

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
Chuyển đổi số thành phố Hà Tiên**

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ THÀNH PHỐ HÀ TIÊN

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 2841/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2022 về việc thành lập Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số thành phố Hà Tiên;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số thành phố Hà Tiên.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 của QĐ;
- BCĐ CDS tỉnh;
- TT.Thành ủy, TT.HĐND thành phố;
- CT và các PCT.UBND thành phố;
- Cổng thông tin điện tử thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ
Nguyễn Đức Chín



Hà Tiên, ngày 20 tháng 8 năm 2022

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số thành phố Hà Tiên
(Kèm theo Quyết định số 459/QĐ-BCĐ ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Trưởng
Ban chỉ đạo chuyển đổi số thành phố Hà Tiên.)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, 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 thành phố Hà Tiên (sau đây 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 (sau đây gọi tắt là Tổ công tác giúp việc) và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình phối hợp công tác.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai và do Trưởng ban quyết định.

2. Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác giúp việc và thành viên Tổ công tác giúp việc không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước của thành phố.

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, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố.

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



1. Chỉ đạo, điều hành 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.

2. Ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo.

3. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động thúc đẩy tiến trình chuyển đổi số của thành phố, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố.

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

Điều 4. Phó trưởng ban Thường trực

Giúp Trưởng ban các mặt công tác về xây dựng, tổ chức, triển khai chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng ban xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Phó trưởng ban

1. Giúp Trưởng Ban các mặt công tác về xây dựng, tổ chức, triển khai chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách thúc đẩy sự phát triển Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố.

3. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố, nhằm đạt được các mục tiêu đã đề ra.

4. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp xây dựng Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

Điều 6. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho cơ quan, đơn vị của mình; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố 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. Đề xuất các chủ trương, giải pháp và biện pháp thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án ứng dụng và phát triển Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố. Tổ chức các hoạt động

nghiên cứu, điều tra, khảo sát, đánh giá, hội thảo, hội nghị để thu thập thông tin, số liệu, ý kiến... phục vụ cho công tác tham mưu.

3. Đóng góp ý kiến về các vấn đề liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh, chỉ số cải cách hành chính, chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông và chỉ số chuyển đổi số cấp tỉnh.

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 khó khăn, vướng mắc để thúc đẩy phát triển Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố.

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 thế phải tham gia góp ý kiến bằng văn bản; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban, Phó trưởng ban liên quan đến ngành, lĩnh vực mà cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

6. Cử thành viên tham gia Tổ công tác giúp việc, tạo điều kiện cho thành viên thuộc sự quản lý của cơ quan, đơn vị mình hoàn thành tốt nhiệm vụ được lãnh đạo Tổ công tác giúp việc giao. Kịp thời đề xuất thay thế những thành viên không đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

7. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định và đề xuất, kiến nghị các vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực được phân công.

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

Điều 7. Tổ giúp việc Ban chỉ đạo

1. Tham mưu xây dựng, trình Ban Chỉ đạo các chương trình, kế hoạch công tác, 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 kết luận, chỉ đạo của lãnh đạo Ban.

2. Giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và các địa phương về thực hiện các chủ trương, chiến lược, chương trình, chính sách, đề án, dự án, kế hoạch và giải pháp về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố; kịp thời báo cáo và tham mưu, đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc nếu có.

3. Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị các thông báo, biên bản họp của Ban Chỉ đạo; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban, Phó trưởng ban Chỉ đạo; chuẩn bị, triển khai thực hiện việc 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 điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố.



4. Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc bảo đảm an toàn, an ninh cơ sở hạ tầng, hệ thống thông tin, mạng máy tính, an ninh thông tin trên không gian mạng để triển khai Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh.

5. Trực tiếp làm việc và đề nghị các đơn vị, địa phương báo cáo, cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

6. Định kỳ hàng quý báo cáo Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác giúp việc.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Trưởng ban, Phó trưởng ban.

Điều 8. Cơ quan Thường trực

1. Nghiên cứu, đề xuất việc xây dựng, triển khai các nhiệm vụ về Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh.

2. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các vấn đề kỹ thuật, công nghệ liên quan đến Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh.

3. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo tại các cuộc họp Ban Chỉ đạo và báo cáo kết quả cho Trưởng ban.

4. Chuẩn bị nội dung, tài liệu, báo cáo, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án về xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh.

5. Tổ chức hướng dẫn, triển khai các nhiệm vụ ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin phục vụ xây dựng Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố theo kết luận của Trưởng Ban tại các hội nghị, cuộc họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo

6. Giúp Ban chỉ đạo xây dựng kế hoạch và lập dự toán kinh phí cho hoạt động của Ban Chỉ đạo; dự toán kinh phí để thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin phục vụ xây dựng Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố.

7. Chỉ đạo thực hiện triển khai, thẩm định các đề án, dự án, hạ tầng kỹ thuật, ứng dụng công nghệ thông tin, nguồn nhân lực công nghệ thông tin để phục vụ Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của thành phố.

8. Thực hiện việc quản lý kinh phí, sử dụng các nguồn kinh phí được cấp cho hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định của pháp luật.

9. Giúp Ban Chỉ đạo giải quyết những vấn đề khi chưa tổ chức được các cuộc họp Ban Chỉ đạo.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban chỉ đạo phân công.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 06 tháng một lần hoặc đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban, Phó trưởng ban hoặc theo đề nghị của cơ quan thường trực. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

2. Trưởng ban, Phó trưởng ban quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu cơ quan chủ trì hoặc tham gia thực hiện chiến lược, chương trình, đề án, dự án có liên quan Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh.

3. Tổ công tác giúp việc họp định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Tổ công tác giúp việc.

Điều 10. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành.

2. Trưởng ban, Phó trưởng ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác giúp việc để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; định kỳ hoặc đột xuất làm việc với các cơ quan, đơn vị, địa phương để chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo được quyền giao đơn vị đầu mối chủ trì, huy động nguồn lực, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó trưởng ban giao; phối hợp với Tổ công tác giúp việc trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng ban, Phó trưởng ban về kết quả thực hiện.

4. Tổ trưởng Tổ công tác giúp việc được quyền triệu tập các thành viên của Tổ giúp việc và huy động các chuyên gia giỏi làm việc tập trung trong thời gian nhất định để nghiên cứu, xây dựng các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

5. Các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và kiến nghị, đề xuất các giải pháp thực hiện về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp báo cáo tại các kỳ họp của Ban Chỉ đạo, hoặc các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác giúp việc

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác giúp việc do ngân sách thành phố đảm bảo và được bố trí trong dự toán hàng năm và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.



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

Điều 12. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Thường xuyên quán triệt các nội dung chỉ đạo, thông báo kết luận của Ban Chỉ đạo để đơn đốc, triển khai các nhiệm vụ về xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh tại cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương mình phụ trách; chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nội dung này. Phối hợp Tổ công tác giúp việc đề xuất, kiến nghị các chính sách và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của tỉnh, thành phố.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm báo cáo kịp thời những vấn đề phát sinh thuộc chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý của mình trong quá trình triển khai thực hiện theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Tạo điều kiện cho thành viên Tổ giúp việc thực hiện nhiệm vụ do Ban Chỉ đạo giao.

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác giúp việc và người đứng đầu cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (thông qua Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố) trình Trưởng ban xem xét, quyết định./.