

Số: /QĐ-BCĐ.UBND

Ngã năm, ngày tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
Chính quyền điện tử thị xã Ngã Năm

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ
THỊ XÃ NGÃ NĂM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 666/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã Ngã Năm về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo Chính quyền điện tử thị xã Ngã Năm;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin thị xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chính quyền điện tử thị xã Ngã Năm.

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

Điều 3. Chánh văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, các thành viên Ban Chỉ đạo Chính quyền điện tử thị xã Ngã Năm, và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TRƯỞNG BAN

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT. Thị ủy;
- TT. UBND thị xã;
- Lưu: VT.

BÍ THƯ THỊ ỦY, CHỦ TỊCH UBND THỊ XÃ
Nguyễn Văn Thứ

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Chính quyền điện tử thị xã Ngã Năm
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ.UBND ngày /5/2020
của Ban Chỉ đạo Chính quyền điện tử thị xã Ngã Năm)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Chính quyền điện tử thị xã Ngã Năm (gọi tắt là Ban Chỉ đạo).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên tham gia Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc cho Ban Chỉ đạo Chính quyền điện tử thị xã Ngã Năm và các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình phối hợp công tác.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc dân chủ, công khai và tuân thủ đúng quy định của pháp luật.
2. Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan và người đứng đầu các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn thị xã.
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 giải quyết công việc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử.
5. 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 VÀ TỔ GIÚP VIỆC**

Điều 3. 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 hoạt động xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử trên địa bàn thị xã Ngã Năm, hướng tới xây dựng Chính quyền số.

3. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã về việc triển khai thực hiện có hiệu quả Chính quyền điện tử.

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

Điều 4. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo các mặt hoạt động của Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo. Khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo các mặt công tác của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng 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; sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu về chủ trương, cơ chế, chính sách, kế hoạch, đề án, dự án, giải pháp thúc đẩy ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử thị xã.

3. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các chiến lược, cơ chế, chính sách thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép và đồng bộ với các chương trình, kế hoạch khác của thị xã.

4. Chủ trì, phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo chuẩn bị nội dung các cuộc họp, các cuộc làm việc của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; ký các văn bản liên quan đến tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chức năng và thẩm quyền được giao.

5. Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã lập dự toán kinh phí (trong dự toán ngân sách hàng năm) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã phê duyệt để đảm bảo cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

6. Thành lập Tổ Giúp việc và phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng thành viên của Tổ Giúp việc cho Ban Chỉ đạo nhằm thực hiện các nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo về hiệu quả hoạt động của Tổ Giúp việc

7. Đề nghị Trưởng Ban Chỉ đạo khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc và các ban phòng, ngành, các tổ chức, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử theo quy định của pháp luật về thi đua - khen thưởng.

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

Điều 6. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử thị xã Ngã Năm thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ ứng dụng Công nghệ thông tin xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử của cơ quan, đơn vị mình; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử trong các chương trình, kế hoạch của cơ quan, đơn vị mình thực hiện.

3. Đóng góp ý kiến về các vấn đề liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh, chỉ số cải cách hành chính của thị xã.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao; đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc để thúc đẩy phát triển Chính quyền điện tử.

5. 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 người chủ trì cuộc họp; trường hợp ủy quyền cho người dự họp thay phải có ý kiến bằng văn bản.

6. Cử cán bộ, công chức tham gia Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo; có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (một quý một lần) kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công hoặc báo cáo đột xuất khi Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo yêu cầu. Báo cáo gửi về cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Phòng Văn hóa và Thông tin) để tổng hợp báo cáo theo quy định.

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

Điều 7. Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của Thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Chuẩn bị dự thảo nội dung các báo cáo, kế hoạch, chương trình công tác,... về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử của Ban Chỉ đạo và phục vụ các hội nghị của Ban Chỉ đạo.

3. Tham mưu Ban Chỉ đạo kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các ngành, xã, phường triển khai ứng dụng, phát triển Công nghệ thông tin xây dựng Chính quyền điện tử.

4. Định kỳ 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo Thường trực Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Giúp việc.

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

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 8. Chế độ làm việc và công tác phối hợp

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng các chế độ theo quy định.

2. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với các 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.

3. Tổ trưởng Tổ Giúp việc được quyền triệu tập các thành viên của Tổ Giúp việc và huy động cán bộ, công chức, viên chức của các ngành thành viên Ban Chỉ đạo để nghiên cứu, xây dựng các chương trình, kế hoạch phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 9. Môi quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo thị xã hoạt động dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo của Thị ủy, Ủy ban nhân dân thị xã; chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo tỉnh trong thực hiện nhiệm vụ; có trách nhiệm báo cáo kết quả xây dựng Chính quyền điện tử về Ban Chỉ đạo tỉnh theo quy định.

2. Môi quan hệ giữa Ban Chỉ đạo thị xã với các sở, ngành tỉnh là quan hệ phối hợp; với các ban phòng, ngành thị xã và các xã, phường là quan hệ chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ ứng dụng Công nghệ thông tin xây dựng Chính quyền điện tử.

Điều 10. Chế độ họp, thông tin, báo cáo

1. Chế độ họp:

- Ban Chỉ đạo thị xã định kỳ 6 tháng họp một lần, có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc theo đề nghị của Ủy viên Thường trực Ban chỉ đạo. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

- Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo định kỳ một quý họp một lần hoặc đột xuất theo yêu cầu của Thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Chế độ thông tin, báo cáo:

- Định kỳ hàng quý (*trước ngày 25 của tháng cuối quý*) các ngành thành viên Ban Chỉ đạo tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công. Báo cáo (*bản giấy và bản điện tử*) gửi về Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã để tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo.

- Việc gửi, nhận văn bản điện tử theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 11. Quy định về sử dụng con dấu

1. Văn bản do Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban Chỉ đạo ký, sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân thị xã.

2. Văn bản do Thường trực Ban Chỉ đạo ký, sử dụng con dấu của Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã.

3. Văn bản Tổ trưởng Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo ký, sử dụng con dấu của Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã.

Điều 12. 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 từ nguồn kinh phí ứng dụng công nghệ thông tin hàng năm của thị xã được giao cho Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã (cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo).

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Giúp việc theo quy định của Nhà nước.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban Chỉ đạo Chính quyền điện tử thị xã Ngã Năm, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo, các ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, Thường trực Ban Chỉ đạo trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.

TRƯỞNG BAN

**BÍ THƯ THỊ ỦY, CHỦ TỊCH UBND THỊ XÃ
Nguyễn Văn Thứ**