

UBND HUYỆN CHƯ PRÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BAN CHỈ ĐẠO Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
CHUYỂN ĐỔI SỐ

Số: /QĐ-BCĐ

Chư Prông, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của
Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Chư Prông

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
CHUYỂN ĐỔI SỐ HUYỆN CHƯ PRÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 Quyết định số 209/QĐ-UBND ngày 05/5/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Bộ chỉ số đánh giá Chuyển đổi số tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 3235/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của UBND huyện Chư Prông về việc kiện toàn và đổi tên Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử huyện Chư Prông thành Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Chư Prông;

Theo đề nghị của Phòng Văn hóa và Thông tin tại tờ trình số /TTr-VHTT ngày 08/11/2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Chư Prông.

Điều 2. Các thành viên của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Chư Prông; Tổ Công tác giúp việc cho Trưởng Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Chư Prông; Thủ trưởng các đơn vị, địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu VT, VHTT.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Vũ Đình Hạnh

UBND HUYỆN CHƯ PRÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BAN CHỈ ĐẠO CHUYÊN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
ĐỔI SỐ HUYỆN

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Chư Prông
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BCĐ ngày tháng năm 2023 của
Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Chư Prông)

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 huyện Chư Prông (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và thành viên Tổ Công tác giúp việc cho Trưởng Ban (sau đây gọi tắt là Tổ Công tác) 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 theo 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 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 đô thị thông minh, Chuyển đổi số, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng trên địa bàn huyện Chư Prông.
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 VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO** **VÀ CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC**

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ làm việc của Ban chỉ đạo

1. Trưởng Ban Chỉ đạo

- Chỉ đạo toàn diện về tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo; ban hành hoặc ủy quyền ban hành các chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo.

- Trực tiếp chỉ đạo hoạt động xây dựng đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng trên địa bàn huyện.

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

Điều 4. Phó Trưởng ban

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

Điều 5. Thành viên thường trực kiêm Thư ký, Tổ trưởng Tổ Công tác

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, sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng; 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 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 phát triển đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số; trực tiếp chỉ đạo cơ quan phụ trách an toàn thông tin của huyện tổ chức thực hiện các nhiệm vụ ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng trên địa bàn huyện.

3. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban 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 phát triển đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng trên địa bàn huyện, bảo đảm tính hiệu quả, đồng bộ với các chiến lược, chương trình, kế hoạch khác của huyện.

4. Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo tổ chức kiểm tra, đánh giá mức độ Chính quyền điện tử tại các cơ quan, đơn vị, địa phương định kỳ hàng năm; đề xuất Ban Chỉ đạo tổ chức thẩm tra, đánh giá xếp loại mức độ chính quyền điện tử và xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin các đơn vị, địa phương, trình UBND huyện phê duyệt, công bố hằng năm.

5. Tham mưu, chuẩn bị các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các buổi làm việc của Trưởng ban, Phó Trưởng ban; 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.

6. Phê duyệt danh sách thành viên Tổ Công tác và phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Tổ Công tác; chỉ đạo Tổ Công tác thực hiện các nhiệm vụ được giao.

7. Đề xuất Trưởng ban đề nghị các cấp thẩm quyền khen thưởng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác và các đơn vị, địa phương, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ về Chuyển đổi số, kiểm điểm trách nhiệm các tập thể, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

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

Điều 6. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban các nhiệm vụ liên quan đến phát triển đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng thuộc phạm vi quản lý của cơ quan mình.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phát triển đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng trong ngành, lĩnh vực phụ trách và chỉ đạo triển khai hiệu quả, đồng bộ với 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 liên quan đến phát triển đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng theo chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban hoặc theo đề nghị của Thư ký Ban Chỉ đạo.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban (thông qua Thư ký 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 phát triển đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng của huyện.

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 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 công chức, viên chức là Lãnh đạo phòng/đơn vị trực thuộc để tham gia Tổ Công tác giúp việc cho Trưởng ban; tham gia Đoàn kiểm tra đánh giá mức độ Chính quyền điện tử tại các đơn vị, địa phương hằng năm theo đề xuất của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo. Tạo điều kiện cho những cán bộ, công chức này hoàn

thành tốt nhiệm vụ được giao. Kịp thời thay thế những cán bộ, công chức không đáp ứng 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, Phó Trưởng ban giao.
(kèm theo Quy chế này Phụ lục 01 phân công thành viên phụ trách các xã, thị trấn của ban chỉ đạo chuyển đổi số huyện Chư Prông; Phụ lục 02 phân công thành viên Ban chỉ đạo phụ trách tiêu chí chỉ số chuyển đổi số cấp huyện)

Điều 7. Tổ Công tác giúp việc Trưởng Ban

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

2. Nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy phát triển đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng trên địa bàn huyện; tham mưu Ban Chỉ đạo đề nghị các cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành.

3. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện các chương trình, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, kế hoạch và giải pháp về phát triển đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng và các kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban; tham mưu công tác kiểm tra, đánh giá mức độ Chính quyền điện tử tại các đơn vị, địa phương định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

4. Tham mưu thực hiện việc sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trong phát triển đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng theo định kỳ hoặc đột xuất theo chỉ đạo của Trưởng ban. Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Trưởng ban và các đoàn công tác của Tỉnh làm việc với huyện đối với các nội dung có liên quan.

5. Phối hợp với các cơ quan chức năng trong bảo đảm an ninh, an toàn cơ sở hạ tầng, hệ thống thông tin, mạng máy tính phục vụ Chính quyền điện tử.

6. Trực tiếp làm việc và đề nghị thành viên của Tổ Công tác thuộc các phòng, ban, đơn vị phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

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

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban và Tổ trưởng Tổ Công tác 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 hằng năm; có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban, Phó Trưởng ban hoặc theo đề nghị của Thư ký 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 đến phát triển đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng của huyện và một số chuyên gia, nhà khoa học có liên quan.

3. Tổ Công tác họp định kỳ 06 tháng một lần hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo Tổ Công tác.

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

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác 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 giao; phối hợp với Tổ Công tác trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng ban về kết quả thực hiện.

4. Tổ trưởng Tổ Công tác được triệu tập các thành viên của Tổ Công tác và huy động chuyên gia làm việc trong thời gian nhất định để nghiên cứu, thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động xây dựng chính quyền điện tử.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác được bố trí từ nguồn kinh phí quản lý nhà nước của huyện cấp cho phòng Văn hóa và Thông tin hàng năm.

Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương 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 các nhiệm vụ về phát triển đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng thuộc đơn vị, địa phương, 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; có trách nhiệm phối hợp, chỉ đạo các đơn vị thuộc ngành, địa phương mình phối hợp chặt chẽ với Tổ Công tác thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về phát triển đô thị thông minh, chuyển đổi số, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số, ứng cứu khẩn cấp sự số an toàn thông tin mạng thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương mình phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định và yêu

câu của Ban Chỉ đạo.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng ban có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác thực hiện Quy chế này.
2. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung Quy chế, các thành viên của Ban Chỉ đạo gửi ý kiến về Thành viên thường trực kiêm Thư ký Ban Chỉ đạo - Tổ trưởng Tổ Công tác (Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin) để tổng hợp, trình Trưởng ban xem xét, quyết định./.