

Số: 01 /QĐ-BCĐ

Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 02 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo**  
**Chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ TỈNH QUẢNG NGÃI**

*Căn cứ Quyết định số 39/2021/QĐ-UBND ngày 20/8/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh Quảng Ngãi nhiệm kỳ 2021-2026;*

*Căn cứ Quyết định số 1742/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thành lập Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi;*

*Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi tại Tờ trình số 164/TTr-STTTT ngày 15/02/2022; ý kiến của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 159/SNV-VP ngày 25/01/2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 01/QĐ-BCĐ ngày 11/12/2018 của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Quảng Ngãi.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; các thành viên Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi; Thủ trưởng các sở, ban ngành, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ủy ban Quốc gia về chuyển đổi số (b/cáo);
- Bộ Thông tin và Truyền thông (b/cáo);
- TT Tỉnh ủy (b/cáo), TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, các phòng, ban, đơn vị, CBTH;
- Lưu: VT, KGVX.



**TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND TỈNH**  
**Đặng Văn Minh**

**QUY CHẾ**  
**Hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01 /QĐ-BCĐ ngày 22/02/2022 của  
Trưởng Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi)

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi đối tượng 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 Chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi (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 Chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi (sau đây gọi là Tổ giúp việc).

**Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

1. Ban Chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai và do Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định.
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 hành chính nhà nước của tỉnh.
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 nhiệm vụ về chuyển đổi số; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh (sau đây gọi là công tác chuyển đổi số) tỉnh Quảng Ngãi.
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 các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về công tác chuyển đổi số.

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

#### **Điều 4. Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Giúp Trưởng Ban trực tiếp chỉ đạo, điều hành tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo. Trường hợp có nội dung vượt thẩm quyền hoặc thấy cần thiết thì báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo để xem xét, quyết định.

2. Khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo, điều hành công tác của Ban Chỉ đạo.

#### **Điều 5. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo**

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, kiểm tra đôn đốc, điều phối chung các sở, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố trong việc triển khai các chương trình, đề án, kế hoạch phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, chuyển đổi số, đô thị thông minh của tỉnh Quảng Ngãi.

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

*(Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo và Phó ban Ban Chỉ đạo sau đây gọi chung là Phó Trưởng Ban Chỉ đạo).*

#### **Điều 6. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban 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 về công tác chuyển đổi số; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch về công tác chuyển đổi số.

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 thực hiện công tác chuyển đổi số.

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 công tác chuyển đổi số bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép và đồng bộ với các chiến lược, chương trình, kế hoạch khác.

4. Chỉ đạo việc chuẩn bị các nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp 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. Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo phân công trách nhiệm cụ thể cho các

thành viên Ban Chỉ đạo trong việc thực hiện thúc đẩy và nâng cao các chỉ số Chuyển đổi số (DTI) tỉnh Quảng Ngãi thuộc phạm vi quản lý của cơ quan.

6. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tổ giúp việc; chỉ đạo Tổ giúp việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

7. Đề nghị lãnh đạo Ban Chỉ đạo khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc và các sở, ban, ngành, địa phương hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định hiện hành về thi đua, khen thưởng.

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

### **Điều 7. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo**

1. Tham mưu giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ liên quan đến công tác chuyển đổi số thuộc phạm vi quản lý của cơ quan mình.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác chuyển đổi số thuộc chức năng, nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về công tác chuyển đổi số trong các chiến lược, 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 công tác chuyển đổi số, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh Quảng Ngãi theo chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc theo đề nghị của Thư ký Ban Chỉ đạo.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo 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 tiến trình thực hiện công tác chuyển đổi số.

5. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được đồng ý của người chủ trì cuộc họp; trường hợp uỷ quyền cho người dự họp thay phải tham gia ý kiến bằng văn bản. Cùng với các Ủy 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 tham gia Tổ giúp việc; tạo điều kiện cho những cán bộ, công chức này hoàn thành tốt nhiệm vụ được lãnh đạo Tổ giúp việc giao. Kịp thời thay thế những cán bộ, công 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 8. Tổ giúp việc**

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo. Báo cáo tình hình 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. Nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy tiến trình thực hiện công tác chuyển đổi số.
3. Giúp Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện các chiến lược, chương trình, cơ chế chính sách, đề án, dự án, kế hoạch và giải pháp về công tác chuyển đổi số; tình hình xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, chuyển đổi số tại các sở, ban ngành, địa phương.
4. Chuẩn bị nội dung, các ý kiến về các vấn đề liên quan đến công tác chuyển đổi số phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.
5. Phối hợp với các cơ quan chức năng bảo đảm an ninh, an toàn cơ sở hạ tầng, hệ thống thông tin, mạng máy tính phục vụ công tác chuyển đổi số.
6. Nghiên cứu, xây dựng các báo cáo, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; triển khai thực hiện việc sơ kết, đánh giá, tình hình, kết quả triển khai nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về công tác chuyển đổi số.
7. Trực tiếp làm việc và đề nghị các sở, ban, ngành, địa phương phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.
8. Định kỳ hàng quý báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc.
9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo giao.

## **Chương III**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 9. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng 01 lần. Trường hợp cần thiết có thể họp đột xuất theo quyết định của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc theo đề nghị của Cơ quan thường trực 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, đề án, dự án, có liên quan đến công tác chuyển đổi số và một số chuyên gia, nhà khoa học có liên quan.

3. Tổ giúp việc họp định kỳ một quý một lần và theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ giúp việc.

### **Điều 10. 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.

2. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Ủy viên thường trực, 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 Ủy viên Ban Chỉ đạo được quyền giao cho đơn vị đầu mối chủ trì và huy động đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực hiện 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 trưng tập các thành viên của Tổ giúp việc và huy động các chuyên gia làm việc tập trung trong thời gian nhất định để nghiên cứu, xây dựng, dự thảo các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

### **Điều 11. 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 trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của Sở Thông tin và Truyền thông và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Sở Thông tin và Truyền thông 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 quy định của nhà nước. Trường hợp có phát sinh các nội dung chi đặc thù chưa có tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi, Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính để xem xét hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

### **Điều 12. Trách nhiệm người đứng đầu các sở, ngành, địa phương 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 công tác chuyển đổi số 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 tiến trình thực hiện công tác chuyển đổi. Chỉ đạo các đơn vị thuộc các sở, ngành, địa phương mình 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 công tác chuyển đổi số 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 các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo cho Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (*Sở Thông tin và Truyền thông*) để trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.