

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

Số: /QĐ-BCĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngọk Réo, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo của UBND xã Ngọk Réo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

**TRƯỞNG BAN BAN CHỈ ĐẠO CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NGỌK RÉO VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ,
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06**

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 8/7/2025 của UBND xã ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Ngọk Réo nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 74/QĐ-UBND ngày 06/8/2025 của Chủ tịch UBND xã về thành lập Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã Ngọk Réo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Theo đề nghị của Phòng Văn hóa – Xã hội, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Ngọk Réo tại Tờ trình số 26/TTr-VHXH, ngày 18/8/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã Ngọk Réo về 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 thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã; các thành viên Ban Chỉ đạo của UBND xã Ngọk Réo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; Thủ trưởng các quan, đơn vị thuộc UBND xã; thành viên các 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;
- Ban Chỉ đạo của tỉnh Quảng Ngãi về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 (báo cáo);
- Sở Khoa học và Công nghệ (b/cáo);
- TT Đảng ủy (b/cáo), TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, PVHXH.

TRƯỞNG BAN

**CHỦ TỊCH UBND XÃ
Đặng Ngọc Tiến**

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo của UBND xã Ngok Réo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BCĐ ngày / /2025 của Trưởng Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã Ngok Réo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06)

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 của Ủy ban nhân dân xã Ngok Réo về 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 giúp việc Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã Ngok Réo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 (sau đây gọi là Tổ giúp việc).

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

- Ban Chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai và do Trưởng Ban Chỉ đạo 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 hành chính nhà nước của xã.
- Đề cao trách nhiệm cá nhân của 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 nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính xã Ngok Réo.
- 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 phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính xã Ngọc Réo.

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 Thường trực 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

Các Phó Trưởng ban Chỉ đạo giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, kiểm tra đôn đốc, các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai các chương trình, đề án, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính xã Ngọc Réo thuộc lĩnh vực được phân công tại Điều 3 của Quyết định số 74/QĐ-UBND ngày 6/8/2025 của Chủ tịch UBND xã Ngọc Réo.

3. 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. Làm đầu mối, phối hợp với các cơ quan liên quan, thành viên Ban Chỉ đạo tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. 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; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch thuộc nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

3. 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 phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính.

4. 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 phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính; bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép và đồng bộ với các chiến lược, chương trình, kế hoạch khác.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện chuẩn bị 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.

6. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tổ giúp việc Khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; chỉ đạo Tổ Giúp việc Khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thực hiện các nhiệm vụ được giao.

7. Đề nghị lãnh đạo Ban Chỉ đạo khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, thành viên các 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 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, các kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo theo lĩnh vực được phân công (*Phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì tham mưu lĩnh vực phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; cải cách hành chính; Công an xã chủ trì tham mưu lĩnh vực triển khai Đề án 06*).

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 phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính, theo lĩnh vực được phân công.

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 phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính trên địa bàn xã.

4. Chuẩn bị nội dung, ý kiến về các vấn đề 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 phục vụ phát triển kinh tế - xã hội theo lĩnh vực được phân công, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

5. Nghiên cứu, xây dựng các báo cáo, tài liệu phục vụ các hoạt động, cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo lĩnh vực được phân công; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện theo chỉ đạo, điều hành 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 theo lĩnh vực được phân công tham mưu, giúp việc.

8. Định kỳ hàng quý báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, các Ủy viên Ban Chỉ đạo và Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc. Thực hiện công tác thông tin báo cáo theo chuyên đề, đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo của tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; UBND tỉnh theo lĩnh vực được phân công.

9. Các cơ quan thường trực các Tổ giúp việc phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tổ Giúp việc để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo giao.

Điều 8. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ liên quan đến công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý của cơ quan mình.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo theo chức năng, nhiệm vụ được UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính trong các chiến lược, chương trình, đề án, kế hoạch, 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 phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

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; đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn để thúc đẩy tiến trình thực hiện công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính.

5. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được đồng ý của Chủ trì cuộc họp; trường hợp uỷ quyền cho người dự họp thay, phải tham gia ý kiến bằng văn bản gửi đến Chủ trì cuộc họp; cùng với các thành 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 do cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

6. Cử cán bộ, công chức tham gia các Tổ giúp việc; tạo điều kiện cho những cán bộ, công chức này hoàn thành tốt nhiệm vụ được lãnh đạo các 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 các Tổ trưởng Tổ giúp việc.

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

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 9. Công tác tổ chức họp

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.

3. Các 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 các Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban thường trực 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. Tổ trưởng Tổ giúp việc được trung 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 các Tổ giúp việc được bố trí từ ngân sách nhà nước theo Luật ngân sách nhà nước, các quy định hiện hành.

2. Việc sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

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 các 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 thành viên, cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo cho Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (*Phòng Văn hóa – Xã hội*) để trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.
