

Số: /QĐ-BCĐ

Bù Đăng, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số và Đề án 06 xã Bù Đăng

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, CHUYÊN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06 XÃ BÙ ĐĂNG

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

Căn cứ Quyết định số 457/QĐ-UBND ngày 21/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai thành lập Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số và Đề án 06;

Căn cứ Quyết định 09/QĐ-BCĐ ngày 24/7/2025 của Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số và Đề án 06 tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số và Đề án 06 tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 824/QĐ-UBND ngày 27/4/2026 của UBND xã Bù Đăng về kiện toàn Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số và Đề án 06 xã Bù Đăng;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 1076 /TTr-VHXX ngày 28/4/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số và Đề án 06 xã Bù Đăng (*Sau đây gọi tắt Ban Chỉ đạo*).

Điều 2. Các thành viên phát triển Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số và Đề án 06 xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- UBND thành phố (b/c);
- Sở KH&CN (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- UBMTTQVN và các Hội, đoàn thể xã
- Các phòng, trung tâm xã;
- Các trường học trực thuộc;
- Các thành viên BCĐ xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- BQL các thôn;
- Lưu: VT, Thuần.

TRƯỞNG BAN

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 của xã Bù Đăng
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày / /2026 của Trưởng Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, thông tin, báo cáo, hội họp, quan hệ công tác và các điều kiện đảm bảo của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 của xã Bù Đăng (gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân của Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của cơ quan nơi công tác.

3. Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc xã.

4. Các Thành viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp thuộc lĩnh vực phân công kịp thời, hiệu quả, báo cáo đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

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.

6. Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức: Tổ chức họp định kỳ; họp đột xuất; tổ chức hội nghị; cho ý kiến bằng văn bản; tổ chức đoàn kiểm tra, giám sát.

7. Thành viên Ban Chỉ đạo tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, đúng thành phần; trường hợp vắng mặt hoặc cử người dự họp thay phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc người chủ trì cuộc họp, người dự họp thay phải đảm bảo nắm bắt được nội dung Ban Chỉ đạo yêu cầu báo cáo.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo toàn diện về hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy chế này; chỉ đạo, định hướng nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng; ban hành kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho các Thành viên Ban Chỉ đạo; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

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

3. Ủy quyền cho một Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo, giải quyết các công việc khi vắng mặt hoặc khi cần thiết.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban Thường trực

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo, phối hợp triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, thông báo, kết luận của Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban. Thay mặt Trưởng Ban lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban vắng mặt hoặc khi được Trưởng Ban ủy quyền.

2. Chủ trì các phiên họp, hội nghị, ký văn bản của Ban Chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

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

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về toàn bộ lĩnh vực được phân công phụ trách; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện toàn diện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo thường xuyên, chỉ đạo hoạt động của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban ủy quyền. Chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo, trường hợp vượt quá phạm vi, quyền hạn được giao phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định. Chủ động giải quyết công việc được phân công nếu có phát sinh những vấn đề lớn, quan trọng, nhạy cảm phải kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định. Ký ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện theo phạm vi, nhiệm vụ được phân công.

2. Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo các giải pháp để triển khai có hiệu quả các chương trình, kế hoạch, đề án về cải cách hành chính, phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính của xã.

3. Các đồng chí là Phó Trưởng Ban Chỉ đạo kiêm Tổ trưởng Tổ Công tác ban hành quyết định chỉ định cơ quan thường trực, Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ Công tác; kiện toàn các thành viên Tổ Công tác; bảo đảm các điều kiện cần thiết và sử dụng con dấu của cơ quan mình cho hoạt động của Tổ Công tác; trong trường hợp cần thiết, được triệu tập các thành viên của Tổ Công tác và mời các chuyên gia, làm việc tập trung trong thời gian nhất định để giúp Ban Chỉ đạo trong nghiên cứu, biên tập các đề án, chương trình, kế hoạch... và thực hiện các nhiệm vụ khác được Ban Chỉ đạo giao; chủ động giải quyết công việc được phân công, nếu có phát sinh những vấn đề lớn, quan trọng phải kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban chỉ đạo (trường hợp không dự họp phải được sự đồng ý của đồng chí Trưởng ban); tham gia thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền Ban Chỉ đạo.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Nhiệm vụ quyền hạn của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo

Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan thường trực, đầu mối tham mưu các văn bản chung của Ban Chỉ đạo; tổng hợp, xây dựng kế hoạch công tác hằng năm của Ban Chỉ đạo; định kỳ tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và các văn bản chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo, dự thảo thông báo, biên bản họp của Ban Chỉ đạo và các văn bản liên quan; kiểm tra, theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; triển khai sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm được giao. Chủ trì phối hợp với các cơ quan thường trực chuẩn bị các nội dung, điều kiện, tổ chức các cuộc họp và hội nghị liên quan.

Cơ quan thường trực thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 7. Trách nhiệm của Trưởng Công an xã - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

Trực tiếp phụ trách, chịu trách nhiệm với vai trò Tổ trưởng Tổ Công tác triển khai Đề án 06 trong việc:

- Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác năm, các văn bản chỉ đạo chung của Ban Chỉ đạo.

- Ban hành quyết định chỉ định cơ quan thường trực, Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ Công tác triển khai Đề án 06; kiện toàn các thành viên Tổ Công tác; bảo đảm các điều kiện cần thiết và sử dụng con dấu của cơ quan mình cho hoạt động của Tổ Công tác.

- Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo kiến nghị, đề xuất UBND xã các nhiệm vụ, giải pháp, các vấn đề liên quan đến Đề án 06, cải cách thủ tục hành chính chuyên đổi số gắn với Đề án 06 (đôn đốc các nhiệm vụ liên quan đến cải cách thủ tục hành chính, chuyên đổi số gắn với Đề án 06) và việc thực hiện chương trình, kế hoạch Đề án 06 của xã.

- Đôn đốc, kiểm tra, đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; triển khai sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình triển khai, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm được giao.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị xã triển khai thực hiện các nội dung của Đề án 06 theo chỉ đạo của Công an tỉnh. Tổng hợp, đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc.

- Chủ trì triển khai các ứng dụng phục vụ phát triển công dân số, đảm bảo thực hiện hiệu quả việc định danh điện tử đối với công dân đã được thu thập vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Tuyên truyền, phổ biến để người dân hiểu rõ và đăng ký, sử dụng định danh điện tử trong các giao dịch hành chính, dịch vụ công. Phối hợp xây dựng hệ sinh thái, cung cấp dịch vụ công, dịch vụ thương mại điện tử, nền thanh toán điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt và thay thế các loại giấy tờ của

công dân trong các giao dịch điện tử trên ứng dụng. Phối hợp thực hiện xây dựng, tích hợp kết nối, chia sẻ thông tin giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với Cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành, triển khai trên địa bàn đảm bảo thông suốt, hiệu quả, phân đầu việc giải quyết phục vụ công dân được chính xác và thuận lợi

- Ký ban hành các văn bản hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các văn bản của Ban Chỉ đạo theo phạm vi, nhiệm vụ được phân công.

- Chỉ đạo chuẩn bị các nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và các cuộc họp của Ban chỉ đạo, Trưởng ban chỉ đạo đối với nội dung Đề án 06.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Trách nhiệm của Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

- Làm nhiệm vụ cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và cải cách hành chính.

- Chủ trì, phối hợp Công an xã tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác năm, các văn bản chỉ đạo chung của Ban Chỉ đạo.

- Ban hành quyết định chỉ định cơ quan thường trực, Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ Công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính; kiện toàn các thành viên Tổ Công tác; bảo đảm các điều kiện cần thiết và sử dụng con dấu của cơ quan mình cho hoạt động của Tổ Công tác.

- Trực tiếp phụ trách, chịu trách nhiệm với vai trò Tổ trưởng Tổ Công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính trong việc:

- + Đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; triển khai sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình triển khai, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm được giao.

- + Trực tiếp tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số của xã (trừ đôn đốc các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số gắn với Đề án 06). Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị đề xuất các giải pháp để triển khai có hiệu quả các nội dung về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số. Tổng hợp, đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc.

- + Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo kiến nghị, đề xuất UBND xã, Chủ tịch UBND xã các nhiệm vụ, giải pháp, các vấn đề liên quan đến công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính (trừ đôn đốc các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số gắn với Đề án 06) và việc thực hiện chương trình, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính của xã.

- + Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức của xã và người dân trên địa bàn xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị đề xuất các giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số chuyển đổi số (DTI).

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị triển khai các nội dung và đề xuất các giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng (SIPAS) và Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp xã (PAPI).

- Ký ban hành các văn bản hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các văn bản của Ban Chỉ đạo theo phạm vi, nhiệm vụ được phân công.

- Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo đối với vấn đề liên quan đến công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn các Thành viên Ban Chỉ đạo

- Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính, phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 trên địa bàn xã và thuộc lĩnh vực phân công.

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, đúng thành phần; trường hợp vắng mặt hoặc cử người dự họp thay phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc người chủ trì cuộc họp, người dự họp thay phải đảm bảo nắm bắt được nội dung Ban Chỉ đạo yêu cầu báo cáo.

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong kế hoạch hoạt động hằng năm; xây dựng kế hoạch chi tiết để biết thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ được giao.

- Chủ động đổi mới, sáng tạo, đề xuất các mô hình, giải pháp, sáng kiến mới, tạo đột phá đem lại hiệu quả trong phát triển khoa học, công nghệ chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

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

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 06 tháng, 01 năm để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo, đánh giá việc triển khai các nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo; xác định chương trình, kế hoạch công tác cho thời gian tiếp theo; họp tổng kết cuối năm, hoặc đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban Chỉ đạo. Thành phần dự họp do người chủ trì cuộc họp quyết định. Mỗi lần họp Ban Chỉ đạo, các đơn vị phải có báo cáo đề xuất cụ thể, rõ ràng, có mục tiêu, tiến độ và kết quả.

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 chương trình, đề án, dự án có liên quan đến xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chuyển đổi số, kinh tế số, xã hội số.

3. Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo 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 cơ quan, đơn vị để chỉ đạo triển khai thực hiện xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chuyển đổi số, kinh tế số, xã hội số.

4. Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo thay đổi nhân sự hoặc lý do khác thì cơ quan, đơn vị đó phải có văn bản báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo, cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và đề xuất thành viên khác thay thế.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước giao cho UBND xã và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan thường trực có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế của các thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, thành viên Ban chỉ đạo trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.