

Số: 586 /QĐ-BCĐ

Mỹ Tú, ngày 27 tháng 02 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số**  
**huyện Mỹ Tú**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ**

Căn cứ Chương trình số 19-CTr/HU ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Ban Thường vụ Huyện ủy, về thực hiện Nghị quyết số 07-NQ/TU ngày 27/10/2021 của Tỉnh ủy Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XIV về chuyển đổi số tỉnh Sóc Trăng đến năm 2025, định hướng năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 542/QĐ-UBND ngày 24/02/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, về việc thành lập Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Mỹ Tú.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số huyện Mỹ Tú.

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

**Điều 3.** Các thành viên Ban Chỉ đạo chuyển đổi số huyện; Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo chuyển đổi số huyện; các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /: *Thái*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, ban ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO**  
**KT. TRƯỞNG BAN**  
**PHÓ TRƯỞNG BAN**



**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN**  
**Nguyễn Việt Phú**



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số huyện Mỹ Tú**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 586./QĐ-BCĐ ngày 27/10/2023  
của Trưởng Ban Chỉ đạo chuyển đổi số huyện Mỹ Tú)

### 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 mối quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số huyện Mỹ Tú (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo chuyển đổi số huyện Mỹ Tú 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 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 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 chuyển đổi số, về xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và thị trấn thông minh (sau đây gọi tắt là công tác chuyển đổi số) theo đúng tinh thần chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và của Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.
5. 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.

### Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

#### **Điều 3. Trưởng ban 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 nội dung công tác hàng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về công tác chuyển đổi số.

3. Thành lập hoặc ủy quyền Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thành lập các Tổ công tác theo chuyên đề phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ban Chỉ đạo.

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 Ban Chỉ đạo**

Giúp Trưởng ban chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng ban. Khi Trưởng ban vắng mặt, Phó Trưởng ban thường trực thay mặt Trưởng ban chỉ đạo công tác của Ban Chỉ đạo.

#### **Điều 5. Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo**

Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng ban và Phó Trưởng ban thường trực. Khi Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực vắng mặt, Phó Trưởng ban thay mặt chỉ đạo công tác của Ban Chỉ đạo.

Giúp Trưởng ban hoặc giao ủy viên thường trực Ban Chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc, điều phối chung các cơ quan, ban ngành, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn triển khai các chương trình, đề án, kế hoạch về công tác chuyển đổi số.

#### **Điều 6. Ủy viên thường trực, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Xây dựng nội dung công việc hàng năm của Ban Chỉ đạo; rà soát, báo cáo tình hình thực hiện các nội dung công việc của Ban Chỉ đạo và văn bản chỉ đạo của Trưởng ban và các Phó Trưởng ban.

2. Nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách (bao gồm cơ chế tài chính) và giải pháp nhằm thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ về công tác chuyển đổi số.

3. Tham mưu Trưởng ban, các Phó Trưởng ban đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, ban ngành và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tình hình thực hiện các chương trình, đề án, kế hoạch, cơ chế, chính sách và giải pháp chuyển đổi số, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh.

4. Chủ trì, phối hợp các thành viên Ban Chỉ đạo, các cơ quan, ban ngành tổng hợp các ý kiến theo lĩnh vực của các đơn vị về các vấn đề liên quan đến công tác chuyển đổi số phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh của huyện, báo cáo Trưởng ban, các Phó Trưởng ban xem xét, quyết định.

5. Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ hoạt động và các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; dự thảo các thông báo, biên bản họp của Ban Chỉ đạo và các văn bản có liên quan đến tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chức năng và thẩm quyền

được giao; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban; triển khai sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm được giao.

6. Trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, ban ngành huyện, UBND các xã, thị trấn và các đơn vị có liên quan phối hợp cung cấp thông tin cần thiết phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

7. Đề xuất xin ý kiến Ban Chỉ đạo quyết định về quy mô, phạm vi, nội dung chính của các đề án, dự án, hạng mục công nghệ thông tin, chuyển đổi số quy mô cấp huyện liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị trước khi triển khai thực hiện theo quy định.

8. Tham mưu trình Ban Chỉ đạo thành lập, điều chỉnh Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo (khi cần thiết). Trong đó, Tổ trưởng Tổ công tác phân công nhiệm vụ cho thành viên Tổ công tác và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Tổ công tác.

9. Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất báo cáo Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo.

10. Lưu giữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo.

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

### **Điều 7. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo**

1. Tham mưu giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban đề xuất Ủy ban nhân dân huyện các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách tạo môi trường pháp lý thúc đẩy tiến trình chuyển đổi số, xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác chuyển đổi số thuộc chức năng, nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao. Chỉ đạo lồng ghép các nội dung về công tác chuyển đổi số trong các chiến lược, chương trình, đề án, dự án của ngành, lĩnh vực do cơ quan mình quản lý, chủ trì thực hiện.

3. Cho ý kiến về các vấn đề có liên quan đến công tác chuyển đổi số phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh của huyện theo chỉ đạo của Trưởng ban và các Phó Trưởng ban.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng ban, các 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 tiến trình thực hiện công tác chuyển đổi số.

5. Tham dự đầy đủ các cuộc họp Ban Chỉ đạo, 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 uỷ viên Ban Chỉ đạo xem xét, trao đổi, báo cáo Trưởng ban 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, các Phó Trưởng ban liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

6. Cử cán bộ, công chức tham gia Tổ công tác (khi có yêu cầu), tạo điều kiện cho những cán bộ, công chức này hoàn thành tốt nhiệm vụ được lãnh đạo Tổ công tác giao. Kịp thời kiến toàn những cán bộ, công chức không đáp ứng các yêu cầu nhiệm vụ được giao theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ công tác.

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

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 8. Các cuộc họp Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ hàng quý theo hình thức phù hợp. Ngoài ra, Ban Chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban hoặc theo đề nghị của Ủy viên thường trực Ban Chỉ đạo. Thành phần tham dự cuộc 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 cơ quan chủ trì thực hiện chương trình, đề án, dự án có liên quan về công tác chuyển đổi số và một số chuyên gia có liên quan.

3. Đơn vị được phân công chuẩn bị tài liệu phục vụ cuộc họp của Ban Chỉ đạo có trách nhiệm gửi tài liệu số hóa trước cuộc họp 1 ngày cho đại biểu tham dự cuộc họp.

### **Điều 9. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp**

1. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

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.

3. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo chỉ đạo phân công, huy động đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng ban, các Phó Trưởng ban giao, sau đó báo cáo Trưởng ban về kết quả thực hiện.

## **CHƯƠNG IV**

### **KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG**

#### **Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo**

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

tin huyện chịu trách nhiệm quản lý kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác theo quy định của Nhà nước.

2. Việc sử dụng kinh phí đảm bảo hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành. Trường hợp phát sinh các chế độ chi ngân sách đối với một số nhiệm vụ có tính chất đặc thù ngoài chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách do Trung ương, tỉnh ban hành, Phòng Văn hóa và Thông tin huyện chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân huyện trình cấp có thẩm quyền theo qui định.

## **CHƯƠNG V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, ban ngành huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.**

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo để đôn đốc, chỉ đạo, triển khai các nhiệm vụ về công tác chuyển đổi số thuộc cơ quan, ngành, lĩnh vực mình phụ trách và chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nội dung này. Phối hợp chặt chẽ với cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy tiến trình chuyển đổi số, xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh.

2. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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.

**Điều 12. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng ban có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo 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, Ủy viên thường trực trình Trưởng ban xem xét, quyết định./.