

Bắc Giang, ngày tháng 5 năm 2020

Số: /QĐ-BCĐCQĐT

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ
TỈNH BẮC GIANG

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thành viên thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tại Tờ trình số 20/TTr-STTTT ngày 06 tháng 5 năm 2020.

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 Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 1919/QĐ-BCĐCQĐT ngày 10 tháng 12 năm 2018 của Ban Chỉ đạo về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang, Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ủy Ban quốc gia về CPĐT (b/c);
- VPCP, Bộ TT&TT (b/c);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, TKCT, các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, KGVX.Cường.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Dương Văn Thái

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐCQĐT ngày /5/2020
của Trưởng ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang)*

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

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

Điều 2. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai và do Trưởng ban quyết định.

2. Ban Chỉ đạo và các 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.

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 VÀ CÁC TỔ CHỨC**

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 hằng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số, nền kinh tế số và xã hội số.

3. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện có hiệu quả hoạt động xây dựng Chính quyền điện tử.

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

Điều 4. Phó Trưởng ban Chỉ đạo

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

Điều 5. Thành viên thường trực

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

2. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu về chủ trương, cơ chế, chính sách thúc đẩy ứng dụng, phát triển Công nghệ thông tin xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử.

3. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban điều phối, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các 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 chương trình khác.

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

5. Chỉ đạo hoạt động của Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về hiệu quả hoạt động của Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo.

6. Đề nghị Trưởng ban khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác và các sở, ngành, địa phương 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 giao.

Điều 6. Thành viên Ban Chỉ đạo

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

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ ứng dụng Công nghệ thông tin 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 tỉnh Bắc Giang trong các chương trình, đề án, dự án 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 Bắc Giang; kịp thời báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban về những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của 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;

5. Có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ một quý một lần việc thực hiện nhiệm vụ được phân công hoặc báo cáo đột xuất khi Trưởng ban, Phó Trưởng ban yêu cầu. Báo cáo gửi về cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp theo quy định.

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

Điều 7. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo

1. Làm đầu mối tiếp nhận văn bản, tài liệu gửi đến Ban Chỉ đạo, xử lý văn bản và cung cấp thông tin cho các thành viên của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác; ban hành, quản lý hồ sơ, văn bản đi, đến của Ban Chỉ đạo theo quy định.

2. Đảm bảo các điều kiện vật chất cho Ban Chỉ đạo hoạt động. Phối hợp với Sở Tài chính lập dự toán kinh phí (trong dự toán ngân sách hằng năm) trình UBND tỉnh phê duyệt để đảm bảo nguồn tài chính cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Tổ chức, hướng dẫn, thực hiện các nhiệm vụ ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang theo kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

4. Giúp Ban Chỉ đạo phối hợp với các cấp, các ngành thực hiện tuyên truyền, tập huấn, hội thảo... nhằm đẩy mạnh công tác ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang.

5. Phối hợp với các cơ quan chức năng trong đảm bảo an ninh, an toàn cơ sở hạ tầng, hệ thống thông tin, mạng máy tính phục vụ Chính quyền điện tử.

Điều 8. Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Trực tiếp chịu sự quản lý, điều hành của thành viên thường trực Ban Chỉ đạo.

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

3. Tham mưu, tham gia cùng Ban Chỉ đạo kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các ngành, địa phương triển khai ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin 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

4. Định kỳ hằng quý (hoặc đột xuất) báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban và thành viên Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban và Thành viên thường trực Ban Chỉ đạo giao.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 9. Mối quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn của Ủy ban Quốc gia về Chính phủ điện tử, của Tỉnh ủy và UBND tỉnh; có trách nhiệm báo cáo kết quả xây dựng Chính quyền điện tử về Ủy ban Quốc gia về Chính phủ điện tử, Tỉnh ủy và UBND tỉnh theo quy định.

2. Mối quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với các sở, ngành, địa phương, Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử các huyện, thành phố là quan hệ chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin xây dựng Chính quyền điện tử.

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

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

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Tổ trưởng Tổ công tác được triệu tập các thành viên của Tổ công tác và huy động chuyên gia trong lĩnh vực liên quan làm việc tập trung tại Sở Thông tin và Truyền thông 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 theo quy định.

Điều 11. Chế độ hội họp, thông tin, báo cáo

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

2. Trưởng ban quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu các sở, ngành, địa phương chủ trì thực hiện chương trình, đề án, 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 công tác họp định kỳ một tháng một lần và theo yêu cầu của Tổ trưởng tổ công tác.

4. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm gửi tài liệu điện tử cho các thành viên Ban Chỉ đạo chậm nhất 48 giờ trước khi tổ chức họp.

5. Việc gửi, nhận văn bản điện tử theo quy định của UBND tỉnh. Các văn bản, tài liệu được gửi điện tử cho các thành viên Ban Chỉ đạo. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm gửi đến hòm thư công vụ của thành viên Ban Chỉ đạo, đồng thời gửi 01 bản điện tử đến hòm thư điện tử công vụ của cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách Nhà nước đảm bảo, được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hằng năm của Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo (Sở Thông tin và Truyền thông) và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang, cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các thành viên Ban Chỉ đạo phản ánh về Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp trình Trưởng ban xem xét, quyết định./.