

Số: 01 /QĐ-BCĐXDCQĐT

Mang Yang, ngày 23 tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của
Ban Chỉ đạo Xây dựng Chính quyền điện tử huyện Mang Yang

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG
CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ HUYỆN

Căn cứ Quyết định số 476/QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh “Về việc thành lập Ban Chỉ đạo Xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Gia Lai”;

Căn cứ Quyết định số 337/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh “Về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo Xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Gia Lai”;

Căn cứ Quyết định số 169/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh “Về ban hành Bộ tiêu chí và Phương pháp đánh giá mức độ Chính quyền điện tử trên địa bàn tỉnh Gia Lai”;

Căn cứ Quyết định số 3696/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện “Về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử huyện Mang Yang”;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện – Thành viên thường trực, kiêm Thư ký Ban Chỉ đạo Xây dựng Chính quyền điện tử huyện,

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 huyện Mang Yang.

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

Điều 3. Các thành viên của Ban Chỉ đạo Xây dựng Chính quyền điện tử huyện Mang Yang; Tổ Công tác giúp việc cho Trưởng Ban Chỉ đạo Xây dựng Chính quyền điện tử huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở TT&TT (Báo cáo);
- TT. Huyện ủy (Báo cáo);
- TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, BCĐ


TRƯỞNG BAN
CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Lê Trọng

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Xây dựng Chính quyền điện tử huyện Mang Yang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01 /QĐ-BCĐXDCQĐT ngày 23 tháng 3 năm 2020
của Trưởng ban Chỉ đạo Xây dựng Chính quyền điện tử huyện Mang Yang)

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 Xây dựng Chính quyền điện tử huyện Mang Yang (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác giúp việc cho Trưởng Ban (sau đây gọi tắt là Tổ Công tác) 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 làm việc dân chủ, công khai và do Trưởng ban 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.

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 trên địa bàn huyện.

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

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 hướng tới Chính phủ số, nền kinh tế số và xã hội số theo chỉ đạo của Trung ương.

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

Điều 4. Phó Trưởng ban

Giúp Trưởng Ban 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 kiêm Thư ký, Tổ trưởng Tổ Công tác

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 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, chiến lược, cơ chế, chính sách thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính phủ số, nền kinh tế số và xã hội số.

3. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban 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. Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo tổ chức kiểm tra, đánh giá mức độ Chính quyền điện tử tại các cơ quan, đơn vị, địa phương định kỳ hàng năm; đề xuất Ban Chỉ đạo tổ chức thẩm tra, đánh giá xếp loại mức độ chính quyền điện tử và xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin các đơn vị, địa phương, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, công bố hàng năm.

5. Tham mưu, chuẩn bị các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các buổi làm việc của Trưởng ban, Phó Trưởng ban; 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.

6. Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo đề xuất danh sách thành viên Tổ Công tác và phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Tổ Công tác thực hiện các nhiệm vụ được giao.

7. Đề xuất Trưởng Ban đề nghị các cấp thẩm quyền khen thưởng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác và các đơn vị, địa phương, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ về Chính quyền điện tử, kiểm điểm trách nhiệm các tập thể, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

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

Điều 6. Các 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 hướng tới Chính phủ số, nền kinh tế số và xã hội số 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 xây dựng, phát triển Chính phủ điện tử trong ngành, lĩnh vực phụ trách; 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 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 phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh, hướng tới Chính phủ số, nền kinh tế số và xã hội số theo chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban hoặc theo đề nghị của Thư ký Ban Chỉ đạo.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban (thông qua Thư ký 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 phát triển Chính quyền điện tử.

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 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 liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

6. Cử lãnh đạo, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị thành viên Ban Chỉ đạo tham gia Tổ Công tác giúp việc cho Trưởng ban; tham gia Đoàn kiểm tra đánh giá mức độ Chính quyền điện tử tại các cơ quan, đơn vị, địa phương hàng năm theo đề xuất của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo. Tạo điều kiện cho những công chức, viên chức này hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Kịp thời thay thế những công chức, viên chức không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ Công tác.

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

Điều 7. Tổ Công tác giúp việc Trưởng Ban

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.

2. 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 trên địa bàn tỉnh; tham mưu Ban Chỉ đạo đề nghị các cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành.

3. Giúp Trưởng 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 xây dựng, phát triển Chính phủ điện tử và các kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban; tham mưu công tác kiểm tra, đánh giá mức độ Chính quyền điện tử tại các đơn vị, địa phương định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

4. Tham mưu 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 theo định kỳ hoặc đột xuất theo chỉ đạo của Trưởng ban. Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Trưởng ban và các đoàn công tác của Trung ương làm việc với tỉnh liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử.

5. 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.

6. Trực tiếp làm việc và đề nghị thành viên của Tổ Công tác thuộc các sở, ngành để phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

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

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban và Tổ trưởng Tổ công tác 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 hàng năm.

Ban Chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban, Phó Trưởng ban hoặc theo đề nghị của Thư ký Ban Chỉ đạo. Thành phần tham dự cuộc 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 lãnh đạo các cơ quan, đơn vị và các cá nhân liên quan.

3. Tổ Công tác họp định kỳ 06 tháng một lần hoặc theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ Công tác.

Điều 9. 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.

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. 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 giao; phối hợp với Tổ Công tác trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng ban về kết quả thực hiện.

4. Tổ trưởng Tổ Công tác được trung tập các thành viên của Tổ Công tác trong thời gian nhất định để nghiên cứu, thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động xây dựng chính quyền điện tử.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác được bố trí từ nguồn kinh phí sự nghiệp cấp cho Phòng Văn hóa và Thông tin hàng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, 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 xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử thuộc cơ quan, ngành, lĩnh vực 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 Công tác đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử. Chỉ đạo các đơn vị thuộc ngành, địa phương mình phối hợp chặt chẽ với Tổ Công tác 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, đơn vị, địa phương mình phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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

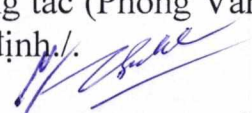
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

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

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên của Ban Chỉ đạo gửi về Thành viên thường trực kiêm Thư ký Ban Chỉ đạo – Tổ trưởng Tổ Công tác (Phòng Văn hóa và Thông tin) để tổng hợp, trình Trưởng ban xem xét, quyết định.


TRƯỞNG BAN




CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Lê Trọng