

UBND XÃ LAM VỸ  
BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN  
KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI  
MỚI SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI  
SỐ, CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH  
VÀ ĐỀ ÁN 06

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

Lam Vỹ, ngày 24 tháng 7 năm 2025

Số: /QĐ-BCĐ

**QUYẾT ĐỊNH**

**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, cải cách hành chính và Đề án 06 xã Lam Vỹ**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC,  
CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI SỐ, CẢI CÁCH  
HÀNH CHÍNH VÀ ĐỀ ÁN 06**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22 tháng 12 năm 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 71/NQ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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 tháng 12 năm 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 Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03 tháng 6 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”;*

*Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030;*

*Căn cứ Quyết định số 64/QĐ-UBND ngày 23/7/2025 của UBND xã Lam Vỹ về thành lập Ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 của xã Lam Vỹ;*

*Theo đề nghị của Đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã Lam Vỹ phụ trách Phòng Văn hóa - Xã hội xã Lam Vỹ.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 xã Lam Vỹ.

**Điều 2.** Phòng Văn hóa - Xã hội xã Lam Vỹ, Cơ quan thường trực giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, giám sát việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp những vướng mắc, bất cập phát sinh, báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác giúp việc cho Ban Chỉ đạo, Phó Chánh Văn phòng HĐND&UBND, Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách Phòng Văn hóa - Xã hội xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, Các PCT UBND xã;
- Các phòng, trung tâm chuyên môn xã;
- Các thành viên BCD xã;
- Các cơ quan, đơn vị, xóm trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND XÃ**  
**Vũ Thanh Hải**

## QUY CHẾ

### Hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 xã Lam Vỹ

(Theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày 24/7/2025 của Trưởng Ban Chỉ đạo Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 xã Lam Vỹ)

## Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác giúp việc cho Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là các Tổ Công tác), Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

### Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể thảo luận, Trưởng Ban Chỉ đạo kết luận để triển khai thực hiện.

2. Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác và thành viên Tổ Công tác phát huy vai trò, trách nhiệm nhưng không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức 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 thực hiện nhiệm vụ, tăng cường phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

### Điều 3. Các hình thức làm việc của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức: Tổ chức phiên họp định kỳ; họp đột xuất; tổ chức hội nghị; cho ý kiến bằng văn bản; tổ chức đoàn kiểm tra, giám sát.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo**

1. Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định tại Quy chế này; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo, định hướng nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Thay mặt Ban Chỉ đạo ký ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo, chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát hằng năm và các văn bản quan trọng khác của Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, có thể ủy quyền cho đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo 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 đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo 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. Trên cơ sở đề nghị của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan 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 các quy định của pháp luật về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06 trên địa bàn xã Lam Vỹ.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo**

1. Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo. Khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo. Chủ trì các phiên họp, hội nghị, hội thảo, ký văn bản của Ban Chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền. Trực tiếp chỉ đạo Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

2. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

a) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của Thành viên Ban Chỉ đạo; giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, đôn đốc các lĩnh vực phụ trách xử lý các nhiệm vụ liên

quan đến cơ chế, chính sách để phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06 nhằm đạt được các chỉ tiêu định lượng do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Chủ tịch UBND xã đề ra; yêu cầu các phòng chuyên môn, các cơ quan đơn vị liên quan thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và tuân thủ thời hạn báo cáo, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo (trường hợp không dự họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo); tham gia thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

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

### **Điều 6. Các thành viên Ban Chỉ đạo**

1. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân của Trưởng Ban Chỉ đạo. Tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính triển khai Đề án 06 thuộc lĩnh vực phụ trách. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn.

3. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; phối hợp tham gia chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp của Ban Chỉ đạo theo chức trách, nhiệm vụ được giao. Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo, xây dựng chương trình, kế hoạch chi tiết theo từng tháng của ngành, lĩnh vực phụ trách để chỉ đạo, triển khai thực hiện bảo đảm hiệu quả.

4. Trực tiếp chỉ đạo, lồng ghép các nội dung về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính trong các chiến lược, chương trình, đề án, dự án của ngành, lĩnh vực do cơ quan mình quản lý, chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện.

5. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách. Tham gia hội nghị, các đoàn kiểm tra, giám sát theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

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

### **Điều 7. Các Tổ Công tác giúp việc cho Ban Chỉ đạo**

1. Tổ Công tác triển khai Đề án 06

a) Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính; chuyển đổi số gắn với Đề án 06 do Công an xã là cơ quan thường trực; Trưởng Công an xã làm Tổ trưởng.

b) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính của xã trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc, theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện; gửi báo cáo định kỳ về Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo để phục vụ các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

c) Giúp Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện, cụ thể hoá các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia.

d) Kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn thông qua Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

đ) Tham mưu triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Ban Chỉ đạo tỉnh liên quan đến phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia vào tình hình cụ thể của xã.

e) Ban hành quyết định chỉ định Cơ quan thường trực, Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ Công tác; kiện toàn các thành viên Tổ Công tác; bảo đảm các điều kiện cần thiết và sử dụng con dấu của cơ quan mình cho hoạt động của Tổ Công tác.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Tổ Công tác Phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính và chuyển đổi số

a) Tổ Công tác về Khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (trừ đôn đốc các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số gắn với Đề án 06), cải cách hành chính (trừ đôn đốc cải cách thủ tục hành chính gắn với Đề án 06) do phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan thường trực; đồng chí Trưởng (Phó, Phụ trách) phòng Văn hóa - Xã hội làm Tổ trưởng.

b) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính và chuyển đổi số trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc, theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện; gửi báo cáo định kỳ về Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo để phục vụ các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

c) Giúp Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện, cụ thể hoá các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính.

d) Kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn thông qua Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

đ) Triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, cải cách hành chính.

e) Ban hành quyết định chỉ định Cơ quan thường trực, Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ Công tác; kiện toàn các thành viên Tổ Công tác; bảo đảm các điều kiện cần thiết và sử dụng con dấu của cơ quan mình cho hoạt động của Tổ Công tác.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

### **Điều 8. Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo**

1. Tham mưu xây dựng quyết định thành lập, quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo; quyết định bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu xây dựng, trình Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát hằng năm của Ban Chỉ đạo và theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện. Tổng hợp, chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và các kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Trực tiếp làm việc và đề nghị đơn vị, cơ quan tổ chức phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

4. Báo cáo, tham mưu Ban Chỉ đạo đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

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

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

## **Chương III**

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

#### **Điều 9. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 03 tháng/01 lần, họp đột xuất khi cần thiết, sơ kết 6 tháng, họp tổng kết cuối năm. Mỗi lần họp Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực phải có báo cáo đề xuất cụ thể, rõ ràng, có mục tiêu, thời gian, thành phần, tiến độ và kết quả thực hiện các nhiệm vụ. Kết luận của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến từng thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo có thể triệu tập các cuộc họp với các cơ quan liên quan. Thành phần tham dự các cuộc họp do người chủ trì quyết định.

3. Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo không tham dự được cuộc họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo, đồng thời thông báo cho Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trước 01 ngày để tổng hợp.

#### **Điều 10. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp**

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Lãnh đạo UBND xã sử dụng con dấu của UBND xã, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và thành viên khác sử dụng con dấu của cơ quan mình.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác và các cơ quan, đơn vị, tổ chức 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, huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

4. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác được trưng tập các thành viên cơ quan để giúp việc Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm về bảo vệ bí mật nhà nước khi các chuyên gia làm việc.

#### **Điều 11. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo**

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của UBND xã và các cơ quan đơn vị liên quan và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Các cơ quan, đơn vị quản lý kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác theo quy định của Nhà nước.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

#### **Điều 12. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức tại 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 khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06, cải cách hành chính, xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và thuộc lĩnh vực phụ trách và chịu sự

giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nội dung này. Phối hợp với Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06, cải cách hành chính, xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06, cải cách hành chính, xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số thuộc cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương mình phụ trách. Chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã 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.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 13. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng Ban Chỉ đạo 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, Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.