

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN KON RẪY
**BAN CHỈ ĐẠO VỀ
CHUYỂN ĐỔI SỐ HUYỆN**

Số: /QĐ-BCĐCĐS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Kon Rẫy, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của
Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số huyện Kon Rẫy

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO VỀ CHUYỂN ĐỔI SỐ HUYỆN

Căn cứ Quyết định số 1619/QĐ-TTg ngày 24 tháng 9 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc kiện toàn và đổi tên Ủy ban Quốc gia về Chính phủ điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1269/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc kiện toàn và đổi tên Ban Chỉ đạo về Chính quyền điện tử tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 182/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Kon Rẫy về việc kiện toàn và đổi tên Ban Chỉ đạo về Chính quyền điện tử huyện Kon Rẫy;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số huyện Kon Rẫy.

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

Điều 3. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo; Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số huyện Kon Rẫy và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Thông tin và Truyền thông (b/c);
- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- Thường trực HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các Phòng, ban ngành của huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN
Võ Văn Lương

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số huyện Kon Rẫy
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BCDCĐS ngày tháng năm
của Trưởng ban Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số huyện)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

- 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 Chuyển đổi số huyện Kon Rẫy (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo).
- Quy chế này áp dụng đối với các Ủy viên Ban Chỉ đạo và thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo (sau đây gọi là Tổ giúp việc), các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình phối hợp công tác.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

- Ban Chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và do Trưởng ban quyết định.
- Ban Chỉ đạo và Ủy viên Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan và người đứng đầu các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.
- Đề cao trách nhiệm cá nhân của các Ủy 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.
- Các Ủy viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ về thúc đẩy tiến trình Chuyển đổi số huyện Kon Rẫy, gắn với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh.
- Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo

- Chỉ đạo toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các Ủy viên Ban Chỉ đạo; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo.
- Trực tiếp chỉ đạo hoạt động thúc đẩy tiến trình Chuyển đổi số huyện Kon

Rầy, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh.

3. Chỉ đạo công tác tổng hợp, báo cáo, đề xuất với Ban Chỉ đạo tỉnh trong công tác điều phối, ứng cứu khẩn cấp sự cố máy tính và bảo đảm an toàn thông tin trên địa bàn huyện.

4. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo

Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, 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 vắng mặt, Phó Trưởng ban thường trực thay mặt Trưởng ban xem xét, giải quyết các công việc của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Phó trưởng Ban Chỉ đạo kiêm Tổ trưởng Tổ giúp việc

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng ban kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu, triển khai thực hiện các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách của Trung ương, tỉnh nhằm thúc đẩy Chuyển đổi số; xây dựng và phát triển đô thị thông minh của huyện.

3. Giúp Trưởng ban chỉ đạo, đôn đốc các sở, ban, ngành, địa phương xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch Chuyển đổi số, xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số, nhằm đạt được các mục tiêu đã đề ra; yêu cầu các Phòng, ban, ngành, địa phương thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo mẫu và tuân thủ thời hạn báo cáo, tiến tới thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trực tuyến.

4. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo trong công tác tổng hợp báo cáo, đề xuất với Ban Chỉ đạo tỉnh việc điều phối, ứng cứu khẩn cấp sự cố máy tính và bảo đảm an toàn thông tin trên địa bàn huyện.

5. Chỉ đạo việc chuẩn bị các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các cuộc làm việc của Trưởng ban, Phó trưởng ban Thường trực 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 thành viên Tổ giúp việc; chỉ đạo Tổ giúp việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo giao.

Điều 6. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng ban, các Phó Trưởng ban về các nhiệm vụ liên quan đến Chuyển đổi số và đô thị thông minh thuộc phạm vi quản lý của cơ quan mình.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ Chuyển đổi số; xây dựng và phát triển thông minh của huyện được Ủy ban nhân dân huyện giao cho ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị của mình. Chỉ đạo lồng ghép các nội dung về Chuyển đổi số và đô thị thông minh của huyện trong các chương trình, kế hoạch, dự án của ngành, lĩnh vực do cơ quan, đơn vị mình quản lý, chủ trì thực hiện.

3. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến Chuyển đổi số; xây dựng và phát triển Đô thị thông minh, đảm bảo an toàn thông tin mạng theo chỉ đạo của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc cơ quan mình phụ trách cho ý kiến đúng hạn về các vấn đề này nếu được xin ý kiến.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng ban, các Phó Trưởng ban về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao; đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn để thúc đẩy tiến trình Chuyển đổi số của huyện, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính.

5. Tham dự đầy đủ các cuộc họp Ban Chỉ đạo, trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp; trường hợp ủy quyền cho người dự họp thay phải tham gia ý kiến bằng văn bản; cùng các Ủy viên Ban Chỉ đạo xem xét, trao đổi, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

6. Cử thành viên tham gia Tổ Giúp việc, tạo điều kiện cho thành viên thuộc sự quản lý của cơ quan, đơn vị mình hoàn thành tốt nhiệm vụ được Tổ trưởng Tổ Giúp việc giao. Kịp thời đề xuất thay thế những thành viên không đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ giúp việc.

7. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định và đề xuất, kiến nghị các vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực được phân công.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, các Phó Trưởng ban giao.

Điều 7. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Xây dựng, trình Trưởng ban ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo và tổ chức thực hiện. Báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban.

2. Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất việc triển khai tổ chức thực hiện các chủ trương và giải pháp thúc đẩy tiến trình Chuyển đổi số huyện Kon Rẫy, gắn với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh.

3. Giúp Phó Trưởng ban Chỉ đạo (*Tổ trưởng Tổ giúp việc*) theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện các chiến lược, chương trình, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, kế hoạch và giải pháp về Chuyển đổi số, xây dựng, phát triển Đô thị thông minh, đảm bảo an toàn thông tin mạng tại các Phòng, ban ngành, địa phương; kịp thời báo cáo và tham mưu, đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

4. Chuẩn bị các ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số, xây dựng, phát triển Đô thị thông minh, đảm bảo an toàn thông tin mạng thuộc lĩnh vực đơn vị mình phụ trách, báo cáo Trưởng ban, các Phó Trưởng ban xem xét, quyết định.

5. Phối hợp với các cơ quan chức năng trong bảo đảm an ninh, an toàn cơ sở hạ tầng, hệ thống thông tin, mạng máy tính phục vụ Chính quyền số của huyện.

6. Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị các thông báo, biên bản họp của Ban Chỉ đạo; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban, Phó trưởng ban; triển khai thực hiện việc sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về chuyển đổi số, xây dựng, phát triển Đô thị thông minh, đảm bảo an toàn thông tin mạng.

Báo cáo, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc và các Phòng, ban ngành, địa phương hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

7. Trực tiếp làm việc và đề nghị các Phòng, ban ngành, địa phương phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

8. Tổ giúp việc được phép tổ chức thành các nhóm công tác do Tổ trưởng Tổ công tác quyết định và phân công nhiệm vụ.

9. Báo cáo Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và các Ủy viên Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc.

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

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, các Phó Trưởng ban giao.

Điều 8. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Nghiên cứu, đề xuất việc xây dựng, triển khai các nhiệm vụ về Chuyển đổi số, xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số, nhằm đạt được các mục tiêu đã đề ra.

2. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo tại các cuộc họp Ban Chỉ đạo và báo cáo kết quả cho Trưởng ban.

3. Chuẩn bị nội dung, tài liệu, báo cáo, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án về xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chuyển đổi số và đô thị thông minh.

4. Tổ chức hướng dẫn, triển khai các nhiệm vụ ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin phục vụ xây dựng Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của huyện theo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo tại các hội nghị, cuộc họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

5. Giúp Ban chỉ đạo xây dựng kế hoạch và lập dự toán kinh phí cho hoạt động của Ban Chỉ đạo; dự toán kinh phí để thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin phục vụ xây dựng Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của huyện.

6. Chỉ đạo thực hiện triển khai, thẩm định các đề án, dự án, hạ tầng kỹ thuật,

ứng dụng công nghệ thông tin, nguồn nhân lực công nghệ thông tin để phục vụ Chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh của huyện.

7. Thực hiện việc quản lý kinh phí, sử dụng các nguồn kinh phí được cấp cho hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định của pháp luật.

8. Giúp Ban Chỉ đạo giải quyết những vấn đề khi chưa tổ chức được các cuộc họp Ban Chỉ đạo.

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

Chương III **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 9. Chế độ hội họp và thông tin, báo cáo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 06 tháng một lần, tùy theo tình hình có thể mời thêm các cơ quan, doanh nghiệp, cá nhân liên quan tham dự; có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu cơ quan chủ trì thực hiện chiến lược, chương trình, đề án, dự án có liên quan đến Chuyển đổi số, xây dựng, phát triển Đô thị thông minh, đảm bảo an toàn thông tin mạng và một số chuyên gia, nhà khoa học có liên quan.

3. Tổ giúp việc họp định kỳ sáu tháng một lần và theo yêu cầu của lãnh đạo Tổ giúp việc.

4. Phòng Văn hóa và Thông tin - Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm gửi tài liệu điện tử cho các thành viên Ban Chỉ đạo chậm nhất 24 giờ trước khi tổ chức họp.

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

1. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo và thành viên Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành.

2. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Ủy viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; định kỳ hoặc đột xuất làm việc với các Phòng, ban, ngành, địa phương để chỉ đạo triển khai thực hiện Chuyển đổi số, xây dựng, phát triển Đô thị thông minh, đảm bảo an toàn thông tin mạng.

3. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo được quyền giao đơn vị đầu mối chủ trì và huy động đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng ban, các Phó Trưởng ban giao; phối hợp với Tổ giúp việc trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

4. Phó trưởng Ban Chỉ đạo kiêm Tổ trưởng Tổ giúp việc được triệu tập các thành viên của Tổ giúp việc hoặc huy động chuyên gia làm việc tập trung tại Phòng Văn hóa và Thông tin trong thời gian nhất định để nghiên cứu, biên tập các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

Tổ trưởng Tổ Giúp việc tham vấn ý kiến của Công an huyện đối với việc huy

động chuyên gia là người nước ngoài hoặc làm việc cho các tổ chức nước ngoài; chịu trách nhiệm về bảo vệ bí mật Nhà nước khi các chuyên gia làm việc tập trung tại Phòng Văn hóa và Thông tin (nếu có).

5. Các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và kiến nghị, đề xuất các giải pháp thực hiện về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp báo cáo tại các kỳ họp của Ban Chỉ đạo, hoặc các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Phòng Văn hóa và Thông tin và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Phòng Văn hóa và Thông tin quản lý kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc theo quy định của Nhà nước.

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 12. Trách nhiệm của người đứng đầu các Phòng, ban ngành, địa phương trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Thường xuyên quán triệt các nội dung chỉ đạo, thông báo kết luận của Ban Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai các nhiệm vụ về Chuyển đổi số; xây dựng và phát triển Đô thị thông minh do cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương mình phụ trách; chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nội dung này. Phối hợp Tổ Giúp việc đề xuất, kiến nghị các chính sách và giải pháp thúc đẩy Chuyển đổi số; xây dựng và phát triển Đô thị thông minh của huyện.

2. Các Phòng, ban, ngành, địa phương có trách nhiệm báo cáo kịp thời những vấn đề phát sinh thuộc chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý của mình trong quá trình triển khai thực hiện theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

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 Ủy viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (*Tổ trưởng Tổ giúp việc*) tổng hợp, trình Trưởng ban xem xét, quyết định./.