

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 11/7/2025 của Ủy ban nhân dân phường Tân Lập về việc thành lập Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 09/TTr-VHXX, ngày 18/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

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

Các thành viên Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT Đảng ủy, HĐND phường;
- UBMTTQ phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, Trung tâm phường;
- Công an phường;
- BCH Quân sự phường;
- Lưu: VT, VHXX.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN

Trần Đức Nhật

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo 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 Trưởng Ban Chỉ đạo)*

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**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 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 cho Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là các Tổ Công tác), Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo; các phòng, ban, trung tâm, các tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể thảo luận, Trưởng Ban Chỉ đạo kết luận để triển khai thực hiện.

2. Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác và thành viên Tổ Công tác phát huy cao nhất vai trò, trách nhiệm nhưng không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức 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 thực hiện nhiệm vụ, tăng cường phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, thể hiện trách nhiệm nêu gương, vai trò dẫn dắt của Người đứng đầu, năng động, sáng tạo, đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai, thực hiện quyết liệt công tác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; có trách nhiệm tham gia đầy đủ phiên họp, hội nghị, làm việc và các hoạt động khác của Ban Chỉ đạo theo đúng thành phần

được mời. Trường hợp bận công tác, xử lý các nhiệm vụ cấp bách, quan trọng hơn thì phải trực tiếp báo cáo, xin ý kiến đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 3. Các hình thức làm việc của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức: Tổ chức phiên họp định kỳ; họp đột xuất; tổ chức hội nghị, hội thảo; cho ý kiến bằng văn bản; tổ chức đoàn kiểm tra, giám sát.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của 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 theo quy định tại Quy chế này; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo, định hướng nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Thay mặt Ban Chỉ đạo ký ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo, chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát hằng năm và các văn bản quan trọng khác của Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, có thể ủy quyền cho đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập, chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch hoặc đột xuất.

4. Chủ trì hoặc phân công đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thay mặt Ban Chỉ đạo làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị về những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Trên cơ sở đề nghị của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan liên quan, biểu dương, đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, phê bình, yêu cầu xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định đối với các tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của pháp luật về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và triển khai Đề án 06.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo giúp Trưởng Ban Chỉ đạo 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 Chỉ đạo vắng mặt, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo. Chủ trì các phiên họp, hội nghị, hội thảo, ký văn bản của Ban Chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền. Trực tiếp chỉ đạo Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

2. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

a) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của Thành viên Ban Chỉ đạo; giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, đôn đốc các phòng, ban, trung tâm và đơn vị liên quan thuộc lĩnh vực phụ trách xử lý các nhiệm vụ liên quan đến cơ chế, chính sách để phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính nhằm đạt được các chỉ tiêu định lượng do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Đảng ủy đề ra; yêu cầu các phòng, ban, trung tâm và đơn vị liên quan thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và tuân thủ thời hạn báo cáo, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trực tuyến.

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo (trường hợp không dự họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo); tham gia thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

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

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo. Tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo. 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 Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo 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 thuộc lĩnh vực phụ trách. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn.

3. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; phối hợp tham gia chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp của Ban Chỉ đạo theo chức trách, nhiệm vụ được giao. Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo, xây dựng chương trình, kế hoạch chi tiết của ngành, lĩnh vực phụ trách để chỉ đạo, triển khai thực hiện bảo đảm hiệu quả.

4. Trực tiếp chỉ đạo, lồng ghép các nội dung về 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 do cơ quan mình quản lý, chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện.

5. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách. Tham gia hội nghị, hội thảo, các đoàn nghiên cứu, kiểm tra, giám sát theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

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

1. Tổ Công tác Triển khai Đề án 06:

a) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc, theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện; gửi báo định kỳ về Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo để phục vụ các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

b) Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách (bao gồm cơ chế tài chính) và giải pháp phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ công tác chuyển đổi số.

c) Kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn thông qua Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

d) Triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ công tác chuyển đổi số.

đ) Ban hành quyết định phê duyệt danh sách thành viên và quy chế hoạt động của Tổ Công tác; bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Tổ Công tác; sử dụng con dấu của cơ quan mình cho hoạt động của Tổ Công tác.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Tổ Công tác về Phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số:

a) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc, theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện; gửi báo định kỳ về Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo để phục vụ các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

b) Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách (bao gồm cơ chế tài chính) và giải pháp phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số.

c) Kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn thông qua Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

d) Triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

đ) Ban hành quyết định phê duyệt danh sách thành viên và quy chế hoạt

động của Tổ Công tác; bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Tổ Công tác; sử dụng con dấu của cơ quan mình cho hoạt động của Tổ Công tác.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

3. Tổ Công tác Cải cách hành chính:

a) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về cải cách hành chính trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc, theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện; gửi báo định kỳ về Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo để phục vụ các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

b) Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách (bao gồm cơ chế tài chính) và giải pháp về cải cách hành chính.

c) Kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn thông qua Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

d) Triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực cải cách hành chính.

đ) Ban hành quyết định phê duyệt danh sách thành viên và quy chế hoạt động của Tổ Công tác; bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Tổ Công tác; sử dụng con dấu của cơ quan mình cho hoạt động của Tổ Công tác.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 8. Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo

1. Xây dựng quyết định thành lập, quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo; xây dựng quyết định bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo theo chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Xây dựng, trình Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát hằng năm của Ban Chỉ đạo và theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện. Tổng hợp, chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và các kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Trực tiếp làm việc và đề nghị các sở, ban, ngành và địa phương phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

4. Báo cáo, tham mưu Ban Chỉ đạo đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

5. Lưu giữ hồ sơ tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo phân công

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 03 tháng/01 lần; họp đột xuất khi cần thiết, sơ kết 6 tháng, họp tổng kết cuối năm. Mỗi lần họp Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực phải có báo cáo đề xuất cụ thể, rõ ràng, có mục tiêu, thời gian, thành phần, tiến độ và kết quả thực hiện các nhiệm vụ. Kết luận của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến từng thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức có liên quan. Việc triển khai các cuộc họp do Trưởng Ban chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (*theo ủy quyền của Trưởng Ban chỉ đạo*) quyết định.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo có thể triệu tập các cuộc họp với các cơ quan liên quan. Thành phần tham dự các cuộc họp do người chủ trì quyết định.

3. Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo không tham dự được cuộc họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo, đồng thời thông báo cho Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trước 01 ngày để tổng hợp.

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

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là lãnh đạo UBND phường sử dụng con dấu của UBND phường, các thành viên khác sử dụng con dấu của cơ quan mình.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác, các phòng, ban, Trung tâm hành phục vụ chính công và đơn vị có liên quan 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 sử dụng tổ chức, bộ máy của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; phối hợp với Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

4. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác được sử dụng tổ chức, bộ máy của cơ quan, đơn vị mình và trong trường hợp cần thiết được huy động chuyên gia làm việc trong thời gian nhất định để giúp việc Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm về bảo vệ bí mật nhà nước khi các chuyên gia làm việc.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Các cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 12. Người đứng đầu các phòng, ban, ngành, Trung tâm phục vụ Hành chính công và các đơn vị liên quan trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06, cải cách hành chính, xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh thuộc cơ quan, lĩnh vực, địa phương mình phụ trách. Chịu trách nhiệm trước UBND phường 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.

2. Phối hợp với Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác giúp việc cho Ban Chỉ đạo xử lý, giải quyết những tồn tại, hạn chế; tập trung tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách, giải pháp thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06, cải cách hành chính, xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh. Chỉ đạo các đơn vị, bộ phận trực thuộc phối hợp chặt chẽ với Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác giúp việc cho Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Tham dự các cuộc họp hoặc cử cán bộ có đủ thẩm quyền tham dự; chỉ đạo các đơn vị trực thuộc, bộ phận chức năng thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kịp thời, đầy đủ theo đề nghị của Ban Chỉ đạo.

Điều 13. Chế độ thông tin, báo cáo của Ban Chỉ đạo

1. Định kỳ trước ngày 15 của tháng cuối Quý, các thành viên Ban Chỉ đạo, các Cơ quan thường trực Tổ Công tác giúp việc cho Ban Chỉ đạo có trách nhiệm gửi báo cáo tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ cho đồng thời Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và cơ quan Thành viên Ban Chỉ đạo. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo tổng hợp, hoàn thiện và báo cáo Ban Chỉ đạo chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối Quý.

2. Đối với các phiên họp, hội nghị, làm việc đột xuất của Ban Chỉ đạo hoặc cuộc họp chuyên đề do các cấp có thẩm quyền tổ chức, các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động phối hợp, chuẩn bị thông tin, tài liệu cần thiết về cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế này.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo theo nhiệm vụ được phân công chịu trách nhiệm triển khai thi hành Quy chế này.

3. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn phường tổ chức quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06, cải cách hành chính, xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh thuộc cơ quan, ngành, lĩnh vực, đơn vị mình phụ trách và chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nội dung này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung thì trao đổi, phản ánh thông tin cho Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo tổng hợp, tham mưu, đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.