

Số: **13** /QĐ-BCĐ

Hà Tĩnh, ngày **25** tháng 02 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng
Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh**

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-TTg ngày 28/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ủy ban Quốc gia về Chính phủ điện tử;

Căn cứ Quyết định số 3480/QĐ-UBND ngày 19/11/2018 của UBND tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh, thành viên thường trực, thư ký Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh, Tổ giúp việc Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh về CPĐT;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, TP, TX;
- Chánh VP, các Phó CVP;
- Trung tâm TT-CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, BCĐ, KSTT₁.



CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Đặng Quốc Khánh

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số **13** /QĐ-BCĐ ngày **25** /02/2019
của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh).

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

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 xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Tổ giúp việc).

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

1. Ban Chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai và tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.
2. Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan và người đứng đầu các cơ quan 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 quy định của Quy chế này.
4. Các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh.
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.

Chương II

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

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử.
3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo.
4. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về việc chỉ đạo triển khai xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 4. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo hoạt động của Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo. Khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Thành viên thường trực, Thư ký Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo xây dựng, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo; sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử.

3. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các chiến lược, chương trình, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, giải pháp có tính chất liên ngành về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép và đồng bộ với các chiến lược, chương trình khác.

4. Chỉ đạo việc chuẩn bị các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các cuộc làm việc của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; ký các thông báo, biên bản họp của Ban Chỉ đạo và các văn bản liên quan đến tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chức năng và thẩm quyền được giao.

5. Trình Trưởng Ban Chỉ đạo danh sách lãnh đạo và thành viên Tổ giúp việc; chỉ đạo hoạt động và phân công nhiệm vụ cho Tổ giúp việc; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về hiệu quả hoạt động của Tổ giúp việc.

6. Đề nghị Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc và các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 6. Các Thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử của cơ quan, đơn vị mình được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử trong các chiến lược, chương trình, đề án, dự án, kế hoạch của ngành, lĩnh vực do cơ quan mình quản lý, chủ trì thực hiện.

3. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh, chỉ số cải cách hành chính của tỉnh theo chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc theo đề nghị của Thành viên Thường trực, Thư ký Ban Chỉ đạo.

4. Định kỳ 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động và 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 Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh.

5. Tham dự 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 tham gia ý kiến bằng văn bản; cùng các Thành viên Ban Chỉ đạo xem xét, trao đổi, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

6. Cử cán bộ, công chức, viên chức giỏi, tâm huyết tham gia Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; tạo điều kiện cho những cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được lãnh đạo Tổ giúp việc giao. Kịp thời thay thế những cán bộ, công chức, viên chức không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ giúp việc.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 7. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Chuẩn bị dự thảo các văn bản, tài liệu, báo cáo, kế hoạch, chương trình công tác, đề án, dự án, ... về xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử phục vụ các hội nghị và các hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách (bao gồm cơ chế tài chính) và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh.

4. Tham mưu Ban Chỉ đạo kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các ngành, địa phương triển khai ứng dụng, phát triển CNTT xây dựng Chính quyền điện tử. Trực tiếp làm việc và đề nghị các sở, ngành, địa phương phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

5. Phối hợp với các cơ quan chức năng trong bảo đảm an ninh, an toàn cơ

sở hạ tầng, cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin, mạng máy tính phục vụ Chính quyền điện tử.

6. Định kỳ 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng Ban và các Thành viên Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban và thành viên thường trực, Thư ký Ban Chỉ đạo giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ một quý một lần. Ban Chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc theo đề nghị của Thành viên thường trực, Thư ký Ban Chỉ đạo. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

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 chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án có liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử và một số chuyên gia, nhà khoa học có liên quan.

3. Tổ giúp việc họp định kỳ một tháng một lần và theo yêu cầu của lãnh đạo Tổ giúp việc.

Điều 9. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Mỗi thành viên chịu trách nhiệm về lĩnh vực và địa bàn do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công, đảm bảo phối hợp công tác về mọi mặt để hoàn thành tốt nhiệm vụ chung của Ban Chỉ đạo.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban sử dụng con dấu của UBND tỉnh; định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc 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 và huy động đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Tổ giúp việc trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

4. Tổ trưởng, Tổ giúp việc được trung tập các thành viên của Tổ giúp việc và huy động các chuyên gia trong nước và quốc tế làm việc tập trung tại Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh trong thời gian nhất định để nghiên cứu, biên tập các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc được bố trí từ nguồn ngân sách Nhà nước hàng năm cho Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh quản lý kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc theo quy định của Nhà nước.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc theo các quy định hiện hành. Trường hợp có phát sinh các nội dung chi đặc thù chưa có tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính để xem xét hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử thuộc cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương mình phụ trách và chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nội dung này. Phối hợp với Tổ giúp việc đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh. Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc phối hợp chặt chẽ với Tổ giúp việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử thuộc cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương mình phụ trách. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định và yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc 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, Tổ giúp việc trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./



CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Đặng Quốc Khánh