

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo chuyển đổi số
Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ
VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 29/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 2314/QĐ-UBND ngày 15/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Đề án “Chuyển đổi số tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030”;

Căn cứ Quyết định số 84/2022/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-VPUB ngày 07/02/2023 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc thành lập Ban chỉ đạo Chuyển đổi số của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Quản Trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

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

Điều 3. Các thành viên Ban chỉ đạo Chuyển đổi số Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận; Trưởng các phòng, ban chuyên môn và cán bộ, công chức, người lao động Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- VPUB: LĐ;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

CHÁNH VĂN PHÒNG
Hồ Sĩ Sơn

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban chỉ đạo chuyển đổi số Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày /3/2023
của Trưởng Ban chỉ đạo Chuyển đổi số Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thuận.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo trong quá trình làm việc liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai do Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (được Trưởng Ban chỉ đạo ủy quyền) kết luận và chỉ đạo thực hiện; khi có những vấn đề phát sinh phức tạp, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm xin ý kiến Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm tập thể trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo; đồng thời, chịu trách nhiệm cá nhân trước Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công; chủ động tham mưu, đề xuất, giải quyết công việc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao theo lĩnh vực mình phụ trách.

Chương II TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN

Điều 4. Ban Chỉ đạo xây dựng kế hoạch và nội dung cụ thể triển khai nhiệm vụ chuyển đổi số của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; đề xuất các giải pháp và chủ trương để tổ chức thực hiện nội dung, kế hoạch đảm bảo sự thống nhất, đồng bộ với kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong việc đẩy mạnh ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động chuyên môn, trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, dịch vụ công trực tuyến; đánh giá tình hình, kết quả thực hiện, định kỳ báo cáo Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số của tỉnh.

Điều 5. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về công tác chuyển đổi số gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính.

3. Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo. Trong trường hợp cần thiết có thể ủy quyền cho Phó trưởng ban Chỉ đạo chủ trì cuộc họp, kết luận và chỉ đạo thực hiện.

Điều 6. Phó Trưởng Ban chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo các hoạt động thường xuyên của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng ban ký các văn bản của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền.

2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo theo trách nhiệm được phân công.

3. Chủ động giải quyết công việc được phân công; kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo khi phát sinh những vấn đề quan trọng, liên quan đến công tác chuyển đổi số. Đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo trong việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

4. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo (khi được Trưởng ban ủy quyền) triệu tập, chủ trì, kết luận các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo và chỉ đạo tổ chức thực hiện.

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

Điều 7. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch, chương trình chuyển đổi số của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số của đơn vị, lĩnh vực mình phụ trách; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về chuyển đổi số trong các chương trình, kế hoạch của đơn vị, lĩnh vực mình phụ trách, chủ trì thực hiện.

3. Tham gia đóng góp ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo 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 triển khai chuyển đổi số của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

thành 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 Chỉ đạo liên quan đến nhiệm vụ, lĩnh vực mình phụ trách.

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

Điều 8. Phòng Hành chính - Quản trị

1. Là đầu mối cung cấp, trao đổi thông tin giữa các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Giúp Ban Chỉ đạo xây dựng và tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra, sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về chuyển đổi số của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; theo dõi, đôn đốc báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo.

3. Chủ trì, phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo tham mưu, đề xuất, xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch, chương trình về chuyển đổi số của Văn phòng.

4. Đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo cho ý kiến đề tháo gỡ kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện công tác chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng.

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

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ mỗi quý một lần hoặc đột xuất (theo yêu cầu nhiệm vụ phát sinh) để đánh giá kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo, của các thành viên trong việc chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch chuyển đổi số.

2. Trong trường hợp cần thiết Trưởng ban có thể triệu tập họp hoặc họp mở rộng để bàn bạc thống nhất các giải pháp nhằm tháo gỡ các vướng mắc trong quá trình phối hợp triển khai giữa các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện kế hoạch, chương trình chuyển đổi số.

Điều 10. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp của Ban Chỉ đạo

1. Thành viên của Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được Ban Chỉ đạo được phân công theo dõi, chỉ đạo triển khai thực hiện của đơn vị, lĩnh vực mình phụ trách.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để triển khai thực hiện chuyển đổi số theo chương trình, kế hoạch.

Điều 11. Chế độ thông tin báo cáo

1. Định kỳ mỗi quý một lần, Phó trưởng ban và các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch chuyển đổi số của nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công với Trưởng ban bằng văn bản, chậm nhất là ngày 25 của tháng cuối quý. Trong trường hợp đột xuất phát sinh vướng mắc thì kịp thời báo cáo Trưởng ban xem xét, chỉ đạo để thực hiện thống nhất.

2. Hàng năm, chậm nhất là ngày 10 tháng 11 các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số thuộc đơn vị, lĩnh vực phụ trách để Thường trực Ban Chỉ đạo tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Ban Chỉ đạo, Trưởng các phòng chuyên môn, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện kế hoạch, chương trình chuyển đổi số đạt kết quả.

Trong quá trình thực hiện quy chế này, nếu phát sinh những vấn đề chưa phù hợp, các thành viên Ban chỉ đạo báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung phù hợp với tình hình đảm bảo quy định./.