UBND XÃ TÂY GIANG **BAN CHỈ ĐẠO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 02 /QĐ-BCĐ	*Tây Giang, ngày 24 tháng 9 năm 2025*

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 và Đề án 06 xã Tây Giang

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ 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 Quyết định số 1062/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về Kiện toàn Ban Chỉ đạo của UBND thành phố Đà Nẵng về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới, sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Căn cứ Quyết định số 575/QĐ-UBND ngày 17/9/2025 của UBND xã Tây Giang về Thành lập Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 trên địa bàn xã Tây Giang;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-BCĐ ngày 23/9/2025 của Ban Chỉ đạo về thành lập Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo 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 hóa - Xã hội xã, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo tại Tờ trình số 75/TTr-VHXH ngày 24/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 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 Tây Giang.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND, các thành viên Ban Chỉ đạo, các tổ viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND xã;
- Các thành viên BCĐ;
- Các tổ viên Tổ giúp việc BCĐ;
- C, PCVP;
- Lưu: VT, BCĐ, Oi.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND XÃ
Arất Blúi

UBND XÃ TÂY GIANG
BAN CHỈ ĐẠO

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 Tây Giang

(*Kèm theo Quyết định số* 02 */QĐ-BCĐ ngày 24 tháng 9 năm 2025 của Ban Chỉ đạo*)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, 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 và Đề án 06 (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) xã Tây Giang.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc 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 kết luận để triển khai thực hiện.

2. Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo 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 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, hội thảo; 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

1. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo, định hướng nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng; phân công nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban, thành viên Ban Chỉ đạo và yêu cầu thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công; ban hành chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Chỉ đạo, xử lý các báo cáo, kiến nghị của thành viên Ban Chỉ đạo về những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo để kịp thời tháo gỡ.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; có thể ủy quyền cho đồng chí Phó trưởng ban triệu tập, chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

4. Chủ trì hoặc phân công 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 các văn bản làm 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 Thường trực Ban Chỉ đạo và các 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, chuyển đổi số, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06 của xã.

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

1. Giúp Trưởng Ban điều hành, đôn đốc 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 họp, 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; phối hợp hoạt động của các ủy viên Ban Chỉ đạo trong thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

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

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

1. Đôn đốc, theo dõi, giám sát việc thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo; giúp Trưởng Ban đôn đốc các đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách xử lý các công việc liên quan đến cơ chế, chính sách đặc biệt, đặc thù để bảo đảm việc phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06 của xã đạt hiệu quả và thuận lợi nhất.

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

3. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 7. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Trưởng Ban. Là đầu mối phối hợp công tác giữa Ban Chỉ đạo với đơn vị nơi thành viên công tác.

2. Tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi đơn vị phụ trách thực hiện các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06 đạt hiệu quả.

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.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất giải pháp phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06 của xã.

5. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các phân công, các ý kiến kết luận của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban liên quan đến ngành, lĩnh vực, đơn vị do mình phụ trách. Tham gia hội nghị, hội thảo, các đoàn nghiên cứu, khảo sát theo phân công của Trưởng Ban. Phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

a) Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo việc rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung các văn bản liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06 trong lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của đơn vị nhằm tạo đột phá trong tháo gỡ vướng mắc về thể chế. Chịu trách nhiệm tổng hợp và cung cấp thông tin theo chức năng nhiệm vụ được giao phục vụ cho công tác báo cáo, cập nhật thông tin vào Hệ thống giám sát, đánh giá việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW của Bộ Chính trị

về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.

b) Trưởng Phòng Văn hoá - Xã hội xã thực hiện vai trò thủ trưởng cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo, đầu mối giúp Ban Chỉ đạo về nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính và chuyển đổi số.

c) Trưởng Công an xã thực hiện vai trò thủ trưởng của đơn vị đầu mối giúp Ban Chỉ đạo về nhiệm vụ Đề án 06.

d) Trưởng phòng Kinh tế xã quản lý doanh nghiệp chủ trì hướng dẫn xây dựng dự toán hằng năm, tổng hợp nhu cầu kinh phí và bố trí ngân sách nhà nước chi cho việc phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06.

e) Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã chủ trì rà soát, đề xuất việc hoàn thiện hệ thống văn bản liên quan đến các hoạt động phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06 của xã.

6. Giữ gìn tài liệu và số liệu theo quy định bảo mật của Nhà nước.

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

Điều 8. Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo

1. Làm đầu mối, phối hợp với các cơ quan liên quan, thành viên Ban Chỉ đạo tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo xây dựng, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hằng năm của Ban Chỉ đạo; sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch thuộc nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

3. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách thúc đẩy thực hiện công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính.

4. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các chiến lược, chương trình, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, giải pháp có tính chất liên ngành về công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính; bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép và đồng bộ với các chiến lược, chương trình, kế hoạch khác.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp Ban Chỉ đạo, các cuộc làm việc của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; ký các thông báo, biên bản họp của Ban

Chỉ đạo và các văn bản liên quan đến tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chức năng và thẩm quyền được giao.

6. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các tổ viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; chỉ đạo Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được giao.

7. Đề nghị lãnh đạo Ban Chỉ đạo khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, tổ viên Tổ giúp việc và các cơ quan, ban, ngành, địa phương hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định hiện hành về thi đua, khen thưởng.

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

Điều 9. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hằng năm của Ban Chỉ đạo, báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo, các kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo theo lĩnh vực được phân công *(Phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì tham mưu lĩnh vực phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; cải cách hành chính; Công an xã chủ trì tham mưu lĩnh vực triển khai Đề án 06)*.

2. Nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy tiến trình thực hiện công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính, theo lĩnh vực được phân công.

3. Giúp Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện các chiến lược, chương trình, cơ chế chính sách, đề án, dự án, kế hoạch và giải pháp về công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính trên địa bàn xã.

4. Chuẩn bị nội dung, ý kiến về các vấn đề liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính phục vụ phát triển kinh tế - xã hội theo lĩnh vực được phân công, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

5. Nghiên cứu, xây dựng các báo cáo, tài liệu phục vụ các hoạt động, cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo lĩnh vực được phân công; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện theo chỉ đạo, điều hành của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; triển khai thực hiện việc sơ kết, đánh giá, tình hình, kết quả triển khai nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm theo lĩnh vực được phân công tham mưu, giúp việc.

6. Định kỳ hằng quý báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo. Thực hiện công tác thông tin báo cáo theo chuyên đề, đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo cấp trên; UBND thành phố theo lĩnh vực được phân công.

7. Tổ giúp việc phân công nhiệm vụ cho các tổ viên Tổ Giúp việc để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 10. 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 Ban Chỉ đạo 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, các Phó trưởng Ban 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, đồng thời thông báo cho Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo trước 01 ngày để tổng hợp.

Điều 11. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các tổ viên Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Tổ trưởng và Tổ phó Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của đơn vị để hoạt động và giao dịch.

2. Trưởng Ban, Phó trưởng Ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo 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 về kết quả thực hiện.

4. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo được trưng tập các thành viên cơ quan và huy động chuyên gia trong và ngoài thành phố làm việc trong thời gian nhất định để giúp việc Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm về bảo vệ bí mật nhà nước khi các chuyên gia làm việc và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

Điều 12. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho cơ quan Thường trực chung Ban Chỉ đạo (Phòng VH-XH) và cơ quan Thường trực về Đề án 06 (Công an xã) và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

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

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã 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, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06 của xã 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, Tổ giúp việc 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, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06. Chỉ đạo các đơn vị thuộc UBND xã phối hợp chặt chẽ với cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06 của xã. Chịu trách nhiệm trước 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.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo và các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm 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, các thành viên, cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo cho Cơ quan thường trực chung Ban Chỉ đạo *(Phòng Văn hóa – Xã hội)* để trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.