

UBND XÃ KIẾN MINH
BAN CHỈ ĐẠO CỦA XÃ
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

Số: /QĐ-BCĐ

Kiến Minh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo của 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 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 821/QĐ-UBND ngày 04/6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Kiến Minh kiện toàn Ban Chỉ đạo của xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Theo đề nghị của Công an xã Kiến Minh - Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo của xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 (sau đây gọi là *Tổ Giúp việc*), gồm các thành viên sau:

- Tổ trưởng: Đồng chí Đặng Bá Vinh, Trưởng Công an xã Kiến Minh.
- Tổ Phó Trưởng trực: Đồng chí Bùi Thị Dung, Trưởng Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Các Tổ phó:
 - Đồng chí Nguyễn Thị Huệ, Phó trưởng phòng Văn hóa – xã hội;
 - Đồng chí Nguyễn Bích Ngọc, Phó trưởng phòng Kinh tế;
 - Đồng chí Nguyễn Văn Hiếu, Phó Chánh văn phòng HĐND và UBND xã;
 - Đồng chí Trần Ba Thành, Phó trưởng Công an xã Kiến Minh.
- Các thành viên Tổ Giúp việc:
 - Đồng chí Nguyễn Trọng Tiến, Phó Chỉ huy trưởng, Ban Chỉ huy quân sự xã Kiến Minh;
 - Đồng chí Phạm Thị Loan, Phó Giám đốc Trạm Y tế xã Kiến Minh;
 - Đồng chí Nguyễn Ngọc Tân, Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công;
 - Đồng chí Bùi Thị Thùy, Phó Giám đốc trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công;
 - Đồng chí Nguyễn Văn Phú, Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã;

- Đồng chí Lương Văn Sỹ, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Đồng chí Bùi Thanh Tuyền, Phó Tổ trưởng Tổ CSKV, Công an xã;
- Đồng chí Nguyễn Kim Thịnh, Phó Tổ trưởng Tổ An ninh, Công an xã;
- Đồng chí Đồng Xuân Thắng, Phó Tổ trưởng Tổ Tham mưu tổng hợp, Công an xã;
- Đồng chí Hoàng Văn Hồng Sơn, Cán bộ Tổ Tham mưu Tổng hợp, Công an xã.

Điều 2. Chức năng của Tổ Giúp việc

1. Tổ Giúp việc tham mưu, giúp việc trực tiếp cho Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo trong công tác kiểm tra, đánh giá, theo dõi, giám sát việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ; phát hiện khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn, nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc phối hợp chưa hiệu quả để tham mưu, kiến nghị giải pháp tháo gỡ.

2. Tổ Giúp việc không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị; tập trung vào công tác tổng hợp, theo dõi, kiểm tra, giám sát, tham mưu điều phối và đề xuất giải pháp tháo gỡ các điểm nghẽn liên ngành, liên lĩnh vực.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Giúp việc

1. Nhiệm vụ

a) Tham mưu Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành kế hoạch kiểm tra, giám sát định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo.

b) Tổng hợp, theo dõi, đánh giá, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ Ban Chỉ đạo giao các phòng, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị; kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn để đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt kế hoạch tổ chức các đoàn kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất đối với các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan; tổng hợp kết quả theo dõi, kiểm tra, giám sát, kiến nghị giải pháp tháo gỡ; đề xuất khen thưởng theo quy định.

d) Phối hợp Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo tham mưu tổ chức các phiên họp, cuộc họp, buổi làm việc chuyên đề của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, lãnh đạo Ban Chỉ đạo với các phòng, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị; tham gia phục vụ nội dung, tài liệu, báo cáo, dự thảo bài phát biểu khai mạc, phát biểu kết luận, thông báo kết luận và các văn bản chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo sau các phiên họp, cuộc họp, kịp thời báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo xem xét, chỉ đạo.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

2. Quyền hạn

a) Được đề nghị các phòng, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị cử đại diện, đầu mối có thẩm quyền trực tiếp báo cáo, giải trình các nội dung liên quan tại các cuộc họp.

b) Được kiến nghị, đề xuất Ban Chỉ đạo tổ chức làm việc trực tiếp, kiểm tra thực tế, kiểm tra theo chuyên đề, kiểm tra đột xuất đối với các nhiệm vụ Ban Chỉ đạo giao các phòng, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị để xác định điểm nghẽn, phục vụ công tác tham mưu, đề xuất giải pháp tháo gỡ.

c) Được kiến nghị kết nối, chia sẻ thông tin, số liệu tổng hợp từ các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, phần mềm quản lý nhiệm vụ, nền tảng số của các phòng, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị phục vụ công tác theo dõi, tổng hợp, phân tích tiến độ, kết quả thực hiện theo quy định của pháp luật.

d) Trường hợp cần thiết, được mời các chuyên gia, nhà khoa học, nhà quản lý và các tổ chức có liên quan tham gia góp ý đối với từng nhiệm vụ cụ thể.

Điều 4: Nguyên tắc hoạt động, chế độ làm việc của Tổ giúp việc

1. Tổ Giúp việc hoạt động theo các nguyên tắc:

a) Bám sát sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; phục vụ trực tiếp công tác tham mưu chỉ đạo, điều hành và theo dõi, giám sát, kiểm tra kết quả thực hiện các vấn đề quan trọng, liên quan, liên lĩnh vực.

b) Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ hoàn thành, chất lượng sản phẩm, hiệu quả phối hợp và trách nhiệm người đứng đầu làm trọng tâm theo dõi, đánh giá đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền; đề xuất giải pháp kịp thời, thực chất, tránh hình thức.

c) Không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, không can thiệp, không làm ảnh hưởng hoạt động quản lý nhà nước của các phòng, ban, ngành và của cơ quan khác; chỉ tập trung vào đôn đốc, kiểm tra, giám sát, điều phối và tham mưu xử lý các vấn đề liên ngành, liên lĩnh vực.

d) Kết hợp chặt chẽ giữa theo dõi thường xuyên với theo dõi, giám sát, kiểm tra thực tế; giữa đánh giá tiến độ với chất lượng, hiệu quả thực hiện; giữa tham mưu xử lý công việc trước mắt với hoàn thiện cơ chế, chính sách lâu dài.

2. Tổ Giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; họp định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu công việc. Tổ trưởng quyết định hình thức họp, chế độ thông tin, báo cáo, việc lấy ý kiến bằng văn bản và phân công thành viên chủ trì xử lý từng nhiệm vụ cụ thể.

3. Tổ trưởng Tổ Giúp việc chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định này; phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên Tổ Giúp việc trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và quy định của pháp luật.

4. Tổ trưởng Tổ Giúp việc được sử dụng con dấu của Công an xã để thực hiện nhiệm vụ và điều hành hoạt động của Tổ Giúp việc; các thành viên Tổ Giúp việc sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình để triển khai nhiệm vụ theo phân công.

Điều 5. Kinh phí hoạt động của Tổ Giúp việc

Nguồn kinh phí cho hoạt động của Tổ Giúp việc do ngân sách nhà nước bảo đảm và được bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên của UBND xã và các nguồn khác phù hợp theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.
2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng các phòng, ban, ngành; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và các thành viên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- TTĐU, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- CVP, các PCVP UBND xã;
- Thành viên BCD của xã về KHCN, ĐMST, CDS và ĐA 06;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND XÃ
Phạm Tiến Thuật