

Hải Dương, ngày 05 tháng 8 năm 2025

Số: 01 /QĐ-BCĐ

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số,
cải cách hành chính và Đề án 06 phường Hải Dương**

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO PHÁT TRIỂN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ, CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH VÀ ĐỀ ÁN 06

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/06/2025;

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 71/NQ-CP ngày 01/04/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung, cập nhật Chương trình hành động của Chính phủ 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;

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

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

Căn cứ Quyết định số 929/QĐ-TTg ngày 15/5/2025 của Thủ tướng Chính phủ 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 363 /QĐ-UBND ngày 31/7/2025 của UBND phường Hải Dương về thành lập Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 phường Hải Dương;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 phường Hải Dương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND phường;
- Chủ tịch, PCT UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG
Phạm Thị Thanh Vân

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 phường Hải Dương

(Kèm theo Quyết định số 05/QĐ-BCĐ ngày 05 tháng 08 năm 2025 của Trưởng Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 phường Hải Dương)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, mối quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo của phường về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 phường Hải Dương (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo).

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác, Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là các Tổ Công tác), Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, tập thể thảo luận, Trưởng Ban Chỉ đạo kết luận để triển khai thực hiện.

2. Ban Chỉ đạo và Thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác và thành viên Tổ Công tác phát huy cao nhất vai trò, trách nhiệm nhưng không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước.

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 tại Quy chế này.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc, tăng cường phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết các nhiệm vụ được giao. Trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau thì kịp thời báo cáo, xin ý kiến Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

Điều 3. Thành phần thường trực Ban Chỉ đạo

Thường trực Ban Chỉ đạo là Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo và các Phó Trưởng ban.

CHƯƠNG II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Nhiệm vụ quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường, cơ quan tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền báo cáo về công tác chỉ đạo và tổ chức thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06.

2. Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường, cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chiến lược, chương trình, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, giải pháp về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06.

3. Kiến nghị với Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định hoặc yêu cầu các cơ quan có thẩm quyền xử lý công chức, viên chức, người lao động có hành vi cản trở, gây khó khăn hoặc không thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06.

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

1. Chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo; triệu tập, chủ trì các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

2. Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường, cơ quan tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền có liên quan trong việc triển khai chương trình, kế hoạch, các nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06

3. Thay mặt Ban Chỉ đạo ký ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo, chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát hằng năm và các văn bản quan trọng khác của Ban Chỉ đạo.

4. Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Thường trực hoặc Phó Trưởng Ban giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban.

5. Trên cơ sở đề nghị của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan liên quan, biểu dương, đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, phê bình, yêu cầu xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định đối với các tập thể, cá

nhân có hành vi vi phạm các quy định của pháp luật về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 phường.

6. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo: Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì và điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc được Trưởng ban ủy quyền; chủ trì các cuộc họp, ký văn bản của Ban Chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền; trường hợp vượt quá phạm vi quyền hạn được giao phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem quyết định.

2. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

a) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo; giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách xử lý các nhiệm vụ liên quan đến cơ chế, chính sách để phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06 nhằm đạt được các chỉ tiêu định lượng do thành phố, phường đề ra; yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc thẩm quyền thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và tuân thủ thời hạn báo cáo, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trực tuyến.

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; tham gia thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

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

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính, triển khai Đề án 06 thuộc lĩnh vực phụ trách. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn.

3. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; phối hợp tham gia chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp của Ban Chỉ đạo theo chức trách, nhiệm vụ được giao. Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo, xây dựng chương trình, kế hoạch chi tiết theo từng tháng của ngành, lĩnh vực phụ trách để chỉ đạo, triển khai thực hiện bảo đảm hiệu quả.

4. Trực tiếp chỉ đạo, lồng ghép các nội dung về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 trong các chương trình, hoạt động của ngành, lĩnh vực do cơ quan mình quản lý, chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện.

5. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách. Tham gia hội nghị, các đoàn kiểm tra, giám sát theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

6. Đề xuất biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân thuộc lĩnh vực mình, đơn vị phụ trách thực hiện tốt các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06, Huy động, phân công cán bộ, công chức, viên chức và phương tiện (khi cần thiết) của đơn vị mình để phục vụ công việc của Ban Chỉ đạo khi có yêu cầu.

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

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Tổ Công tác giúp việc của Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của các Tổ Công tác

a) Ban hành Quyết định thành lập Tổ Công tác giúp việc, nhiệm vụ quyền hạn; kiện toàn các thành viên Tổ Công tác khi có sự thay đổi hoặc trong trường hợp cần thiết; bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Tổ Công tác và sử dụng con dấu của cơ quan mình cho hoạt động của Tổ Công tác.

b) Triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

c) Kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn thông qua Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

d) Được tham mưu huy động, mời chuyên gia có chuyên môn, kinh nghiệm để tham gia, tư vấn để thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao. Chịu trách nhiệm về bảo vệ bí mật nhà nước khi các chuyên gia làm việc.

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

2. Tổ Công tác về triển khai Đề án 06; cải cách hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06:

a) Nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Ban Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ của Đề án 06; đôn đốc các nhiệm vụ liên quan đến cải cách hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06. Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách (bao gồm cơ chế tài chính) và giải pháp phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ công tác chuyển đổi số.

b) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc,

theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện; gửi báo cáo định kỳ về Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo để phục vụ các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

3. Tổ Công tác về phát triển Khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính và chuyển đổi số:

a) Nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Ban Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính và chuyển đổi số (trừ đơn đốc các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số gắn với Đề án 06) trên địa bàn phường. Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, cơ chế, chính sách (bao gồm cơ chế tài chính) và giải pháp phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính và chuyển đổi số.

b) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính và chuyển đổi số trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đơn đốc, theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện; gửi báo cáo định kỳ về Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo để phục vụ các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo

Phòng Văn hóa - Xã hội làm nhiệm vụ Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Xây dựng, trình Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo; xây dựng quyết định bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo theo chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Xây dựng, trình Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát hằng năm của Ban Chỉ đạo và theo dõi, đơn đốc việc tổ chức thực hiện. Chủ trì, phối hợp với các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo tổng hợp, chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và các kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

4. Báo cáo, tham mưu Ban Chỉ đạo đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

5. Lưu giữ hồ sơ tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo. Bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

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

CHƯƠNG III

NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 10. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm người đứng đầu và phát huy trí tuệ tập thể của các thành viên; bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất 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.

2. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - Trưởng Ban Chỉ đạo trong quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch nội dung phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và thực hiện Đề án 06.

Điều 11. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là lãnh đạo phường sử dụng con dấu của cơ quan, các thành viên khác sử dụng con dấu của cơ quan mình.

2. Ban Chỉ đạo làm việc thông qua các phiên họp định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất theo quyết định của Trưởng ban Ban Chỉ đạo với thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác và các cơ quan, đơn vị liên quan để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo được quyền giao đơn vị đầu mối chủ trì, huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

4. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và Tổ trưởng các Tổ Công tác được trưng tập các thành viên cơ quan làm việc trong thời gian nhất định để giúp việc Ban Chỉ đạo.

Điều 10. Mối quan hệ công tác

1. Quan hệ công tác giữa các thành viên với Trưởng Ban Chỉ đạo: Các thành viên Ban Chỉ đạo tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Quan hệ công tác giữa các thành viên Ban Chỉ đạo: Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm phối hợp trong việc theo dõi, chỉ đạo triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính, Đề án 06 của thành phố và theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

3. Quan hệ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo với các phòng, ban, đơn vị thuộc phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan: Các thành viên Ban

Chỉ đạo có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra thực hiện các nội dung, nhiệm vụ và triển khai từng chương trình, kế hoạch, nội dung phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và thực hiện Đề án 06 tại các sở, ngành, địa phương theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Điều 12. Chế độ báo cáo

Định kỳ 6 tháng hoặc khi có yêu cầu của các cơ quan thẩm quyền cấp trên liên quan, các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo bằng văn bản với Ban Chỉ đạo và Trưởng ban Ban Chỉ đạo (qua cơ quan Thường trực theo lĩnh vực phụ trách để tổng hợp) hoặc trực tiếp lên cơ quan thẩm quyền cấp trên về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công. Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo và Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.