

Số: /QĐ-BCĐ

Ân Thi, ngày tháng 5 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Thành lập Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Ân Thi**

### **TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ HUYỆN AN THI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Quyết định số 700/QĐ-UBND ngày 21/01/2022 của UBND huyện Ân Thi về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Ân Thi;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Ân Thi.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số huyện Ân Thi (sau đây gọi tắt là Tổ giúp việc), gồm:

**1. Tổ trưởng:**

Ông Bùi Minh Cường, Phó Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện.

**2. Tổ phó:**

Bà Nguyễn Kim Quyên, Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện;

**3. Các tổ viên:**

- Bà Nguyễn Thị Huyền, Phó trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện;
- Ông Nguyễn Thái Thiện, Phó trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;
- Ông Nguyễn Văn Hoàng Kiên, Phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện;
- Bà Nguyễn Thị Minh Thùy, Phó Giám đốc Trung tâm Văn hóa và Truyền thanh huyện;
- Bà Nguyễn Thị Thanh Trà, Chuyên viên phòng Tài Nguyên và Môi trường huyện;
- Bà Phạm Thị Sửu, Chuyên viên phòng Nội vụ huyện;
- Bà Đỗ Thị Diệu Linh, Chuyên viên Thanh tra huyện;
- Ông Nguyễn Thành Long, Chuyên viên phòng Lao động, Thương binh và Xã hội huyện;
- Bà Ngô Thị Thanh Hoa, Chuyên viên phòng Tư pháp huyện;
- Bà Dương Thị Hồng Hà, Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn huyện;

- Ông Nguyễn Anh Tùng, Chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- Bà Đinh Thị Thanh Nga, Chuyên viên phòng Văn hóa và Thông tin huyện.

**Điều 2.** Nhiệm vụ và quyền hạn; tổ chức và hoạt động của Tổ giúp việc:

**1. Nhiệm vụ và quyền hạn**

- Xây dựng dự thảo các chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo (BCĐ); chuẩn bị nội dung các cuộc họp BCĐ; tổng hợp các báo cáo, tài liệu liên quan phục vụ các hoạt động của BCĐ; lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của BCĐ; thực hiện các nhiệm vụ khác do BCĐ phân công;

- Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của BCĐ;

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và BCĐ về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

**2. Tổ chức và hoạt động**

- Tổ trưởng Tổ giúp việc phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các tổ viên Tổ giúp việc; Chủ trì các cuộc họp của Tổ. Tổ trưởng Tổ giúp việc sử dụng con dấu của phòng Văn hóa và Thông tin để thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Tổ giúp việc định kỳ họp 1 lần/quý và đột xuất khi có yêu cầu;

- Các tổ viên Tổ giúp việc thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Thành viên Tổ giúp việc làm theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện; Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Lưu: BCĐ

**TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN**  
**Dương Tuấn Kiệt**