

Bắc Kạn, ngày 30 tháng 01 năm 2019

Số: 192 /QĐ-BCĐ

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ

Căn cứ Luật Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 1858/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Quyết định số 143/QĐ-BCĐ ngày 25 tháng 01 năm 2019 của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn về việc thành lập Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn;

Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 63/TTr-STTT ngày 21 tháng 01 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Các Sở, ban, ngành của tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, Nhung



CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
Lý Thái Hải

Bắc Kạn, ngày 30 tháng 01 năm 2019

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo xây dựng
Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn**
(Kèm theo Quyết định số 102/QĐ-BCĐ ngày 30/01/2019 của Ban Chỉ đạo xây dựng
Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn.
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn và các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình phối hợp công tác.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn (Sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) làm việc dân chủ, thảo luận công khai các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn và do Trưởng Ban Chỉ đạo kết luận, 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 xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh.
5. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong việc giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

1. Nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh về chủ trương, cơ chế chính sách, chương trình, đề án, dự án và các biện pháp nhằm thúc đẩy việc xây

dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn phù hợp với điều kiện thực tiễn và xu thế phát triển;

2. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, kiểm tra đôn đốc, theo dõi các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn;

3. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo công tác điều phối, ứng cứu khẩn cấp sự cố, bảo đảm an toàn thông tin mạng trong phạm vi tỉnh Bắc Kạn; Triệu tập, chỉ đạo Đội ứng cứu khẩn cấp sự cố an toàn thông tin mạng theo đề xuất của đơn vị chuyên trách ứng cứu sự cố;

4. Sơ kết, tổng kết, báo cáo đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Kạn gửi Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh và cấp có thẩm quyền.

Điều 4. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho 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 tỉnh Bắc Kạn.

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

Điều 5. 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. Ký các văn bản của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban phân công hoặc ủy quyền.

Điều 6. Ủy viên Thường trực

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; chủ trì, tham mưu tổ chức 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 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 xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh.

3. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban điều phối, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các chiến lược, cơ chế, chính sách, chương trình, đề án, dự án, giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép và đồng bộ với các chiến lược, chương trình, kế hoạch khác của tỉnh.

4. Chỉ đạo Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tài liệu các cuộc họp Ban Chỉ đạo, các cuộc làm việc của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban; ký các văn bản liên quan khi được Trưởng Ban phân công hoặc ủy quyền.

5. Đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích trong việc xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh theo quy định.

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

Điều 7. Các Ủy 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 theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền quản lý.

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 tỉnh của cơ quan, đơn vị mình khi 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 trong các chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án của ngành, lĩnh vực do cơ quan quản lý, chủ trì thực hiện.

3. Tham gia ý kiến về các vấn đề liên quan đến việc 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.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban 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 Chính quyền điện tử tỉnh.

5. 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 hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; trường hợp ủy quyền cho người dự họp thay phải tham gia ý kiến bằng văn bản; cùng các ủy viên Ban Chỉ đạo trao đổi, báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo những vấn đề liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

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

Điều 8. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo và dự thảo 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.

2. Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách, đề án, dự án và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh.

3. Giúp Ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo đôn đốc, kiểm tra tình hình triển khai thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh.

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

5. Nghiên cứu, xây dựng các báo cáo, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc tình hình, tiến độ triển khai thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; tham mưu triển khai thực hiện việc 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.

6. Định kỳ hàng quý, 06 tháng (trước ngày 25/6), năm (trước ngày 15/12) tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban và Ủy viên 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, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp 06 tháng một lần và họp bất thường theo quyết định của Trưởng Ban, Phó Trưởng ban hoặc theo đề nghị Ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo. Thành phần tham dự cuộc họp do Trưởng Ban, Phó Trưởng ban quyết định.

2. Trưởng Ban 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 tỉnh 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 Ban Chỉ đạo.

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

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban 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 Ủy 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 giao; phối hợp với Tổ giúp việc trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng ban 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 giỏi làm việc tập trung 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 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 từ nguồn ngân sách nhà nước cấp hằng năm cho Sở Thông tin và Truyền thông và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc theo quy định của Nhà nước.

Điều 12. Trách nhiệm của 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 đơn 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. Chủ động phối hợp với Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh và thực hiện các nhiệm vụ được giao.

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

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. 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 Ban Chỉ đạo thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị phản ánh về Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo để tổng hợp trình Trưởng Ban xem xét, quyết định./.


CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
Lý Thái Hải

