trung Lương.

4. Tham mưu Ban Chỉ đạo kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các ngành, địa phương triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số. Trực tiếp làm việc và đề nghị các sở, ngành, địa phương phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

5. Phối hợp với các cơ quan chức năng trong bảo đảm an ninh, an toàn cơ sở hạ tầng thông tin, cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin, mạng máy tính phục vụ việc khai thác, ứng dụng công nghệ thông tin trong tình hình mới.

6. Định kỳ 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng Ban và các thành viên Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban và thành viên thường trực, Thư ký Ban Chỉ đạo giao.

CHƯƠNG III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần. Ban Chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc theo đề nghị của Thành viên thường trực, Thư ký Ban Chỉ đạo. 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 chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án có liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số và một số chuyên gia, nhà khoa học có liên quan.

3. Tổ giúp việc họp định kỳ một tháng một lần và theo yêu cầu của lãnh đạo Tổ giúp việc.

Điều 9. 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. Mỗi thành viên chịu trách nhiệm về lĩnh vực và địa bàn do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công, đảm bảo phối hợp công tác về mọi mặt để hoàn thành tốt nhiệm vụ chung của Ban Chỉ đạo.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban được sử dụng con dấu của UBND phường; định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Thành 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 thành viên Ban Chỉ đạo được quyền giao đơn vị đầu mối chủ trì và huy động đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Tổ giúp việc trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả

thực hiện.

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 từ nguồn ngân sách Nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc theo các quy định hiện hành. Trường hợp có phát sinh các nội dung chi đặc thù chưa có tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi, Công chức VHXH chủ trì, phối hợp với Công chức tài chính để xem xét hoặc trình xem xét, quyết định.

Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu các ban ngành đoàn thể, cơ quan, đơn vị, trường học và các tổ dân phố trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo.

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số thuộc cơ quan, ngành, lĩnh vực, đơn vị mình phụ trách và chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nội dung này. Phối hợp với Tổ giúp việc đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số trên địa bàn phường Trung Lương.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số thuộc cơ quan, ngành, lĩnh vực, đơn vị mình phụ trách; chịu trách nhiệm trước UBND phường, Chủ tịch UBND phường 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.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

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

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, Tổ giúp việc trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.

BAN CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG, PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, HƯỚNG TỚI CHÍNH QUYỀN SỐ PHƯỜNG TRUNG LƯƠNG