

UBND XÃ HỒNG CHÂU
BAN CHỈ ĐẠO CỦA UBND XÃ VỀ
PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG
NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO,
CHUYÊN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06

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

Hồng Châu, ngày tháng 8 năm 2025

Số: /QĐ-BCĐ

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Ban chỉ đạo của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số và Đề án 06

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

Căn cứ Quyết định số 1836/QĐ-UBND ngày 13/6/2025 của UBND thành phố Hải Phòng thành lập Ban chỉ đạo của thành phố về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số và Đề án 06; Quyết định số 561/QĐ-UBND ngày 11/8/2025 của Ủy ban nhân dân xã Hồng Châu về việc thành lập Ban chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số và Đề án 06, Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa xã hội xã Hồng Châu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số và Đề án 06 (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã; các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng phòng, ban chuyên môn; cơ sở các thôn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban chỉ đạo thành phố về PTKHCN, ĐMST, CDS và ĐA 06;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Thường trực Đảng ủy; Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UB MTTQ VN xã và các đoàn thể;
- Các phòng ban, đơn vị liên quan;
- Các thôn;
- Các doanh nghiệp trên địa bàn xã;
- Lưu: VP, VHXX.

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

**CHỦ TỊCH UBND XÃ
Phạm Quang Hùng**

UBND XÃ HỒNG CHÂU
**BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN
 KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI
 MỚI SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI
 SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06**

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

QUY CHẾ

**Làm việc của Ban chỉ đạo về phát triển khoa học,
 công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06**

*(Kèm theo Quyết định số/QĐ-BCĐ ngày/7/2025 của Ban Chỉ đạo của
 UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo,
 chuyển đổi số và Đề án 06)*

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo của UBND 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 ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - Xã hội, các cơ sở thôn - (*Sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị*).

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo hoạt động theo chế độ tập thể bàn bạc, Trưởng ban quyết định trên cơ sở biểu quyết đa số của các thành viên, trong trường hợp có các ý kiến khác nhau giữa các thành viên, Trưởng ban xem xét, quyết định.
2. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về lĩnh vực công tác của ngành mình đã được UBND xã quyết định để đảm bảo phối hợp giữa các phòng ban, ngành trong công tác chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính.
3. Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã; Phòng văn hóa xã hội - Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của cơ quan mình để thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; các thành viên khác sử dụng con dấu của đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ liên quan.

Chương II

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO, TỔ CÔNG TÁC GIÚP VIỆC BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động

của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hằng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo 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 các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và xã hội.

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

Điều 4. Các Phó Trưởng ban chỉ đạo

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

2. Phó Trưởng ban

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban chỉ đạo 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.

b) Giúp Trưởng ban chỉ đạo đôn đốc, kiểm tra các phòng ban, ngành, đơn vị xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính nhằm đạt được các chỉ tiêu định lượng do UBND xã, Chủ tịch UBND xã đề ra; yêu cầu các phòng ban, ngành, đơn vị thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo mẫu và tuân thủ thời hạn báo cáo, tiến tới thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trực tuyến.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

Điều 5. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban về các nhiệm vụ liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính của xã.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình, trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ 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 mình phụ trách. Chỉ đạo lồng ghép các nội dung phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính trong các chiến lược, chương trình, đề án, dự án của ngành, lĩnh vực cơ quan mình quản lý, chủ trì thực hiện.

3. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho việc triển khai 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 trên địa bàn xã theo chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc cơ quan mình phụ trách cho ý kiến đúng hạn về các vấn đề này nếu được xin ý kiến.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao; đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn để 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.

5. Tham gia đầy đủ các cuộc họp Ban Chỉ đạo, trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp, trường hợp ủy quyền cho người dự họp thay phải có ý kiến bằng văn bản, cùng các thành viên Ban Chỉ đạo xem xét, trao đổi, báo cáo Trưởng ban quyết định các vấn đề liên quan; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện ý kiến kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng ban liên quan đến ngành, lĩnh vực, cơ quan mình.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban giao.

Điều 6. Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo về thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

2. Tham mưu Trưởng Ban chỉ đạo về việc chỉ đạo, đôn đốc, điều phối các phòng ban, đơn vị xây dựng và triển khai thực hiện 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 quản lý, bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép và đồng bộ với các chiến lược, chương trình khác.

3. Đề xuất các chủ trương, giải pháp và biện pháp thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án. Tổ chức các hoạt động nghiên cứu, điều tra, khảo sát, đánh giá, hội thảo, hội nghị để thu thập thông tin, số liệu, ý kiến phục vụ cho công tác tham mưu.

4. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các quyết định, kết luận tại các kỳ họp của Ban Chỉ đạo, hướng dẫn các Tổ Công tác giúp việc của Ban Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, chương trình và tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

5. Hằng năm, căn cứ Quyết định thành lập Ban chỉ đạo và Quy chế này hướng dẫn các Tổ Công tác giúp việc của Ban Chỉ đạo lập dự toán kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt. Thực hiện các thủ tục thanh, quyết toán theo quy định hiện hành.

6. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định và kiến nghị các vấn đề có liên quan trong lĩnh vực được phân công.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác đột xuất theo phân công của Trưởng ban chỉ đạo, Tham gia đầy đủ các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban chỉ đạo.

Điều 7. Các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và hướng dẫn hoạt động của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo xây dựng dự thảo các chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo theo lĩnh vực được phân công.

b) Chuẩn bị nội dung họp Ban Chỉ đạo; tổng hợp các báo cáo, tài liệu liên quan phục vụ các hoạt động của Ban Chỉ đạo; ghi biên bản các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo lĩnh vực được phân công.

c) Đề nghị các phòng ban, ngành, đơn vị cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo theo lĩnh vực được phân công.

d) Quản lý hồ sơ, văn bản về hoạt động của Ban Chỉ đạo theo đúng các quy định của pháp luật.

e) Tổ Trưởng Tổ Công tác tham dự và báo cáo về tình hình triển khai công việc tại các cuộc họp Ban Chỉ đạo theo yêu cầu cụ thể của từng buổi họp.

1) Thành viên Tổ Công tác thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ Công tác.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Đề xuất với Ban Chỉ đạo về chủ trương, cơ chế chính sách và các giải pháp để thúc đẩy ứng dụng và phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính trong các cơ quan nhà nước, các ngành, lĩnh vực và địa phương.

2. Cho ý kiến về các cơ chế, chính sách, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án lớn về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính.

3. Chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn của Ban Chỉ đạo về hoạt động triển khai ứng dụng và phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính của các ngành, lĩnh vực và địa phương.

4. Định kỳ (trước mỗi kỳ họp), đột xuất báo cáo Ban Chỉ đạo (thông qua Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo) về kết quả triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban liên quan đến ngành, lĩnh vực mình phụ trách; báo cáo tình hình triển khai, ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính của cơ quan mình.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

6. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện các nhiệm vụ.

Chương III

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

Điều 9. Chế độ họp

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ theo từng Quý.

2. Trưởng Ban chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban quyết định triệu tập cuộc họp đột xuất, thành phần tham dự cuộc họp đột xuất do Trưởng Ban quyết định.

3. Trưởng Ban quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu cơ quan chủ trì hoặc các đối tác tham gia thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án có liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính.

4. Các Tổ Công tác chuẩn bị chương trình, nội dung và các điều kiện cần thiết cho cuộc họp của Ban Chỉ đạo; gửi tài liệu đến các đại biểu tham dự ít nhất 02 ngày làm việc trước cuộc họp. Văn bản của Ban Chỉ đạo, tài liệu phục vụ họp Ban Chỉ đạo được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử thông qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành hoặc hộp thư điện tử chính thức của xã (...@haiphong.gov.vn) đã cấp cho cán bộ, công chức trong xã.

5. Các thành viên của Ban Chỉ đạo tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Khi vắng mặt phải có lý do cụ thể và báo cáo đến Trưởng Ban chỉ đạo (thông qua Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo).

Điều 10. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Ban chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ thông qua các kỳ họp định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban.

2. Các thành viên của Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành.

3. Mọi quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với các phòng ban, ngành, cơ sở và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trên địa bàn xã là quan hệ phối hợp, chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn.

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các phòng ban, ngành, đơn vị báo cáo định kỳ, đột xuất gửi đến Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban liên quan đến ngành, lĩnh vực mình phụ trách; báo cáo tình hình triển khai thực hiện phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính. Nội dung báo cáo phải phân tích, đánh giá kết quả thực hiện, hạn chế, nguyên nhân chủ quan, khách quan và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Thời hạn báo cáo: Trước ngày 15 của tháng cuối Quý.

2. Các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo xây dựng báo cáo Quý và báo cáo Năm gửi Phòng văn hóa xã hội tổng hợp báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo; tổng hợp báo cáo xin ý kiến của các Thành viên Ban chỉ đạo trước khi trình Trưởng ban xem xét phát hành báo cáo năm.

3. Ban Chỉ đạo báo cáo định kỳ (sau mỗi kỳ họp), báo cáo đột xuất về Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, Ban chỉ đạo

của tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06, Sở Khoa học và Công nghệ đối với các hoạt động của Ban chỉ đạo và công tác triển khai, ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính trên địa bàn xã.

Điều 12. Kinh phí hoạt động Ban chỉ đạo và các Tiểu ban

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 Phòng văn hóa xã hội, Công an xã và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Các Tổ Công tác dự toán kinh phí hoạt động gửi Phòng Kinh tế chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt.

2. Các Tổ Công tác chịu trách nhiệm quản lý tài chính, xác định các khoản chi cho hoạt động của Tổ Công tác, Ban Chỉ đạo (theo nhiệm vụ được phân công) và thực hiện quyết toán tài chính hằng năm với phòng Kinh tế theo quy định.

Điều 13. Khen thưởng, kỷ luật

Các đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện tốt quy chế này được khen thưởng, nếu vi phạm bị xử lý theo quy định.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo; Chánh Văn phòng HĐND & UBND xã có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trưởng các phòng ban, ngành, đoàn thể, các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp ý kiến trình Trưởng Ban chỉ đạo xem xét, quyết định./.