

Số: /QĐ-BCĐ

Điền Lư, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động Ban Chỉ đạo của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

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

Căn cứ Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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 1313/QĐ-BCĐ ngày 29/4/2025 của Trưởng Ban Chỉ đạo của UBND tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 về việc ban hành 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;

Căn cứ Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 10/7/2025 của UBND xã Điền Lư 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;

Xét đề nghị của Trường phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 64/TTr-VHXX ngày 17/7/2025 về việc ban hành Quy chế hoạt động Ban Chỉ đạo của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động 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.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã, các thành viên Ban Chỉ đạo của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; Trưởng các phòng, đơn vị thuộc UBND xã và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Thành viên Ban Chỉ đạo;
- Thành viên Tổ giúp việc BCD;
- Lưu: VT, BCD, VH-XX.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND XÃ
Lê Hùng Cường**

UBND XÃ ĐIỀN LƯ
BCĐ 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

QUY CHẾ

Hoạt động Ban Chỉ đạo của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày tháng 7 năm 2025 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 xã Điền Lư)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và 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 của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và các phòng, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

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 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 việc 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. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Đảng uỷ, HĐND, UBND xã về hoạt động của Ban Chỉ đạo trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

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.

Điều 4. Các Phó trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phó Trưởng Ban thường trực:

Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo, điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì và điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt hoặc được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền; chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo sự uỷ quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Các Phó Trưởng Ban

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo;

xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì và điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban Chỉ đạo uỷ quyền.

b) Tổ chức các đoàn làm việc, đôn đốc các phòng, đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp về đẩy mạnh cải cách hành chính, đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; định kỳ đánh giá, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả triển khai thực hiện.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kế hoạch, chương trình, nhiệm vụ công tác và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

2. Tham gia công tác chỉ đạo, phối hợp giữa các phòng, cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; xem xét, góp ý các nội dung của đề án, dự án, dự thảo quyết định, chỉ thị... liên quan đến cải cách hành chính, phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 triển khai thực hiện trên địa bàn xã trước khi trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định.

3. Đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách 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 theo các văn bản của Trung ương, tỉnh, xã đối với các ngành, lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, chuẩn bị ý kiến đóng góp về các vấn đề thuộc nội dung chương trình họp của Ban Chỉ đạo.

5. Tham gia xây dựng, góp ý vào kế hoạch, báo cáo của Ban Chỉ đạo do cơ quan thường trực soạn thảo, đề xuất giải quyết các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; chủ trì hoặc tham gia các đoàn công tác của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch và phân công.

6. Ký các văn bản theo nhiệm vụ được phân công hoặc uỷ quyền và sử dụng con dấu của cơ quan mình; báo cáo định kỳ kết quả công tác theo lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

- Có trách nhiệm tham gia xây dựng Kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo thuộc lĩnh vực được phân công, gửi cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp vào Kế hoạch hoạt động chung hằng năm của Ban Chỉ đạo, trình Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt.

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, chuẩn bị ý kiến đóng góp về các vấn đề thuộc nội dung chương trình họp của Ban Chỉ đạo.

- Tham gia xây dựng, góp ý vào kế hoạch, báo cáo của Ban Chỉ đạo do cơ quan thường trực soạn thảo; đề xuất giải quyết các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; chủ trì hoặc tham gia các đoàn công tác, tổ công tác của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch và phân công.

- Tham mưu cho Ban Chỉ đạo về các chủ trương, cơ chế chính sách, sáng kiến và giải pháp quan trọng theo lĩnh vực được phân công nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, tạo đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn xã.

- Phối hợp đôn đốc các phòng, ban, ngành, đơn vị trong thực hiện chế độ thông tin, báo cáo phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo

Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo, thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Tổng hợp, xây dựng kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo trình Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt.

2. Là đầu mối liên hệ công tác giữa các thành viên trong triển khai nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

3. Chuẩn bị nội dung và điều kiện cần thiết để tổ chức các cuộc họp, hội nghị và đoàn làm việc của Ban Chỉ đạo. 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 trên địa bàn xã.

4. Xây dựng và trình Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành kế hoạch làm việc của Ban Chỉ đạo; phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức đoàn làm việc Ban Chỉ đạo với các phòng, đơn vị, các cơ quan, tổ chức về lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính 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.

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 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 ghi đầy đủ vào biên bản và được thông báo bằng văn bản, thống nhất trong Ban Chỉ đạo, trình Trưởng ban, các Phó trưởng ban xem xét trước khi ban hành.

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

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó trưởng ban Ban Chỉ đạo (là Phó chủ tịch UBND xã) sử dụng con dấu của UBND xã để chỉ đạo, điều hành công việc của Ban Chỉ đạo; các thành viên khác sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình để tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo và các Phó trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ theo kế hoạch hoặc đột xuất làm việc với các phòng, đơn vị để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo được quyền huy động các nguồn lực và đội ngũ công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó trưởng Ban Chỉ đạo giao; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo kết quả thực hiện.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm định kỳ 01 quý 01 lần báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công; chịu trách nhiệm với thông tin, báo cáo, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công thuộc phạm vi quản lý.

Điều 10. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của UBND xã và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm tham mưu cho UBND xã, Ban Chỉ đạo trong công tác quản lý, sử dụng nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc theo quy định của Nhà nước.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp với Phòng Kinh tế lập kế hoạch, dự toán kinh phí trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trong trường hợp phát sinh

các nội dung chi đặc thù chưa có tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế để thống nhất nội dung, trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, các thành viên, Tổ giúp việc, Tổ thư ký Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên Ban Chỉ đạo có văn bản gửi Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.