

Số: /QĐ-BCĐCĐS

Vũng Tàu, ngày tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
Chuyển đổi số thành phố Vũng Tàu

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ
THÀNH PHỐ VŨNG TÀU

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 950/QĐ-TTg ngày 01/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án phát triển đô thị thông minh bền vững Việt Nam giai đoạn 2018-2025 và định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/6/2020 của Chính phủ phê duyệt "Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030"

Căn cứ Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 28/5/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về chuyển đổi số, đô thị thông minh gắn với cải cách hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1586/QĐ-UBND ngày 25/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu ban hành Kế hoạch hành động triển khai thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến năm 2025 của tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu;

Căn cứ Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 22/3/2021 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc phê duyệt Kế hoạch triển khai Đề án phát triển Đô thị thông minh tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu giai đoạn 2020-2022, định hướng đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2030 theo Nghị quyết số 112/NQ-HĐND ngày 13/12/2019 của HĐND Tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 2207/QĐ-UBND ngày 06/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu phê duyệt Chương trình hành động thực hiện Nghị Quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về chuyển đổi số, đô thị thông minh gắn với cải cách hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4192/QĐ-UBND ngày 21/5/2024 của UBND thành phố Vũng Tàu về việc thành lập Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số thành phố Vũng Tàu.

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin tại Tờ trình số 792/TTr-VHTT ngày 08/8/2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số thành phố Vũng Tàu.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND Thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số thành phố, các Thành viên Ban Chỉ đạo và Thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- BCĐ Chuyển đổi số tỉnh (b/c);
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- TTr Thành ủy (b/c)
- TTr HĐND TPVT (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND TPVT (b/c);
- Trưởng phòng VHHT;
- Lưu: VT, PVHHT.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND TP.VŨNG TÀU
Hoàng Vũ Thanh

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số thành phố Vũng Tàu
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐCĐS ngày / 8 /2024
của Trưởng Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số thành phố Vũng Tàu)

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng**

- Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và mối quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số thành phố Vũng Tàu (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).
- Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số thành phố (sau đây gọi tắt là Tổ giúp việc) và các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình phối hợp công tác.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

- Ban Chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai và do Trưởng ban quyết định.
- 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 trong hệ thống hành chính nhà nước của thành phố.
- 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.
- Các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ thúc đẩy tiến trình chuyển đổi số, gắn với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và xây dựng đô thị thông minh của Thành phố (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố).
- 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,
TỔ GIÚP VIỆC VÀ CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC****Điều 3. Trưởng ban**

1. Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động 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 thúc đẩy tiến trình thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố .

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

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo hoạt động triển khai nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng ban điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt.

2. Chỉ đạo hoạt động Tổ giúp việc và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về hiệu quả hoạt động của Tổ giúp việc.

3. Phó Trưởng ban thường trực: Giúp Trưởng ban điều phối, đôn đốc, kiểm tra việc thẩm định, trình HĐND thành phố xem xét quyết định đối với các đề án, dự án liên quan đến nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố theo thẩm quyền của HĐND thành phố.

Điều 5. Phó Trưởng ban là Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin

Giúp Trưởng ban xây dựng, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo. Giúp Trưởng ban đánh giá tình hình, kết quả triển khai nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng ban kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban. Giúp Trưởng ban chuẩn bị các nội dung Hội nghị của Ban Chỉ đạo, các cuộc làm việc của 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. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

Là đầu mối, giúp Trưởng ban tham mưu, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về chủ trương, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án nhằm thúc đẩy tiến trình thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố.

Điều 6. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng ban, các Phó Trưởng ban về các nhiệm vụ liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố và nhiệm vụ chuyển đổi số thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số của cơ quan, đơn vị mình được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố, Trưởng và Phó Ban chỉ đạo chuyển đổi số thành phố giao; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về nhiệm vụ chuyển đổi số trong các chương trình, đề án, dự án của ngành, lĩnh vực do đơn vị quản lý, chủ trì thực hiện.

3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Trường hợp không thể tham dự hoặc ủy quyền cho người dự họp thay phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp.

4. Có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo Điều 11 Quy chế này việc thực hiện nhiệm vụ được phân công hoặc báo cáo đột xuất khi Trưởng ban, các Phó Trưởng ban yêu cầu.

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

Điều 7. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Xây dựng, trình Trưởng ban ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo và tham mưu tổ chức thực hiện.

2. Nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án và giải pháp thúc đẩy tiến trình thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố. Đồng thời, giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện các nhiệm vụ đã được phê duyệt, qua đó kịp thời báo cáo và tham mưu, đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

3. Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo, dự thảo báo cáo, biên bản họp của Ban Chỉ đạo; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban và các Phó Trưởng ban; tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố.

4. Tham mưu, trình Ban Chỉ đạo và đồng chí Trưởng ban trong việc khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, thành viên Tổ giúp việc, các cơ quan, đơn vị, địa phương hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và các tổ chức, cá nhân có sự phối hợp tốt đối với công tác chuyển đổi số của thành phố theo quy định của pháp luật.

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

6. Báo cáo Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố.

7. Lưu giữ hồ sơ tài liệu liên quan đến hoạt động của BCD và Tổ giúp việc.

8. Tổ trưởng Tổ giúp việc được quyền ký và sử dụng con dấu của cơ quan đang công tác trong các trường hợp: (1) Phát hành Giấy mời họp của Tổ giúp việc; (2) Thông báo phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ giúp việc; (3) Báo cáo tình hình, hoạt động của Tổ giúp việc; (4) Tờ trình, đề xuất của Tổ giúp việc và các trường hợp khác trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Tổ giúp việc.

9. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban Thường trực giao.

Điều 8. Cơ quan thường trực

Phòng Văn hóa và Thông tin là Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo, nhiệm vụ của Cơ quan thường trực được quy định tại khoản 1, Điều 3 của Quyết định số 4192/QĐ-UBND ngày 21/05/2024 của UBND thành phố Vũng Tàu.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ theo quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban, Phó Trưởng ban hoặc theo đề nghị của Cơ quan thường trực. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

2. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có liên quan; chủ trì thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án, dự án có liên quan đến nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố.

3. Tổ giúp việc họp định kỳ theo quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất 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 và được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành. Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực sử dụng con dấu của UBND thành phố; Phó Trưởng ban là Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin và thành viên Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của cơ quan đang công tác.

2. Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với 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; định kỳ hoặc đột xuất làm việc với các cơ quan, đơn vị, địa phương để chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố.

3. Các Thành viên Ban Chỉ đạo được phép cử đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ; 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 quyền triệu tập các thành viên của Tổ giúp việc và huy động đội ngũ chuyên gia trong lĩnh vực chuyển đổi số làm việc tập trung trong thời gian nhất định để nghiên cứu, biên tập các quyết định, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án liên quan đến nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố.

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Chế độ thông tin:

Thông tin liên quan đến nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố được trao đổi thông qua hình thức văn bản được gửi qua hệ thống Văn phòng điện tử (iDesk) hoặc gửi trực tiếp.

Ngoài ra, Ban Chỉ đạo thống nhất thành lập tên nhóm trên nền tảng Zalo với tên gọi là **“Chuyển đổi số thành phố Vũng Tàu”** với mục đích triển khai nhanh công tác chỉ đạo, điều hành, trao đổi thông tin liên quan đến nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố (trừ văn bản mang tính chất "Mật" theo quy định pháp luật). Giao Phòng Văn hóa và Thông tin (Phó Ban Chỉ đạo) triển khai thành lập và mời các thành viên liên quan.

2. Chế độ báo cáo: Căn cứ vào nhiệm vụ được giao, các thành viên Ban Chỉ đạo, thành viên Tổ giúp việc và các cơ quan, đơn vị có liên quan, có trách nhiệm báo cáo định kỳ **trước ngày 15 hàng tháng/quý/năm** hoặc đột xuất về Ban chỉ đạo (thông qua Phòng Văn hóa và Thông tin) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, BCĐ CDS tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông, Thường trực Thành ủy, Trưởng Ban chỉ đạo CDS thành phố, UBND thành phố và Chủ tịch UBND thành phố.

Điều 12. 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 hàng năm của Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố 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 thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 13. 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, triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố Ban chỉ đạo chuyển đổi số thành phố Vũng Tàu giao cho; chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo về việc thực hiện hiện nhiệm vụ chuyển đổi số thuộc lĩnh vực của cơ quan mình phụ trách. Đề xuất, kiến nghị các giải pháp thúc đẩy tiến trình thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số của thành phố. Chỉ đạo, quán triệt các Thành viên thuộc Tổ giúp việc thực hiện nhiệm vụ được giao liên quan công tác chuyển đổi số, đảm bảo đúng yêu cầu, nguyên tắc, quy định.

2. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND Thành phố, Trưởng Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ theo quy định và yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Phòng Văn hóa và Thông tin - Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định./.