

UBND XÃ VĨNH LỘC
BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT
TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG
NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO,
CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06

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

Vĩnh Lộc, ngày tháng 7 năm 2025

Số: /QĐ-BCĐ

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CỦA UBND XÃ VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI SỐ, ĐỀ ÁN 06

Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 71/NQ-CP, ngày 01/4/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung cập nhật Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 10/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Thanh Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 11/7/2025 của UBND xã Vĩnh Lộc về việc thành lập Ban Chỉ đạo của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

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

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Thành viên Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ;
- BTV Đảng ủy xã; (b/c)
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Thành viên Ban Chỉ đạo;
- Lưu: VT, VHXX.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND XÃ
Trịnh Ngọc Tuấn

UBND XÃ VĨNH LỘC
BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI
MỚI SÁNG TẠO, CDS VÀ ĐỀ ÁN 06

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

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ,
đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Vĩnh Lộc**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày tháng năm 2025
của Trưởng Ban chỉ đạo)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm người đứng đầu và phát huy trí tuệ tập thể của các thành viên; bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan các thành viên được pháp luật quy định.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo đề cao trách nhiệm cá nhân trong hoạt động của Ban Chỉ đạo và trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo; thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về những nhiệm vụ được phân công.

4. Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức: Tổ chức họp định kỳ; họp đột xuất; tổ chức hội nghị, hội thảo; cho ý kiến bằng văn bản; tổ chức đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị liên quan.

5. Nội dung làm việc được chuẩn bị chu đáo, rõ mục tiêu, trách nhiệm và thời hạn thực hiện.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu, đề xuất UBND xã, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo triển khai thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; đồng

thời chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 3 Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 11/7/2025 của UBND xã về việc thành lập Ban Chỉ đạo.

2. Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả việc phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 theo Kế hoạch hành động số 266-KH/TU ngày 26/4/2025 của Tỉnh uỷ Thanh Hoá thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá.

3. Xây dựng, bổ sung, sửa đổi Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo; tổ chức giám sát, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện; tham mưu cho Ban Thường vụ Tỉnh uỷ sơ kết, tổng kết, biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân tiêu biểu trong thực hiện phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

4. Chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan phối hợp chặt chẽ, tập trung giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Ban Chỉ đạo tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số giao.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban

1. Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng uỷ xã, Ban Chỉ đạo tỉnh về hoạt động của Ban Chỉ đạo UBND xã Vĩnh Lộc.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo; định hướng nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo hoặc ủy quyền cho đồng chí Phó Trưởng Ban Thường trực triệu tập, chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch hoặc đột xuất.

4. Chủ trì hoặc phân công các Phó Trưởng ban thay mặt Ban Chỉ đạo làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị về những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Thay mặt Ban Chỉ đạo ký ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo, quyết định thành lập Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo, các quyết định, quy chế, chương trình, kế hoạch công tác và các văn bản quan trọng khác của Ban Chỉ đạo.

6. Trên cơ sở đề nghị của cơ quan, đơn vị liên quan, biểu dương, đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc; phê bình, yêu cầu xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định đối với các tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số và Đề án số 06.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Thường trực

1. Giúp Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo chuẩn bị nội dung,

tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo phối hợp triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, thông báo, kết luận của Ban Chỉ đạo và của Trưởng Ban. Thay mặt Trưởng Ban lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban vắng mặt hoặc được ủy quyền.

2. Chủ trì các phiên họp, hội nghị, hội thảo, ký văn bản của Ban chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban phân công hoặc ủy quyền; báo cáo Trưởng Ban quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

3. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của ủy viên Ban Chỉ đạo; điều hòa phối hợp hoạt động của các ủy viên Ban Chỉ đạo trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

4. Trực tiếp quản lý, chỉ đạo, điều hành và quyết định các vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan Thường trực; chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban về hoạt động của Cơ quan Thường trực, đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định và hành vi trong phạm vi thẩm quyền.

5. Chỉ đạo cơ quan Thường trực tham mưu thành lập Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; Thừa ủy quyền Trưởng Ban ký quyết định bổ sung, thay đổi thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; chỉ đạo hoạt động của Tổ Giúp việc và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo triển khai công tác tuyên truyền, tổ chức các hoạt động triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh; trực tiếp chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng Ban.

2. Thay mặt Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo và ký các văn bản để giải quyết công việc theo lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công hoặc được Trưởng Ban ủy quyền; khi phát sinh những vấn đề lớn, vượt quá thẩm quyền, kịp thời báo cáo Trưởng Ban để xem xét, giải quyết.

3. Trực tiếp chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo; thường xuyên nắm bắt tình hình triển khai và báo cáo tiến độ thực hiện với Ban Chỉ đạo. Chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban về hoạt động của Cơ quan Thường trực, đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định và hành vi trong phạm vi thẩm quyền.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Chủ động tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về các nhiệm vụ, công việc được phân công; tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, đóng góp ý kiến, thảo luận để thống nhất các nội dung liên quan.

2. Chủ động đề xuất, kiến nghị với Ban chỉ đạo các chủ trương, giải pháp để triển khai thực hiện nhiệm vụ về: Cải cách hành chính; phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 trên địa bàn xã. Trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, kịp thời tham mưu và đề xuất phương án giải quyết theo quy định, báo cáo Ban Chỉ đạo (qua Cơ quan Thường trực chung của Ban Chỉ đạo).

3. Ban hành các văn bản để triển khai thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch của Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan, đơn vị phụ trách, nhằm thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn xã, bảo đảm hoàn thành các mục tiêu đề ra.

4. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức triển khai, thực hiện đối với lĩnh vực và địa bàn được phân công phụ trách; Phối hợp chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả với các thành viên Ban Chỉ đạo, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ được phân công.

5. Các Thành viên Ban Chỉ đạo sử dụng bộ máy và con dấu của đơn vị để chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo

Phòng Văn hoá - Xã hội là cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban xây dựng, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch hằng năm của Ban Chỉ đạo, sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; 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 dự thảo thông báo kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

- Là đầu mối tham mưu thực hiện nhiệm vụ, hoạt động của Ban Chỉ đạo và các thành viên; tham mưu thành lập Tổ giúp việc và phân công trách nhiệm cho thành viên Tổ giúp việc.

- Tham mưu, đề xuất chương trình, lịch làm việc, dự thảo các văn bản của Ban Chỉ đạo; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

- Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết của Trung ương, Kế hoạch hành động của Tỉnh uỷ, Đảng uỷ xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

- Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao; tham mưu sơ kết, tổng kết, biểu, dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân tiêu biểu trong thực hiện phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo và cơ quan có thẩm quyền.

- Sử dụng con dấu của Phòng Văn hoá - Xã hội để hướng dẫn, triển khai, thực hiện nhiệm vụ.

Chương III **CHẾ ĐỘ HỌP, THÔNG TIN BÁO CÁO VÀ** **QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA BAN CHỈ ĐẠO**

Điều 9. Chế độ họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng và họp đột xuất khi cần thiết theo triệu tập của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban (khi được Trưởng Ban phân công chủ trì).

2. Thời gian, thành phần, nội dung cuộc họp và cơ quan, đơn vị chuẩn bị nội dung, tài liệu họp do chủ trì cuộc họp quyết định. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp, trường hợp vắng mặt hoặc cử người đi họp thay phải báo cáo lý do và được sự đồng ý của chủ trì cuộc họp.

3. Các ý kiến phát biểu và kết luận của Trưởng Ban được Thư ký ghi đầy đủ vào biên bản và được thông báo kết luận, thống nhất trong Ban Chỉ đạo, trình các Phó Trưởng Ban, Trưởng Ban xem xét trước khi ban hành.

Điều 10. Chế độ thông tin, báo cáo; công tác kiểm tra, giám sát

1. Chế độ thông tin, báo cáo

- Các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện báo cáo hàng tháng; báo cáo hàng quý, báo cáo 6 tháng và báo cáo năm trước ngày 20 của tháng cuối quý về tiến độ và kết quả triển khai thực hiện Chương trình theo lĩnh vực, địa bàn được phân công phụ trách; báo cáo đột xuất những vấn đề phát sinh và báo cáo theo yêu cầu của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban (qua Cơ quan Thường trực là Phòng Văn hoá - Xã hội về thực hiện nội dung theo phân công của Ban Chỉ đạo).

- Cơ quan Thường trực có trách nhiệm tham mưu Chương trình, Kế hoạch công tác hàng năm của Ban Chỉ đạo; thực hiện tổng hợp, báo cáo tiến độ và kết quả triển khai thực hiện (trước ngày 25 hàng tháng, hàng quý và tháng cuối quý) cho Ban Chỉ đạo. Báo cáo chuyên đề công tác trọng tâm theo chỉ đạo của Tỉnh uỷ, Ban Chỉ đạo tỉnh và Đảng uỷ xã.

- Tham mưu, tổ chức sơ kết, tổng kết theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo tỉnh và Ban Chỉ đạo xã.

2. Công tác kiểm tra, giám sát

- Ban Chỉ đạo trực tiếp tổ chức giám sát, kiểm tra, đánh giá, đôn đốc việc triển khai thực hiện nhiệm vụ tại các đơn vị, địa phương khi cần thiết.

- Thông qua giám sát, kiểm tra chấn chỉnh kịp thời những hạn chế, thiếu sót đồng thời tháo gỡ những khó khăn vướng mắc trong quá trình tổ chức, thực hiện phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính trên địa bàn xã.

Điều 11. Quan hệ, phối hợp công tác

1. Cơ quan thường trực

- Làm đầu mối tham mưu, tổng hợp, xây dựng chương trình, nội dung làm việc của Ban Chỉ đạo.
- Đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- Báo cáo kết quả công tác định kỳ hoặc theo yêu cầu của Trưởng ban.

2. Phối hợp giữa các thành viên và cơ quan liên quan

- Các thành viên phối hợp chặt chẽ, trao đổi thông tin kịp thời, tránh chồng chéo nhiệm vụ.
- Cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm cung cấp thông tin, dữ liệu, báo cáo đầy đủ theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

Điều 12. Kinh phí và điều kiện hoạt động đảm bảo hoạt động của Ban Chỉ đạo

Giao Cơ quan Thường trực chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, tham mưu lập dự toán kinh phí phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo và các thành viên, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tổ chức thực hiện.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế này.

2. Trách nhiệm thi hành

- Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo về thực hiện nội dung theo phân công của Ban Chỉ đạo, các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
- Các Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện Quy chế này.
- Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo kịp thời báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.