

Đăk Lăk, ngày 19 tháng 02 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-TTg ngày 28/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ủy ban Quốc gia về Chính phủ điện tử;

Căn cứ Quyết định số 2898/QĐ-UBND ngày 30/10/2018 của UBND tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Đăk Lăk;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Ủy viên Thường trực, Thư ký Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh,

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 tỉnh Đăk Lăk.

Điều 2. Văn phòng UBND tỉnh (cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh) có trách nhiệm tham mưu triển khai, theo dõi, đôn đốc và báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh về việc thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Các thành viên Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.60/

Nơi nhận: 

- Nhu Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Các Phòng, TT thuộc Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC (D_70)



CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Phạm Ngọc Nghị

27
28

29
30

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/QĐ-BCĐCQĐT ngày 19/02/2019 của
Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Đăk Lăk)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi 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 tỉnh Đăk Lăk (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc giúp việc Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Tổ giúp việc) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai và do Trưởng Ban Chỉ đạo 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 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 giải quyết công việc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh Đăk Lăk.

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 Chỉ đạo

1. Chỉ đạo toàn diện về tổ chức 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 xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh Đăk Lăk.
3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo hoạt động của Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo. Khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Ủy viên thường trực, Thư ký Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo 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 tỉnh; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo.
2. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo 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 Chỉ đạo điều phối, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các 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 tỉnh, bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép và đồng bộ với các chương trình khác.
4. Chỉ đạo việc chuẩn bị các cuộc họp của 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.
5. Phân công nhiệm vụ cho Tổ giúp việc; chỉ đạo Tổ giúp việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

6. Đề nghị Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc và các sở, ban, ngành của tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

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

Điều 6. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Ban Chỉ đạo triển khai, thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

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 được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử trong các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch 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 tỉnh phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), chỉ số cải cách hành chính của tỉnh (PAR Index) theo chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc theo đề nghị của Thư ký Ban Chỉ đạo.

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 được giao; đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn để thúc đẩy phát triển Chính quyền điện tử tỉnh.

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 Ủy 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 cơ quan mình phụ trách.

6. Cử cán bộ, công chức, viên chức giỏi chuyên môn nghiệp vụ, tâm huyết tham gia Tổ giúp việc giúp việc Ban Chỉ đạo; tạo điều kiện cho những cán bộ, công chức, viên chức này hoàn thành tốt nhiệm vụ được Tổ trưởng Tổ giúp việc giao. Kịp thời thay thế những cán bộ, công chức, viên chức không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

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

Điều 7. Tổ giúp việc giúp việc Ban Chỉ đạo

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 Chỉ đạo.
2. Nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, cơ chế, chính sách (bao gồm cơ chế tài chính) và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh.
3. Giúp Thủ ký Ban Chỉ đạo đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện các chương trình, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, kế hoạch và giải pháp về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh; tình hình xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tại các sở, ban, ngành của tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố.
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 xây dựng Chính quyền điện tử của tỉnh.
5. Nghiên cứu, xây dựng các báo cáo, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo; đôn đốc, tổng hợp tình hình 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 của tỉnh.
6. Trực tiếp làm việc và đề nghị các sở, ban, ngành của tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố phối hợp cung cấp thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.
7. Định kỳ hàng quý báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc.
8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và Thủ ký Ban Chỉ đạo 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 quý.

Ban Chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc theo đề nghị của Thủ ký Ban Chỉ đạo. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu cơ quan chủ trì thực hiện 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 01 quý/lần và theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ giúp việc.

Điều 9. 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.

2. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Ủy 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 Chỉ đạo giao; phối hợp với Tổ giúp việc trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

4. Tổ trưởng Tổ giúp việc được trung tập các thành viên của Tổ giúp việc và huy động các chuyên gia trong tỉnh, trong nước 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 10. 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 tỉnh hàng năm cho Văn phòng UBND tỉnh 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 các quy định hiện hành.

Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố 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, địa phương 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 giúp việc để xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tỉnh. Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc phối hợp chặt chẽ với Tổ giúp việc 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 tỉnh thuộc cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương mình phụ trách. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh 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 Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo và 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, Tổ giúp việc trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./. *bao* *25*

TRƯỞNG BAN



CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Phạm Ngọc Nghị