

UBND TỈNH THANH HÓA
BAN CHỈ ĐẠO CỦA UBND
TỈNH VỀ PHÁT TRIỂN KHOA
HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI
SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI SỐ
VÀ ĐỀ ÁN 06

Số: /QĐ-BCD

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

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06

Căn cứ Quyết định số 733/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo của Chính phủ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Căn cứ Quyết định số 1344/QĐ-UBND ngày 08 tháng 05 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Theo đề nghị của Công an tỉnh tại Tờ trình số 244/TTr-CAT-PV01 ngày 11 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 (sau đây gọi là Tổ giúp việc), gồm các thành viên sau:

1. Tổ trưởng: Phó Giám đốc Công an tỉnh - Đại tá Trịnh Văn Giang.

2. Các Tổ phó

- Trưởng phòng Tham mưu Công an tỉnh - Thượng tá Trần Văn Xuân.

- Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính và trật tự xã hội Công an tỉnh - Đại tá Lê Hồng Thái.

- Trưởng phòng An ninh mạng và phòng chống tội phạm sử dụng công nghệ cao Công an tỉnh - Đại tá Nguyễn Quang Thủy.

- Trưởng phòng Cải cách hành chính và Văn thư lưu trữ Sở Nội vụ - bà Dương Thị Thúy.

- Chánh Văn phòng Sở Xây dựng - ông Hà Đình Cường.

- Phó Trưởng phòng Nông nghiệp - Khoa học Công nghệ - Môi Trường Văn phòng UBND tỉnh - ông Nguyễn Minh Cường.

- Phó Trưởng phòng Quản lý Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số Sở Khoa học và Công nghệ - bà Nguyễn Thị Thu Hà.

3. Các thành viên Tổ Giúp việc

- Phó Trưởng phòng Tham mưu Công an tỉnh - Thượng tá Nguyễn Văn Khoa.

- Phó Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính và trật tự xã hội - Thượng tá Lê Thị Quỳnh Hương.

- Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo - ông Nguyễn Văn Dũng.

- Chánh Văn phòng Sở Dân tộc và Tôn giáo - ông Mai Danh Hải.

- Chánh Văn phòng Sở Công Thương - ông Nguyễn Xuân Thắng.

- Trưởng phòng Thống kê Tổng hợp Thống kê tỉnh Thanh Hoá - ông Đỗ Văn Tân.

- Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Văn phòng UBND tỉnh - bà Lê Thị Bích Nguyệt.

- Phó Chánh Văn phòng Thanh tra tỉnh - ông Lê Trọng Thủy.

- Phó Chánh Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế Nghi Sơn và các Khu công nghiệp - ông Nguyễn Anh Hải.

- Phó Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường - ông Lê Quang Chánh.

- Phó Tham mưu trưởng Phòng Tham mưu Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh - Trung tá Trịnh Văn Sở.

- Phó Trưởng phòng Kinh tế ngành Sở Tài chính - bà Đặng Thị Thanh Liêm.

- Phó Trưởng phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp Sở Tư pháp - bà Lê Thị Bình.

- Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ y dược Sở Y tế - ông Nguyễn Xuân Lợi.

- Phó Chánh Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch - ông Nguyễn Văn Cường.

- Phó Chánh Văn phòng Sở Ngoại vụ - bà Hà Mai Quyên.

- Phó Trưởng phòng Quản trị dữ liệu và quản lý rủi ro, Thuế tỉnh Thanh Hóa - ông Nguyễn Văn Thành.

- Phó Trưởng phòng Tổng hợp Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, chi nhánh KV7 - ông Nguyễn Tử Cường.

Điều 2. Chức năng của Tổ Giúp việc

Tổ Giúp việc tham mưu, giúp việc cho Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo trong công tác kiểm tra, đánh giá, theo dõi, giám sát việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ; phát hiện khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn, nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc phối hợp chưa hiệu quả để tham mưu, kiến nghị giải pháp tháo gỡ.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Giúp việc

1. Nhiệm vụ

a) Tham mưu cho Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành kế hoạch kiểm tra, giám sát định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo.

b) Tổng hợp, theo dõi, đánh giá, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ Ban Chỉ đạo giao các sở, ngành, địa phương; kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn để đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) Phối hợp Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo tham mưu tổ chức các phiên họp, cuộc họp, buổi làm việc chuyên đề của Ban Chỉ đạo với các sở, ngành, địa phương; tham gia phục vụ nội dung, tài liệu, báo cáo, dự thảo bài phát biểu khai mạc, phát biểu kết luận, thông báo kết luận và các văn bản chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo sau các phiên họp, cuộc họp, kịp thời báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo xem xét, chỉ đạo.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

2. Quyền hạn

a) Được đề nghị các sở, ngành, địa phương cử đại diện, đầu mối có thẩm quyền trực tiếp báo cáo, giải trình các nội dung liên quan tại các cuộc họp.

b) Được kiến nghị, đề xuất Ban Chỉ đạo tổ chức làm việc trực tiếp, kiểm tra thực tế, kiểm tra theo chuyên đề, kiểm tra đột xuất đối với các nhiệm vụ Ban Chỉ đạo giao các sở, ngành, địa phương để xác định điểm nghẽn, phục vụ công tác tham mưu, đề xuất giải pháp tháo gỡ.

c) Được đề nghị kết nối, chia sẻ thông tin, số liệu tổng hợp từ các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, phần mềm quản lý nhiệm vụ, nền tảng số của các sở, ngành, địa phương phục vụ công tác theo dõi, tổng hợp, phân tích tiến độ, kết quả thực hiện theo quy định của pháp luật.

d) Trường hợp cần thiết, được mời các chuyên gia, nhà khoa học, nhà quản lý và các tổ chức có liên quan tham gia góp ý đối với từng nhiệm vụ cụ thể.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động, chế độ làm việc của Tổ Giúp việc

1. Tổ Giúp việc hoạt động theo các nguyên tắc sau:

a) Bám sát sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; phục vụ trực tiếp công tác tham mưu chỉ đạo, điều hành và theo dõi, giám sát, kiểm tra kết quả thực hiện các vấn đề quan trọng, liên ngành, liên lĩnh vực.

b) Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ hoàn thành, chất lượng sản phẩm, hiệu quả phối hợp và trách nhiệm người đứng đầu làm trọng tâm theo dõi, đánh giá đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền; đề xuất giải pháp kịp thời, thực chất, tránh hình thức.

c) Không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, không can thiệp, không làm ảnh hưởng hoạt động quản lý nhà nước của các sở, ngành, địa phương và của cơ quan khác; chỉ tập trung vào đôn đốc, kiểm tra, giám sát, điều phối và tham mưu xử lý các vấn đề liên ngành, liên lĩnh vực.

d) Kết hợp chặt chẽ giữa theo dõi thường xuyên với theo dõi, giám sát, kiểm tra thực tế; giữa đánh giá tiến độ với chất lượng, hiệu quả thực hiện; giữa tham mưu xử lý công việc trước mắt với hoàn thiện cơ chế, chính sách lâu dài.

2. Tổ Giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; họp định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu công việc. Tổ trưởng quyết định hình thức họp, chế độ thông tin, báo cáo, việc lấy ý kiến bằng văn bản và phân công thành viên chủ trì xử lý từng nhiệm vụ cụ thể.

3. Tổ trưởng Tổ Giúp việc chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định này; ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ Giúp việc và phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các ngành thành viên.

4. Tổ trưởng Tổ Giúp việc được sử dụng con dấu của Công an tỉnh để thực hiện nhiệm vụ và điều hành hoạt động của Tổ Giúp việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

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

2. Các thành viên có tên tại Điều 1 và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5 Quyết định;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh Thanh Hóa;
- Lưu: VT, NNMT.

TRƯỞNG BAN



CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Hoài Anh