

Số: /QĐ-BCĐ

Chí Minh, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy chế Hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số,
Cải cách hành chính và Đề án 06 xã Chí Minh**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ,
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH VÀ ĐỀ ÁN 06 XÃ CHÍ MINH**

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

Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03 tháng 6 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt “Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã Chí Minh về việc thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số, Cải cách hành chính và Đề án 06 xã;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã (Cơ quan thường trực điều phối, tổng hợp chung của Ban Chỉ đạo).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số, Cải cách hành chính và Đề án 06 xã Chí Minh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã, thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số, Cải cách hành chính và Đề án 06

xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan, Trưởng thôn các thôn trong xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố;
- Công an thành phố (*qua PC06*);
- Văn phòng UBND thành phố;
- Sở Khoa học và Công nghệ thành phố;
- Sở Nội vụ thành phố;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Bí thư các Chi bộ;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND XÃ
Vũ Minh Thành

UBND XÃ CHÍ MINH
BAN CHỈ ĐẠO CDS,
CCHC VÀ ĐỀ ÁN 06

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Chí Minh, ngày tháng 7 năm 2025

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số, Cải cách hành chính và Đề án 06 xã Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-BCĐ ngày tháng 7 năm 2025 của
Trưởng Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số, Cải cách hành chính và Đề án 06 xã)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số, Cải cách hành chính và Đề án 06 xã Chí Minh (gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, các thôn, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn xã.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Chí Minh về việc thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số, Cải cách hành chính và Đề án 06 xã và làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo; bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin, giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan thành viên theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo phải thể hiện trách nhiệm nêu gương, vai trò dẫn dắt của Người đứng đầu, năng động, sáng tạo, đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai, thực hiện quyết liệt công tác Chuyển đổi số, Cải cách hành chính và Đề án 06 tại cơ quan đang công tác; có trách nhiệm tham gia đầy đủ phiên họp, hội nghị, làm việc và các hoạt động khác của Ban Chỉ đạo theo đúng thành phần được mời. Trường hợp bận công tác, xử lý các nhiệm vụ cấp bách, quan trọng hơn thì phải trực tiếp báo cáo, xin ý kiến đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo trước khi phân công cho cấp phó thay mặt tham dự và không được cử chuyên viên thay mặt tham dự.

Điều 3. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo

Theo quy định tại Điều 2 của Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Chí Minh về việc thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số, Cải cách hành chính và Đề án 06 xã

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo - Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ Chuyển đổi số, Cải cách hành chính và Đề án 06 của xã.
2. Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo những vấn đề lớn liên quan đến công tác Chuyển đổi số, Cải cách hành chính, Đề án 06 của xã.
3. Phân công nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo. Triệu tập, chủ trì, kết luận các phiên họp, hội nghị, làm việc của Ban Chỉ đạo.
4. Quyết định những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, hoạt động và nhân sự của Ban Chỉ đạo.
5. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền cho Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo hoặc các Phó Trưởng ban chuyên trách giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình.

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

1. Phó Trưởng ban Thường trực - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, điều hành, quyết định những công việc mang tính thường xuyên trên lĩnh vực Chuyển đổi số, Cải cách hành chính, Đề án 06 thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- b) Tham gia chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; xem xét, quyết định theo thẩm quyền hoặc có ý kiến tham gia trước khi báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định những nội dung đề xuất của các Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

c) Triệu tập, chủ trì, kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo sự ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt.

d) Có ý kiến tham gia để Trưởng Ban Chỉ đạo phân công nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo.

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

2. Phó Trưởng ban - Trưởng Công an xã: Phụ trách Đề án 06.

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tham mưu công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Đề án 06 và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công. Tham mưu các kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp để triển khai thực hiện hiệu quả Đề án 06 trên địa bàn xã; tham mưu, đề xuất việc khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội trong công tác thực hiện Đề án 06.

b) Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo về thực hiện Đề án 06; xây dựng dự toán, đề xuất bố trí kinh phí thực hiện Đề án 06 và kinh phí hoạt động hằng năm của Cơ quan thường trực, Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm quản lý theo quy định tại Quy chế này.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan nghiên cứu, tham mưu, đề xuất các mô hình ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử mang tính đổi mới, tạo sự đột phá, nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước, phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp trên các lĩnh vực của đời sống kinh tế - xã hội của xã.

d) Phối hợp với Phó Trưởng ban Chỉ đạo là Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã trong công tác thông tin, tuyên truyền về Đề án 06; phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh xã vận động, hướng dẫn người dân đẩy mạnh việc đăng ký, kích hoạt, sử dụng “Tài khoản định danh điện tử” thông qua ứng dụng VNEID trên điện thoại thông minh.

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan ở thành phố và của xã tổ chức triển khai, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, các thôn tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 06 đảm bảo thống nhất, đồng bộ, liên thông với công tác chuyển đổi số và công tác cải cách hành chính. Theo dõi, quản lý, đôn đốc và tổng hợp, báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ Đề án 06 trên địa bàn xã.

e) Tham mưu Ban Chỉ đạo công tác kiểm tra chuyên đề về Đề án 06 tại các cơ quan, đơn vị, các thôn trên địa bàn xã; đồng thời, chủ động quyết định việc thực hiện công tác kiểm tra các nội dung thuộc phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm quản lý.

f) Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp theo quy định của pháp luật nhằm bảo đảm an ninh thông tin, bảo mật thông tin trên không gian mạng trong thực hiện chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử và thực hiện Đề án 06 trên địa bàn xã.

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

3. Phó Trưởng ban - Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã: Phụ trách điều phối, tổng hợp chung, công tác Cải cách hành chính, Chuyển đổi số.

3.1. Đối với công tác điều phối, tổng hợp, nhiệm vụ chung.

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan xây dựng, tham mưu Chương trình làm việc, Kế hoạch kiểm tra của Ban Chỉ đạo định kỳ hằng năm hoặc theo chuyên đề về cải cách hành chính, chuyển đổi số tại các cơ quan, đơn vị, các thôn trên địa bàn xã; đồng thời, chủ động quyết định việc thực hiện công tác kiểm tra các nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm quản lý của mình. Tham mưu, đề xuất việc khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội, đóng góp đáng kể cho công tác CCHC, chuyển đổi số của xã. Xây dựng dự toán, đề xuất bố trí kinh phí hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý theo quy định tại Quy chế này.

b) Chủ trì, phối hợp với Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Trưởng Công an xã, các thành viên khác trong việc xây dựng nội dung của công tác truyền thông về cải cách hành chính, chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, Đề án 06 hằng năm và theo giai đoạn.

c) Làm đầu mối, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ công việc sơ kết, tổng kết các chương trình, kế hoạch về chuyển đổi số, cải cách hành chính, Đề án 06. Trường hợp hồ sơ công việc chưa đảm bảo chất lượng theo quy định thì đề nghị cơ quan chủ trì tiếp tục hoàn thiện trước khi tổng hợp, đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuẩn bị nội dung và tham mưu, đề xuất công tác đánh giá kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo định kỳ hằng quý, 6 tháng và hằng năm đảm bảo đầy đủ các nội dung quy định tại Quy chế này. Xây dựng dự thảo Thông báo kết luận cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

đ) Theo dõi, quản lý, đôn đốc các nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo phân công cho các thành viên Ban Chỉ đạo. Làm đầu mối điều phối, thống nhất các nhiệm vụ mang tính liên ngành nhưng còn có những ý kiến khác nhau trước khi tổng hợp, báo cáo, xin ý kiến Phó Trưởng ban Thường trực và đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

e) Tổng hợp, đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo; trong đó, bao gồm kết quả thực

hiện những nhiệm vụ cụ thể được phân công và sự tích cực trong việc tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo.

f) Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo về Cải cách hành chính và Chuyển đổi số.

g) Phân công nhiệm vụ và có ý kiến đề xuất việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công cho thành viên Ban Chỉ đạo là Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã.

h) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo đối với kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công. Trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc công tác chuyển đổi số, cải cách hành chính, Đề án 06 tại cơ quan và tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã các nhiệm vụ, giải pháp trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý.

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

3.2. Đối với công tác CCHC.

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tham mưu công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính. Tham mưu các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ, công chức, viên chức; nâng cao đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu, tham mưu, đề xuất các cơ chế, đề án, mô hình cải cách hành chính mang tính đổi mới, tạo sự đột phá, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lý nhà nước, phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã.

c) Theo dõi, quản lý, tham mưu, đề xuất việc cải thiện kết quả hằng năm của xã đối với các chỉ số liên quan đến công tác cải cách hành chính, bao gồm: “Chỉ số cải cách hành chính” (Chỉ số PAR Index), “Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước” (Chỉ số SIPAS).

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan tổ chức triển khai, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, các thôn tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đảm bảo thống nhất, đồng bộ, liên thông với công tác chuyển đổi số và Đề án 06. Theo dõi, quản lý, đôn đốc và tổng hợp, báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

3.3. Đối với công tác Chuyển đổi số.

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tham mưu công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả công tác chuyển đổi số (bao gồm cả việc thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ

Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia). Tham mưu các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh xây dựng, phát triển chính quyền điện tử và thúc đẩy chuyển đổi số, đổi mới sáng tạo trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn xã; Tăng cường các nhiệm vụ chuyển giao công nghệ trên lĩnh vực chuyển đổi số.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu, tham mưu, đề xuất các cơ chế, chính sách, đề án, mô hình ứng dụng chuyển đổi số mang tính đổi mới, tạo sự đột phá, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lý nhà nước, phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp.

c) Tham mưu triển khai các chính sách trong thực hiện chuyển đổi số trên địa bàn xã; hướng dẫn các cơ quan, ban, ngành, các thôn về rà soát, thống kê, phân loại, thu thập thông tin, dữ liệu và xây dựng, vận hành, quản lý, sử dụng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành để đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước.

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp thúc đẩy người dân, doanh nghiệp sử dụng chữ ký số công cộng trong các giao dịch hành chính, giao dịch dân sự trên địa bàn xã.

đ) Tham mưu, đề xuất việc nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin của xã và thường xuyên theo dõi, quản lý, kiểm tra, đôn đốc việc khắc phục những tồn tại, hạn chế về hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số, thực hiện Đề án 06 trên địa bàn xã.

e) Tham mưu công tác bảo đảm an toàn hệ thống thông tin, cơ sở hạ tầng, mạng máy tính, an toàn thông tin trên không gian mạng để đáp ứng các yêu cầu chuyển đổi số trên địa bàn xã.

f) Theo dõi, quản lý, tham mưu, đề xuất việc cải thiện, nâng cao kết quả hằng năm của xã đối với “Chỉ số Chuyển đổi số” (Chỉ số DTI). Tham mưu việc đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá, xác định Chỉ số DTI của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

g) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan tổ chức triển khai, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, các thôn tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số đảm bảo thống nhất, đồng bộ, liên thông với Đề án 06 và công tác cải cách hành chính. Theo dõi, quản lý, đôn đốc và tổng hợp, báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện công tác chuyển đổi số trên địa bàn xã theo quy định.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Thành viên Ban Chỉ đạo là Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã:

Trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc công tác chuyển đổi số, cải cách hành chính, Đề án 06 tại cơ quan và tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã các nhiệm vụ,

giải pháp trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý; gửi báo cáo kết quả thực hiện về các cơ quan Thường trực để tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo. Trong đó, chú trọng tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

a) Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật phục vụ hiệu quả cho nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã trong tình hình mới.

b) Đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và công tác thi hành pháp luật trên địa bàn xã để hạn chế các trường hợp vi phạm pháp luật do thiếu hiểu biết về pháp luật.

c) Tham mưu đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính gắn với việc khai thác, sử dụng hiệu quả các cơ sở dữ liệu, phần mềm chuyên ngành trong giải quyết công việc; nâng cao mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ công trực tuyến thiết yếu trên các lĩnh vực Hành chính tư pháp, Bỏ trợ tư pháp.

d) Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý cho người dân, doanh nghiệp.

đ) Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đổi mới công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và phòng chống tham nhũng.

e) Phối hợp với cơ quan thường trực cải cách hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06 thẩm định hồ sơ công việc sơ kết, tổng kết các chương trình, kế hoạch về chuyển đổi số, cải cách hành chính, Đề án 06 trên địa bàn xã.

f) Tham mưu giúp Chủ tịch UBND, BCĐ thực hiện hiệu quả công tác quản lý công vụ, góp phần ngăn chặn, phòng ngừa các hành vi vi phạm pháp luật; nhất là khắc phục tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng “vật” của cán bộ, công chức, viên chức khi giải quyết công việc cho người dân, doanh nghiệp, góp phần nâng cao chất lượng thực thi công vụ trên địa bàn xã.

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

2. Thành viên Ban Chỉ đạo là Trưởng phòng Kinh tế xã xã: Trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc công tác chuyển đổi số, cải cách hành chính, Đề án 06 tại cơ quan và tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã các nhiệm vụ, giải pháp trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý; gửi báo cáo kết quả thực hiện về các cơ quan Thường trực để tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo. Trong đó, chú trọng tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

a) Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai, thực hiện hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, nhất là trên các lĩnh vực then chốt như: Đất đai, Môi trường, Khoáng sản, Quy hoạch, Hoạt động đầu tư xây dựng ... để phục vụ hiệu quả cho công tác xúc tiến đầu tư, thu hút dự án đầu tư và góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn xã.

b) Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh của xã; tham mưu, đề xuất tổ chức các hội nghị xúc tiến đầu tư và các buổi đối thoại định kỳ giữa Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã với các doanh nghiệp, nhà đầu tư.

c) Nghiên cứu, xây dựng, vận hành các cơ sở dữ liệu trên các lĩnh vực Đầu tư đảm bảo cho việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của đơn vị và phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã dựa trên dữ liệu.

d) Tăng cường quản lý, kiểm tra việc thực hiện công khai tài chính đảm bảo theo quy định; nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

đ) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp thúc đẩy việc thanh toán không dùng tiền mặt đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý.

e) Tham mưu, đề xuất việc bố trí việc phân bổ vốn đầu tư, kinh phí từ ngân sách cho các nhiệm vụ thuộc công tác chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 đảm bảo theo quy định của pháp luật hiện hành.

f) Theo dõi, quản lý, tham mưu, đề xuất việc cải thiện, nâng cao kết quả hằng năm của xã đối với “Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp xã” (Chỉ số DCCI).

g) Rà soát, đánh giá, xây dựng, tạo lập, vận hành các cơ sở dữ liệu trên các lĩnh vực then chốt như: Đất đai, Môi trường, Khoáng sản, Giao thông, Xây dựng, Công nghiệp, Thương mại – Dịch vụ, Quản lý cụm công nghiệp, Năng lượng,... đảm bảo nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của đơn vị và phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã dựa trên dữ liệu.

h) Tham mưu, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp mang tính tổng thể để thúc đẩy chuyển đổi số trong ngành Nông nghiệp trên địa bàn xã, từ khâu sản xuất đến chế biến, phân phối, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp thúc đẩy nông dân, hộ gia đình, doanh nghiệp sử dụng sàn thương mại điện tử và xây dựng website thương mại để quảng bá, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp, nhất là đối với các sản phẩm OCOP.

i) Tham mưu đẩy mạnh nghiên cứu, chuyển giao và ứng dụng khoa học công nghệ vào sản xuất nông nghiệp trên địa bàn xã để giúp nông dân nâng cao năng suất, tăng doanh thu và phát triển bền vững.

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

3. Thành viên Ban Chỉ đạo là Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã: Trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc công tác chuyển đổi số, cải cách hành chính, Đề án 06 tại cơ quan và tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã các nhiệm vụ, giải pháp trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý; gửi báo cáo kết quả thực hiện

về các cơ quan Thường trực để tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo. Trong đó, chú trọng tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

a) Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp đổi mới về tổ chức, quản lý và nâng cao chất lượng hoạt động, nhất là chất lượng cung cấp dịch vụ công tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

b) Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai, thực hiện hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, để góp phần nâng cao sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ hành chính của xã.

c) Tăng cường công tác kiểm tra, chấn chỉnh, nâng cao ý thức kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, đạo đức công vụ, tinh thần trách nhiệm và phong cách, thái độ phục vụ của đội ngũ công chức, người lao động tại TTPVHCC đảm bảo tận tình, chu đáo.

d) Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả các ứng dụng, mô hình là thành tựu của Đề án 06 trong lĩnh vực CCTTHC; đồng thời, tham mưu, đề xuất đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số tại TTPVHCC xã.

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

4. Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông xã: Trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc công tác chuyển đổi số, cải cách hành chính, Đề án 06 tại đơn vị và tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã các nhiệm vụ, giải pháp trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý; gửi báo cáo kết quả thực hiện về các cơ quan Thường trực để tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo. Trong đó, chú trọng tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

a) Tham mưu tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, sử dụng các thiết chế văn hóa, thể thao trên địa bàn xã; ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác truyền thông, phát thanh, truyền thanh đảm bảo hiệu quả, rộng, khắp, phủ kín địa bàn xã.

b) Phối hợp với các cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo xây dựng và thực hiện tốt công tác truyền thông về cải cách hành chính, chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, Đề án 06 hằng tháng, quý, năm và theo giai đoạn.

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

5. Thành viên Ban Chỉ đạo là Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã: Trực tiếp giúp việc cho Phó Trưởng ban Chỉ đạo phụ trách lĩnh vực CCHC, Chuyên đổi số và điều phối, tổng hợp chung. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

6. Thành viên Ban Chỉ đạo là Trưởng Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy,

Chánh Văn phòng Đảng ủy, Chủ tịch UBMTTQVN, Phó Chủ tịch UBMTTQVN, đồng thời làm Trưởng các tổ chức Chính trị - Xã hội xã:

Trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc công tác chuyển đổi số, cải cách hành chính, Đề án 06 tại cơ quan và tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã các nhiệm vụ, giải pháp trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý; gửi báo cáo kết quả thực hiện về các cơ quan Thường trực để tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo. Trong đó, chú trọng tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

a) Tổ chức triển khai hiệu quả công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức, thường xuyên cập nhật kiến thức về các nội dung cốt lõi của công tác chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 cho hội viên, đoàn viên và Nhân dân trên địa bàn xã.

b) Thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp để phát huy vai trò gương mẫu đi đầu của hội viên, đoàn viên của tổ chức mình trong thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số; tiên phong trải nghiệm, sử dụng các dịch vụ chuyển đổi số trong lao động, học tập, cuộc sống sinh hoạt hằng ngày để tạo sự lan tỏa, hưởng ứng sử dụng rộng rãi trong Nhân dân.

c) Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện thủ tục hành chính và đăng ký, kích hoạt, sử dụng “Tài khoản định danh điện tử” thông qua ứng dụng VNEID trên điện thoại thông minh theo quy định của Đề án 06.

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

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 7. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; được sử dụng bộ máy, đội ngũ công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị nơi công tác để tổ chức triển khai thực hiện, hoàn thành đầy đủ, đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng các nhiệm vụ và chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện những nội dung nhiệm vụ được phân công.

2. Trưởng ban Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã để chỉ đạo, điều hành công việc của Ban Chỉ đạo; các Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo là Thủ trưởng các cơ quan liên quan sử dụng con dấu của cơ quan nơi công tác để tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

3. Ban Chỉ đạo tổ chức các phiên họp, hội nghị định kỳ hoặc đột xuất; tiến hành kiểm tra, làm việc tại cơ quan, đơn vị, các thôn trên địa bàn xã và chỉ đạo, điều hành bằng văn bản.

4. Ban Chỉ đạo mời các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân không thuộc thành viên Ban Chỉ đạo tham gia các phiên họp, hội nghị, làm việc để trao đổi, thảo luận việc giải quyết các công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Ban Chỉ đạo; yêu cầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Chế độ hội họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp phiên định kỳ hằng quý, sơ kết 6 tháng, tổng kết năm hoặc họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo. Thời gian và thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì phiên họp quyết định.

2. Trong thời hạn 01 ngày trước thời điểm diễn ra phiên họp, hội nghị, làm việc của Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo phải xác nhận việc tham dự cho Phòng Văn hóa - Xã hội xã (*qua đồng chí Vũ Ngọc Khải, Phó Trưởng phòng*) - Cơ quan thường trực công tác điều phối, tổng hợp chung của Ban Chỉ đạo (*bằng văn bản hoặc qua Zalo nhóm*) để tổng hợp, báo cáo chung cho Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo.

Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo của Ban Chỉ đạo

1. Quy trình thực hiện chế độ thông tin, báo cáo phục vụ các phiên họp định kỳ:

- Định kỳ trước ngày 25 của tháng cuối Quý, các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm gửi báo cáo tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ cho đồng thời 02 Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

- Trên cơ sở báo cáo của các thành viên Ban Chỉ đạo, Công an, Phòng Văn hóa - Xã hội xã tổng hợp, xây dựng, hoàn thiện dự thảo các nội dung báo cáo chung hoặc theo các chuyên đề về: chuyển đổi số, cải cách hành chính, Đề án 06 để trình bày tại phiên họp và tham mưu việc tổ chức họp Ban Chỉ đạo theo quy định của Quy chế này.

- Chậm nhất 05 ngày sau khi kết thúc phiên họp Ban Chỉ đạo, các cơ quan thường trực trình Trưởng hoặc Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo xem xét, phê duyệt, ban hành.

2. Đối với các phiên họp, hội nghị, làm việc đột xuất của Ban Chỉ đạo hoặc cuộc họp chuyên đề do các cấp có thẩm quyền ở Trung ương và thành phố tổ chức, các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết để Phòng Văn hóa - Xã hội chuẩn bị tài liệu, nội dung phát biểu của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo.

3. Văn bản báo cáo của các Cơ quan thường trực, Ban Chỉ đạo, thông báo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo được gửi cho các cơ quan, đơn vị, các thôn, Trung tâm văn hóa, Thể thao và Truyền thông xã để thông tin rộng rãi về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định pháp luật.

Điều 10. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Trên cơ sở xem xét khối lượng, chất lượng, hiệu quả của sản phẩm công việc hoàn thành so với các nhiệm vụ được phân công cho từng thành viên Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm của các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Phó Trưởng ban phụ trách công tác điều phối, tổng hợp chung của Ban Chỉ đạo - Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã làm đầu mối, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổng hợp, tham mưu, đề xuất việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm của các thành viên Ban Chỉ đạo theo quy định tại Quy chế này.

3. Kết quả đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ hằng năm của các thành viên Ban Chỉ đạo là cơ sở quan trọng để xem xét, đề xuất cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức hằng năm và phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính của Người đứng đầu theo quy định của cấp trên.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của tập thể Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo, các Cơ quan thường trực về chuyển đổi số, cải cách hành chính, Đề án 06 và kinh phí hoạt động của các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo do ngân sách xã bảo đảm, được bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên của Phòng Văn hóa - Xã hội xã, Công an xã và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Kinh phí hoạt động của các thành viên Ban Chỉ đạo tại các cơ quan, đơn vị do ngân sách xã bảo đảm, được bố trí hoặc bổ sung trong kinh phí hoạt động thường xuyên của các cơ quan đơn vị và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

3. Các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm xây dựng dự toán, đề xuất việc bố trí kinh phí và quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã:

a) Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý. Chủ động phối hợp với các Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo xử lý, giải quyết những tồn tại, hạn chế và tập trung tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

b) Tham dự các phiên họp hoặc cử cán bộ có đủ thẩm quyền tham dự; chỉ đạo các cơ quan, đơn vị chức năng thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kịp thời, đầy đủ theo đề nghị của Ban Chỉ đạo.

2. Trách nhiệm của các thành viên Ban Chỉ đạo:

a) Theo nhiệm vụ được phân công chịu trách nhiệm triển khai thi hành Quy chế này.

b) Nếu gặp khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này thì trao đổi, phản ánh hoặc thông tin cho Phòng Văn hóa - Xã hội xã - Cơ quan thường trực công tác điều phối, tổng hợp chung của Ban Chỉ đạo để tổng hợp, tham mưu, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.