

Số: 02 /QĐ-BCĐ

Ấn Thi, ngày 23 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã
về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo,
chuyển đổi số và Đề án 06**

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 929/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo của Chính phủ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Căn cứ Quyết định số 356/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Căn cứ Quyết định số 1437/QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Ấn Thi về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Theo đề nghị của Phòng Văn hóa - Xã hội xã, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã, các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Trưởng các thôn trên địa bàn xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Khoa học và Công nghệ (để b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (để b/c);
- BCĐ xã của Đảng ủy (qua VPĐU);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.



TRƯỞNG BAN

**CHỦ TỊCH UBND XÃ
Nguyễn Hùng Cường**

Ký bởi: Ủy ban nhân dân xã Ấn Thi
Thủ trưởng cơ quan thường trực Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Hùng Cường
Thời gian ký: 23/09/2026 14:43:06

QUY CHẾ

Làm việc của Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày tháng 9 năm 2026
của Trưởng Ban Chỉ đạo)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban, các thành viên, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác giúp việc; chế độ làm việc, thông tin, báo cáo và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã 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).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo; các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân xã, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã, Trạm Y tế xã, các cơ sở giáo dục và các thôn trên địa bàn xã (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị).

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; thảo luận tập thể, Trưởng Ban kết luận và quyết định. Trường hợp có ý kiến khác nhau, Trưởng Ban xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về lĩnh vực được phân công và bảo đảm phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan, đơn vị mình với các cơ quan, đơn vị liên quan.

3. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Thường trực sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã; các thành viên khác sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ liên quan. Tổ trưởng các Tổ Công tác sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình cho hoạt động của Tổ Công tác.

4. Bảo đảm công khai, minh bạch, đề cao trách nhiệm người đứng đầu; công việc được giao phải rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm và rõ thẩm quyền.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO, CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC VÀ CÁC TỔ CÔNG TÁC

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã và Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của Đảng ủy xã về hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo; ban hành Quy chế làm việc, Quyết định thành lập các Tổ Công tác; phê duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động, kế hoạch kiểm tra hằng năm của Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo; kết luận các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

4. Ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Thường trực hoặc Phó Trưởng Ban chủ trì cuộc họp, điều hành công việc của Ban Chỉ đạo khi vắng mặt.

Điều 4. Phó Trưởng Ban Thường trực

1. Giúp Trưởng Ban trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng Ban chỉ đạo, điều hành công tác của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban vắng mặt.

2. Trực tiếp chỉ đạo Cơ quan Thường trực và Tổ Công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và cải cách hành chính trong việc xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo của Ban Chỉ đạo.

3. Ký văn bản của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban ủy quyền; thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 5. Các Phó Trưởng Ban

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về hoạt động thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính trong lĩnh vực được phân công.

2. Giúp Trưởng Ban đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch và các chỉ tiêu do cấp trên giao; yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đúng thời hạn.

3. Báo cáo Trưởng Ban kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo khi được ủy quyền; thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 6. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính thuộc lĩnh vực, cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về tổ chức thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công; lồng ghép nội dung phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trong chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị.

3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; trường hợp vắng mặt phải báo cáo người chủ trì cuộc họp và cử người dự thay (nếu được đồng ý), đồng thời gửi ý kiến bằng văn bản về nội dung cuộc họp.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban những vấn đề phát sinh; đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; cho ý kiến đúng thời hạn khi được xin ý kiến.

5. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban giao.

Điều 7. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo

Phòng Văn hóa - Xã hội xã là Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ:

1. Tham mưu Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban xây dựng, phê duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm, kế hoạch kiểm tra của Ban Chỉ đạo; tham mưu sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc khi cần thiết.
2. Chủ trì, phối hợp với các Tổ Công tác chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ các cuộc họp; dự thảo thông báo kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.
3. Giúp Trưởng Ban theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ được giao và kết luận của Ban Chỉ đạo; tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo.
4. Hướng dẫn các Tổ Công tác lập dự toán kinh phí hoạt động; bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Ban Chỉ đạo; quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Ban Chỉ đạo.
5. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 8. Các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo có 02 Tổ Công tác giúp việc theo Quyết định số 1437/QĐ-UBND ngày 12/6/2026 của Ủy ban nhân dân xã:

a) Tổ Công tác triển khai Đề án 06, cải cách hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 (đôn đốc các nhiệm vụ liên quan đến cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06), do Trưởng Công an xã làm Tổ trưởng;

b) Tổ Công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và cải cách hành chính (trừ các nhiệm vụ liên quan đến cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06), do Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã làm Tổ trưởng.

2. Các Tổ Công tác chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và hướng dẫn của Cơ quan Thường trực; có nhiệm vụ:

a) Theo dõi lĩnh vực được phân công; chủ trì, phối hợp với Cơ quan Thường trực xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch, báo cáo của Ban Chỉ đạo thuộc lĩnh vực phụ trách;

b) Chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, thôn triển khai nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách; đề nghị các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo;

c) Chuẩn bị nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách cho các cuộc họp; Tổ trưởng tham dự, báo cáo tình hình thực hiện tại các cuộc họp của Ban Chỉ đạo;

d) Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Cơ quan Thường trực phân công.

3. Tổ trưởng Tổ Công tác chỉ định công chức thường trực, phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ Công tác; bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Tổ Công tác. Trường hợp cần thiết, Tổ Công tác được huy động chuyên gia tư vấn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn của Ban Chỉ đạo; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý.
2. Đề xuất với Ban Chỉ đạo chủ trương, giải pháp; cho ý kiến về chương trình, kế hoạch, đề án, dự án liên quan khi được đề nghị.
3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định tại Điều 12 Quy chế này; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 10. Chế độ họp

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ hằng quý; họp đột xuất hoặc họp mở rộng khi cần thiết theo quyết định của Trưởng Ban. Cuộc họp có thể tổ chức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến.
2. Trưởng Ban chủ trì các cuộc họp; trường hợp Trưởng Ban vắng mặt, Phó Trưởng Ban Thường trực hoặc Phó Trưởng Ban được ủy quyền chủ trì.
3. Tài liệu phục vụ cuộc họp được gửi đến thành viên chậm nhất 02 ngày làm việc trước ngày họp, dưới dạng điện tử qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành hoặc hộp thư điện tử công vụ.
4. Kết luận của người chủ trì cuộc họp được thông báo bằng văn bản đến các thành viên và các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện.

Điều 11. Văn bản của Ban Chỉ đạo

1. Văn bản của Ban Chỉ đạo gồm: quyết định, kế hoạch, thông báo, công văn, báo cáo và các văn bản hành chính khác; được trình bày theo quy định về công tác văn thư và sử dụng ký hiệu viết tắt "BCĐ".
2. Trưởng Ban ký các văn bản của Ban Chỉ đạo; Phó Trưởng Ban Thường trực, Phó Trưởng Ban ký thay Trưởng Ban các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công hoặc được ủy quyền.
3. Cơ quan Thường trực chủ trì dự thảo, trình ký văn bản của Ban Chỉ đạo; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã đăng ký, phát hành văn bản theo quy định.

Điều 12. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, các cơ quan, đơn vị, các thôn báo cáo định kỳ hằng quý, năm và đột xuất về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, gửi Cơ quan Thường trực (Phòng Văn hóa - Xã hội) trước ngày 15 của tháng cuối quý (đối với báo cáo quý) và theo văn bản yêu cầu (đối với báo cáo năm, báo cáo đột xuất). Nội dung báo cáo phải đánh giá kết quả, hạn chế, nguyên nhân và đề xuất, kiến nghị (nếu có).
2. Các Tổ Công tác xây dựng báo cáo quý, năm về lĩnh vực phụ trách, gửi Cơ quan Thường trực tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban.

3. Ban Chỉ đạo báo cáo định kỳ, đột xuất Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của Đảng ủy xã, Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Khoa học và Công nghệ) theo quy định và yêu cầu.

Điều 13. Quan hệ công tác

1. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy xã, Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của Đảng ủy xã; chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ngành chuyên môn của tỉnh.

2. Quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với các cơ quan, đơn vị, các thôn và tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã là quan hệ chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp.

3. Ban Chỉ đạo phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội trong tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia chuyển đổi số, triển khai Đề án 06.

Điều 14. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước cấp hằng năm cho lĩnh vực phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Hằng năm, các Tổ Công tác lập dự toán kinh phí hoạt động gửi Phòng Kinh tế thẩm định, tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí; việc quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Tập thể, cá nhân có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo được xem xét, đề nghị khen thưởng theo quy định; tập thể, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đúng Quy chế này thì tùy theo mức độ bị xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Trưởng các thôn có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên Ban Chỉ đạo, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Cơ quan Thường trực (Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.