

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ,
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO,
CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

Số: /QĐ-BCĐ

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Khánh Hòa

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ,
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06**

Căn cứ Quyết định số 1839/QĐ-UBND ngày 02/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về Kiện toàn Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 7086/TTr-CAT-PTM ngày 19/6/2026 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1600/QĐ-BCĐ ngày 12/10/2025 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Bộ Nội vụ;
- TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT. UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- VPUB: LĐ, NC, KGVX, TTHCC;
- Lưu: VT. NNN

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

**CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Việt Hùng**

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
BAN CHỈ ĐẠO
PHÁT TRIỂN KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI
SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI
SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Khánh Hòa

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày tháng năm 2026 của
Trưởng Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo,
chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Khánh Hòa)*

Chương 1

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, tổ chức, chế độ làm việc, thông tin, báo cáo, quan hệ công tác và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Khánh Hòa (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo; các Tổ Công tác và thành viên Tổ Công tác; Tổ Giúp việc và thành viên Tổ Giúp việc; Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể thảo luận, Trưởng Ban Chỉ đạo kết luận để triển khai thực hiện.

2. Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác và thành viên Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và thành viên Tổ Giúp việc và Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo nguyên tắc thống nhất đầu mối tổng hợp, theo dõi, đôn đốc, điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; bảo đảm rõ việc, rõ cơ quan chủ trì, rõ cơ quan phối hợp, rõ thời hạn, rõ kết quả, rõ thẩm quyền; không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức 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 chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, tăng cường phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết các nhiệm vụ được giao. Trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau thì kịp thời báo cáo, xin ý kiến Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

Điều 3. Hình thức làm việc của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức: Tổ chức phiên họp định kỳ; họp đột xuất; tổ chức hội nghị, hội thảo; cho ý kiến bằng văn bản; tổ chức đoàn kiểm tra, giám sát.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định tại Quy chế này; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo, định hướng nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Thay mặt Ban Chỉ đạo ký ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo, chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát hằng năm và các văn bản quan trọng khác của Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, có thể ủy quyền cho đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập, chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch hoặc đột xuất.

4. Chủ trì hoặc phân công đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thay mặt Ban Chỉ đạo làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị về những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Trên cơ sở đề nghị của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan liên quan, biểu dương, đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, phê bình, yêu cầu xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định đối với các tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của pháp luật về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo. Khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt hoặc bận công tác, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo công tác của Ban Chỉ

đạo; chủ trì các phiên họp, hội nghị, phiên làm việc của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo; ký văn bản của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

2. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, đôn đốc các sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách xử lý các nhiệm vụ liên quan đến cơ chế, chính sách để phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính nhằm đạt được các chỉ tiêu định lượng do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đề ra; yêu cầu các sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và tuân thủ thời hạn báo cáo, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trực tuyến.

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; tham gia thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06, cải cách hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn.

3. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; phối hợp tham gia chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp của Ban Chỉ đạo theo chức trách, nhiệm vụ được giao. Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo, xây dựng chương trình, kế hoạch chi tiết theo từng tháng của ngành, lĩnh vực phụ trách để chỉ đạo, triển khai thực hiện bảo đảm hiệu quả.

4. Trực tiếp chỉ đạo, lồng ghép các nội dung về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính trong các chiến lược, chương trình, đề án, dự án của ngành, lĩnh vực do cơ quan mình quản lý, chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện.

5. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách. Tham gia hội nghị, hội thảo, các đoàn nghiên cứu, kiểm tra, giám sát theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Thường trực Ban Chỉ đạo gồm Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo và các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Thường trực Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định đối với các công việc thường xuyên, cấp bách, liên ngành, phát sinh giữa hai phiên họp Ban Chỉ đạo hoặc các nội dung cần kịp thời chỉ đạo, đôn đốc, điều phối để bảo đảm tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Tổ Công tác của Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của các Tổ Công tác

a) Kiện toàn các thành viên Tổ Công tác khi có sự thay đổi hoặc trong trường hợp cần thiết; bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Tổ Công tác và sử dụng con dấu của cơ quan mình cho hoạt động của Tổ Công tác.

b) Triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

c) Kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn thông qua Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

d) Được huy động các chuyên gia tư vấn trong và ngoài nước để thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp cần thiết. Chịu trách nhiệm về bảo vệ bí mật nhà nước khi các chuyên gia làm việc.

đ) Chủ trì, đôn đốc, theo dõi và chịu trách nhiệm chính đối với kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn do Tổ công tác phụ trách.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Tổ Công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số:

a) Nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Ban Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của tỉnh Khánh Hòa (*trừ đôn đốc các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số gắn với Đề án 06*). Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách (*bao gồm cơ chế tài chính*) và giải pháp phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

b) Chủ trì, theo dõi và thực hiện các báo cáo trên Hệ thống giám sát của trung ương liên quan đến việc thực hiện Nghị quyết 57- NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị (tại địa chỉ <https://theodoinq.dcs.vn/>), đôn đốc các đơn vị liên quan báo cáo về kết quả thực hiện các nhiệm vụ.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị đề xuất các giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số chuyển đổi số (DTI) và Chỉ số đổi mới sáng tạo cấp địa phương (PII).

d) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc, theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện; gửi báo cáo định kỳ về Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo để phục vụ các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo. Tổng hợp, đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

3. Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06:

a) Nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ của Đề án 06; đôn đốc các nhiệm vụ liên quan đến cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 tỉnh Khánh Hòa. Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách (*bao gồm cơ chế tài chính*) và giải pháp phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số.

b) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc, theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện; gửi báo cáo định kỳ về Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo để phục vụ các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo. Tổng hợp, đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06.

4. Tổ Công tác cải cách hành chính:

a) Nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ về cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa (*trừ đôn đốc cải cách thủ tục hành chính gắn với Đề án 06*). Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách (*bao gồm cơ chế tài chính*) và giải pháp về cải cách hành chính.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị triển khai các nội dung và đề xuất các giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) và Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI).

c) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ về cải cách hành chính trong chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc, theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện; gửi báo cáo định kỳ về Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo để phục vụ các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo. Tổng hợp, đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong lĩnh vực cải cách hành chính.

5. Các Tổ Công tác của Ban Chỉ đạo tham mưu, đề xuất nhiệm vụ, giải pháp theo lĩnh vực được giao, trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định; đồng thời gửi về Cơ quan thường trực để tổng hợp, theo dõi. Cơ quan thường trực tổng hợp thông tin, số liệu

về tình hình triển khai chung, điều phối liên ngành hoặc đánh giá, nhận xét; Tổ Giúp việc tham mưu tổ chức triển khai kiểm tra, theo dõi, giám sát trực tiếp.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Tổ Giúp việc tham mưu, giúp việc trực tiếp cho Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo trong công tác kiểm tra, đánh giá, theo dõi, giám sát việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ; phát hiện khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn, nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc phối hợp chưa hiệu quả để tham mưu, kiến nghị giải pháp tháo gỡ.

2. Tổ chức kiểm tra, theo dõi, giám sát theo kế hoạch được Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt định kỳ hoặc đột xuất đối với các sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; tổng hợp kết quả kiểm tra, giám sát, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm để kiến nghị giải pháp tháo gỡ theo quy định.

3. Thường xuyên, liên tục theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện sau kiểm tra, giám sát; kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về những điểm nghẽn, vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền hoặc cần tập trung chỉ đạo.

4. Được đề nghị các sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị cử đại diện, đầu mối có thẩm quyền trực tiếp báo cáo, giải trình các nội dung liên quan tại các cuộc họp.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo

1. Công an tỉnh là Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo là đầu mối thông nhất giúp Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tổng hợp, theo dõi, đôn đốc, điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị và các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động; kiện toàn, bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo khi cần thiết hoặc theo chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo; trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, phê duyệt.

3. Xây dựng, trình Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành chương trình công tác hằng năm của Ban Chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc, mời đại diện các sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị có liên quan tham dự họp để trao đổi, cung cấp thông tin, làm rõ tình hình và kết quả triển khai các nhiệm vụ được giao; đôn đốc việc thực hiện tiêu chí, chỉ số theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo giao sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị; định kỳ, đột xuất, báo cáo Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, chỉ đạo.

4. Chủ trì, phối hợp với các Tổ Công tác của Ban Chỉ đạo tổng hợp, chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo và các hoạt động khác của Ban Chỉ đạo; báo cáo kịp thời tình hình, kết quả thực hiện, những

khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn và đề xuất phương án xử lý trên cơ sở tổng hợp báo cáo của các Tổ Công tác và kết quả kiểm tra, giám sát, đánh giá của Tổ Giúp việc.

5. Tổng hợp, đề xuất biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ theo quy định; báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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

Điều 11. Mối quan hệ giữa Cơ quan thường trực, 03 Tổ Công tác, Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo

Mối quan hệ giữa Cơ quan thường trực, 03 Tổ Công tác, Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo là mối quan hệ phối hợp công tác, trong đó: Cơ quan thường trực có trách nhiệm điều phối, đôn đốc, tiếp nhận báo cáo; phối hợp các Tổ Công tác tham mưu, phục vụ hoạt động và các phiên họp của Ban Chỉ đạo; phối hợp Tổ Giúp việc trong kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các Sở, ngành, địa phương.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 12. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 03 tháng/01 lần, họp đột xuất khi cần thiết, sơ kết 6 tháng, họp tổng kết cuối năm. Mỗi lần họp Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực phải có báo cáo đề xuất cụ thể, rõ ràng, có mục tiêu, thời gian, thành phần, tiến độ và kết quả thực hiện các nhiệm vụ. Kết luận của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến từng thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức có liên quan,

2. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo có thể triệu tập các cuộc họp với các cơ quan liên quan. Thành phần tham dự các cuộc họp do người chủ trì quyết định.

3. Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo không thể sắp xếp tham dự được cuộc họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo, đồng thời thông báo và gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đến Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trước 01 ngày để tổng hợp. Trường hợp cơ quan liên quan được triệu tập tham dự cuộc họp nhưng không thể sắp xếp tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì, đồng thời thông báo cho Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trước 01 ngày để tổng hợp.

Điều 13. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh, các thành viên khác sử dụng con dấu của cơ quan mình.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và các sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị 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, huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

4. Các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo họp định kỳ (2 lần/tháng) với đồng chí Phó Trưởng Ban Thường trực để đôn đốc kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng; báo cáo Ban Chỉ đạo về kết quả và những vấn đề khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện của các sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị. Thực hiện tốt cơ chế phối hợp giữa các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để thực hiện các nhiệm vụ chung của Ban Chỉ đạo.

5. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và Tổ trưởng các Tổ Công tác, Tổ trưởng Tổ Giúp việc được trưng tập các thành viên cơ quan làm việc trong thời gian nhất định để giúp việc Ban Chỉ đạo.

6. Đối với các nội dung quan trọng, cấp bách cần xử lý giữa hai phiên họp hoặc nội dung đã rõ về thẩm quyền, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo chủ trì lấy ý kiến bằng văn bản để tổng hợp, báo cáo Thường trực Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

Điều 14. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác và Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực, Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo (*bao gồm tổ chức các phiên họp, đoàn kiểm tra, theo dõi, giám sát, sơ kết, tổng kết và các hoạt động cần thiết khác*) được bố trí riêng theo quy định trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Hằng năm, giao Sở Tài chính phối hợp Công an tỉnh tham mưu, bố trí kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực và Tổ Giúp việc.

2. Kinh phí hoạt động của từng Tổ Công tác được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan là đơn vị chủ trì của Tổ Công tác đó (Sở Khoa học và Công nghệ đối với Tổ Công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, Công an tỉnh đối với Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06, Sở Nội vụ đối với Tổ Công tác cải cách hành chính) và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

3. Các sở, cơ quan được giao chủ trì kinh phí chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

Điều 15. Trách nhiệm của người đứng đầu các sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính thuộc sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị 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 Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính. Chỉ đạo các đơn vị thuộc sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị mình phối hợp chặt chẽ với Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính thuộc sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị mình phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 16. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo và Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo chủ trì, phối hợp với các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo và các cơ quan liên quan báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.