

UBND TỈNH NINH BÌNH
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

Ninh Bình, ngày tháng 6 năm 2026

Số: /QĐ-BCĐ

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của 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 tỉnh Ninh Bình**

**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 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 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 Quyết định số 2004/QĐ-UBND ngày 05/6/2026 của Ủy ban nhân
dân tỉnh Ninh Bình 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, cải cách hành
chính và Đề án 06 tỉnh Ninh Bình;*

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của 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 tỉnh Ninh Bình (Ban Chỉ đạo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 12/QĐ-BCĐ ngày 04/8/2025 của Trưởng Ban Chỉ đạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- TT Đảng ủy UBND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VPUBND tỉnh: CVP, PCVP, các VP, TT;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Ninh Bình;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, VP11.

BXC_VP11_QĐ

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Thanh Bình

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo của UBND tỉnh Ninh Bình 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 /6/2026 của 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)

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, tổ chức, chế độ làm việc, thông tin, báo cáo, quan hệ công tác và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo của UBND tỉnh 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, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc của 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, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu; tập thể thảo luận, Trưởng Ban Chỉ đạo kết luận và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

2. Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác và thành viên Tổ Công tác phát huy cao nhất 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 chỉ đạo 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.

5. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết các nhiệm vụ được giao. Trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau thì kịp thời báo cáo, xin ý kiến Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

Điều 3. Hình thức làm việc của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo làm việc thông qua các hình thức: Tổ chức phiên họp định kỳ, họp đột xuất; họp trực tiếp hoặc trực tuyến; tổ chức hội nghị, hội thảo; lấy ý kiến bằng văn bản; tổ chức các đoàn kiểm tra, giám sát và các hình thức phù hợp khác theo quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo.

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 tổ chức và hoạt động 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, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính.

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 và các vấn đề thuộc phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan thường trực 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 theo phân công hoặc ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo; ký các văn bản thuộc thẩm quyền hoặc được Trưởng Ban Chỉ đạo 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 sở, ban, ngành, UBND các xã, phường thuộc 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, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính nhằm đạt được các chỉ tiêu định lượng do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đề ra; yêu cầu các sở, ban, ngành, UBND cấp xã 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 trực tuyến.

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của 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. Nhiệm vụ, quyền hạn của 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 công của Trưởng Ban Chỉ đạo. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và các hoạt động chung của 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, triển khai Đề án 06, cải cách hành chính 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 việc lồng ghép các nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính vào các chiến lược, chương trình, đề án, dự án thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

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,

hội thảo, các đoàn nghiên cứu, 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. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Tổ Công tác giúp việc của Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của các Tổ Công tác

a) Hoạt động theo Quy chế này và các quy định, phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo; ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ Công tác và chỉ định Cơ quan thường trực của Tổ Công tác; tham mưu kiện toàn thành viên Tổ Công tác khi có sự thay đổi hoặc theo yêu cầu nhiệm vụ; bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Tổ Công tác và sử dụng con dấu của cơ quan chủ trì theo quy định.

b) Triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

c) 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.

d) Được huy động các chuyên gia tư vấn để thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp cần thiết. Chịu trách nhiệm về bảo vệ bí mật nhà nước khi các chuyên gia làm việc.

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

2. Tổ Công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số:

a) Nghiên cứu, đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Ban Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (*trừ đơn đốc các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số gắn với Đề án 06*) trên phạm vi toàn tỉnh. Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách (*bao gồm cơ chế tài chính*) và giải pháp phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

b) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đơn 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.

3. Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06:

a) Nghiên cứu, đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ của Đề án 06; đơn đốc các nhiệm vụ liên quan đến cải cách

thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 trên phạm vi toàn tỉnh. Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách (*bao gồm cơ chế tài chính*) và giải pháp ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số của tỉnh.

b) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số của tỉnh 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.

4. Tổ Công tác cải cách hành chính:

a) Nghiên cứu, đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ về cải cách hành chính (*trừ đơn đốc cải cách thủ tục hành chính gắn với Đề án 06*) trên phạm vi toàn tỉnh. Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách (*bao gồm cơ chế tài chính*) và giải pháp về cải cách hành chính.

b) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về cải cách hành chính 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.

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

Công an tỉnh làm nhiệm vụ Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Xây dựng, trình Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo; xây dựng quyết định bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo theo chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. 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. Chủ trì, phối hợp với các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo 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 các sở, ban, ngành và UBND các xã, phường 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.

5. Chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện của các sở, ban, ngành, UBND cấp xã và các cơ quan liên quan để báo cáo Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất.

6. Lưu giữ hồ sơ tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo. Bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

7. 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.

Trước mỗi kỳ họp, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo chủ trì, phối hợp với các Tổ Công tác tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ; chuẩn bị báo cáo, tài liệu, nội dung phục vụ cuộc họp. Kết luận của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị có liên quan để tổ chức thực hiện.

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 thể sắp xếp tham dự được cuộc họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo, đồng thời thông báo và gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đến Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo trước 01 ngày để tổng hợp. Trường hợp cơ quan liên quan được triệu tập tham dự cuộc họp nhưng không thể sắp xếp tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì, 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 tỉnh sử dụng con dấu của UBND tỉnh, các 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 bộ, ngành, địa phương 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. Các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo họp định kỳ để đôn đốc kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng; báo cáo Ban Chỉ đạo về kết quả và những vấn đề khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện của các sở, ban, ngành và UBND các xã, phường. Thực hiện tốt cơ chế phối hợp giữa các Tổ Công tác và Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để thực hiện các nhiệm vụ chung của Ban Chỉ đạo.

5. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và Tổ trưởng các Tổ Công tác được trung tập các thành viên cơ quan làm việc trong thời gian nhất định để giúp việc Ban Chỉ đạo.

6. Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo. Trường hợp không thực hiện được hoặc thực hiện chậm tiến độ phải báo cáo, giải trình bằng văn bản với Trưởng Ban Chỉ đạo thông qua Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

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 (*bao gồm các hoạt động chung như tổ chức các phiên họp, kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết...*) và kinh phí hoạt động của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của Công an tỉnh (*Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo*) và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Kinh phí hoạt động của từng Tổ Công tác được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của sở, ban, ngành là đơn vị chủ trì của Tổ Công tác đó (*Sở Khoa học và Công nghệ đối với Tổ Công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số. Công an tỉnh đối với Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06; Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo. Sở Nội vụ đối với Tổ Công tác cải cách hành chính*) và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

3. Các cơ quan được giao chủ trì kinh phí chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

4. Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan

Điều 12. Trách nhiệm của người đứng đầu các sở, ban, ngành và UBND các xã, phường trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác giúp việc 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 và cải cách hành chính thuộc cơ quan, địa phương được giao 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 và cải cách hành chính. Chỉ đạo các đơn vị thuộc các sở, ban, ngành và UBND cấp xã được giao phụ trách phối hợp chặt chẽ với Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Người đứng đầu các sở, ban, ngành và UBND cấp xã chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao; thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định; chấp hành sự kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác; chủ động phối hợp với Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

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, các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo và Cơ quan thường trực 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./.