

UBND PHƯỜNG HỘI PHÚ
BAN CHỈ ĐẠO PHÁT TRIỂN
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ,
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO,
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH,
CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06
Số: 315/QĐ-BCĐ

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

Hội Phú, ngày 19 tháng 8 năm 2025

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, cải cách hành chính,
chuyển đổi số và Đề án 06 phường Hội Phú**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ,
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ
ĐỀ ÁN 06 PHƯỜNG HỘI PHÚ**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 152 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về việc thành lập Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06 phường Hội Phú;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hoá – Xã hội phường tại Tờ trình số 448/VHXX ngày 16/8/2025.

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, cải cách hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06 phường Hội Phú.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TTr Đảng ủy phường (B/cáo);
- TTr HĐND phường (B/cáo);
- Lãnh đạo UBND phường;
- Phòng VH-XH
- Lưu: VT, VHXX.

TRƯỞNG BAN

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG
Vũ Mạnh Định**

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo
về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo,
cải cách hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06 phường Hội Phú
(Kèm theo Quyết định số: 315/QĐ-BCĐ ngày 19 tháng 8 năm 2025
của Trưởng Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo,
cải cách hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06 phường Hội Phú)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân phường về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06 (gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn phường.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể thảo luận, Trưởng ban kết luận và chỉ đạo thực hiện; bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin, giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. 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, trách nhiệm được giao, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

3. Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về việc thành lập Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân phường về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06 phường Hội Phú; không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước.

4. Thành viên Ban Chỉ đạo phải thể hiện trách nhiệm nêu gương, vai trò dẫn dắt của người đứng đầu, năng động, sáng tạo, đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám

chịu trách nhiệm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai, thực hiện quyết liệt về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06 và phân cấp, phân quyền; có trách nhiệm tham gia đầy đủ phiên họp, hội nghị, làm việc và các hoạt động khác của Ban Chỉ đạo theo đúng thành phần được mời. Trường hợp bận công tác, xử lý các nhiệm vụ cấp bách, quan trọng hơn thì phải trực tiếp báo cáo, xin ý kiến đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo trước khi phân công cho Cấp phó thay mặt tham dự và không được cử Lãnh đạo cấp phòng thay mặt tham dự.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo - Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

1. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Đảng ủy phường, Ủy ban nhân dân phường về kết quả thực hiện nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06 và phân cấp, phân quyền của phường.

2. Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo những vấn đề lớn liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06 và công tác phân cấp, phân quyền.

3. Phân công nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo. Triệu tập, chủ trì, kết luận các phiên họp, hội nghị, làm việc của Ban Chỉ đạo.

4. Quyết định những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, hoạt động và nhân sự của Ban Chỉ đạo.

5. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền cho Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo hoặc các Phó Trưởng ban chuyên trách giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình.

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

1. Phó Trưởng ban Thường trực – Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường kiêm Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công:

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, điều hành, quyết định những công việc mang tính thường xuyên trên lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06 và phân cấp, phân quyền thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

b) Tham gia chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; xem xét, quyết định theo thẩm quyền hoặc có ý kiến tham gia trước khi báo cáo Trưởng Ban

Chỉ đạo xem xét, quyết định những nội dung đề xuất của các Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

c) Triệu tập, chủ trì, kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo sự ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt.

d) Có ý kiến tham gia đề Trưởng Ban Chỉ đạo phân công nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo.

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

2. Phó Trưởng ban phụ trách công tác thực hiện Đề án 06 – Trưởng Công an phường:

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tham mưu công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Đề án 06, cụ thể như sau:

- Tham mưu các kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp để triển khai thực hiện hiệu quả Đề án 06 trên địa bàn phường; tham mưu, đề xuất việc khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội trong công tác thực hiện Đề án 06.

- Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo về thực hiện Đề án 06; xây dựng dự toán, đề xuất bố trí kinh phí thực hiện Đề án 06 và kinh phí hoạt động hằng năm của Cơ quan thường trực, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm quản lý theo quy định tại Quy chế này.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan nghiên cứu, tham mưu, đề xuất các mô hình ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử mang tính đổi mới, tạo sự đột phá, nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước, phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp trên các lĩnh vực của đời sống kinh tế - xã hội của phường.

- Phối hợp phòng Văn hoá – Xã hội phường, Văn phòng HĐND-UBND phường trong công tác thông tin, tuyên truyền về Đề án 06; phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh phường vận động, hướng dẫn người dân đẩy mạnh việc đăng ký, kích hoạt, sử dụng “Tài khoản định danh điện tử” thông qua ứng dụng VNEID trên điện thoại thông minh.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan ở Trung ương và của phường tổ chức triển khai, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 06 đảm bảo thống nhất, đồng bộ, liên thông với công tác chuyển đổi số và công tác cải cách hành chính. Theo dõi, quản lý, đôn đốc và tổng hợp, báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ Đề án 06 trên địa bàn phường.

- Tham mưu Ban Chỉ đạo công tác kiểm tra chuyên đề về Đề án 06 tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn phường; đồng thời, chủ động quyết định việc thực hiện công tác kiểm tra các nội dung thuộc phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm quản lý.

- Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp theo quy định của pháp luật nhằm bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo

mật thông tin trên không gian mạng trong thực hiện chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử và thực hiện Đề án 06 trên địa bàn phường.

- Tham mưu, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh chuyển đổi số trong công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông thuộc phạm vi chức năng quản lý. đồng thời, tích hợp, kết nối liên thông với “Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của phường” phục vụ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính gắn với cung cấp dịch vụ công trực tuyến đáp ứng yêu cầu “không giấy tờ”.

b) Phối hợp Chánh Văn phòng HĐND-UBND phường chuẩn bị chu đáo tài liệu các phiên họp, hội nghị, làm việc của Ban Chỉ đạo đối với các nội dung công việc liên quan đến Đề án 06 theo quy định tại Quy chế này.

c) Phân công nhiệm vụ cho Ủy viên Ban Chỉ đạo là Phó Giám đốc Công an phường. Có ý kiến tham gia đề Trưởng Ban Chỉ đạo phân công nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo đối với các nhiệm vụ thuộc Đề án 06.

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

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của Ủy viên Ban Chỉ đạo:

a) 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 và hoạt động chung của Ban Chỉ đạo.

b) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và phân cấp, phân quyền thuộc các ngành, lĩnh vực được giao 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.

c) Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; phối hợp 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 trong lĩnh vực phụ trách để chỉ đạo, triển khai thực hiện.

d) Trực tiếp chỉ đạo, lồng ghép các nội dung về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và phân cấp, phân quyền trong các 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.

đ) Trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06, phân cấp, phân quyền tại cơ quan và tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân phường các nhiệm vụ, giải pháp trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý; gửi báo cáo kết quả thực hiện về các cơ quan Thường trực để tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo.

e) 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.

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

2. Nhiệm vụ cụ thể của Ủy viên Ban Chỉ đạo

2.1. Trưởng phòng Văn hoá – Xã hội phường – Ủy viên Ban Chỉ đạo

a) Công tác cải cách tổ chức bộ máy, cải cách công vụ, công chức và phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước:

- Trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06, phân cấp, phân quyền tại cơ quan và tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân phường các nhiệm vụ, giải pháp trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý; Trong đó, chú trọng tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ trên các lĩnh vực: Cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ, công chức, công tác phân cấp phân quyền trong quản lý nhà nước, cụ thể sau đây:

+ Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tham mưu công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ, công chức, viên chức, công tác phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công. Tham mưu các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ, công chức, viên chức; nâng cao đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; phân cấp, phân quyền trên các lĩnh vực quản lý nhà nước. Chủ trì, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các sở, ngành địa phương trong việc triển khai các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ đẩy mạnh công tác phân cấp, phân quyền trên các lĩnh vực quản lý nhà nước bảo đảm phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế của phường.

+ Theo dõi, quản lý, tham mưu, đề xuất việc cải thiện, nâng cao kết quả hằng năm của phường đối với “Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp phường” (Chỉ số PAPI). Tham mưu việc đổi mới phương pháp theo dõi, cải thiện kết quả hằng năm.

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, đánh giá nhu cầu lao động trên địa bàn phường để tham mưu, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp mang tính tổng thể, dài hạn nhằm từng bước đáp ứng nguồn cung lao động chất lượng cao, nhất là đối với các ngành nghề liên quan đến chuyển đổi số.

+ Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai, thực hiện hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý trên các lĩnh vực then chốt như: Lao động, Việc làm, Người có công... để góp phần nâng cao sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ hành chính của phường.

+ Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, đánh giá thực trạng và đề xuất các giải pháp để thúc đẩy việc chi trả không dùng tiền mặt cho các đối tượng hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội, an sinh xã hội theo yêu cầu của Đề án 06, đảm bảo tính khả thi, thực chất, phù hợp với tình hình thực tế.

+ Tham mưu, đề xuất việc tích hợp, kết nối liên thông, khai thác, sử dụng hiệu quả các cơ sở dữ liệu, phần mềm chuyên ngành đảm bảo nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính gắn với cung cấp dịch vụ công trực tuyến từng bước đáp ứng yêu cầu “không giấy tờ” và phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dựa trên dữ liệu.

- Phân công nhiệm vụ cho Tổ giúp việc là Phó Trưởng phòng Văn hoá – Xã hội, Công chức phòng Văn hoá – Xã hội. Có ý kiến tham gia để Trưởng Ban Chỉ đạo phân công nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo đối với các nhiệm vụ liên quan công tác phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước.

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

b) Cải cách hành chính, trực tiếp là công tác cải cách thủ tục hành chính

- Trực tiếp tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

+ Đề xuất việc cải thiện kết quả hằng năm của phường đối với các chỉ số liên quan đến công tác cải cách hành chính, bao gồm: “Chỉ số cải cách hành chính” (Chỉ số PAR Index), “Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước” (Chỉ số SIPAS); đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá, xác định Chỉ số SIPAS, Chỉ số PAR Index của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn phường; xây dựng nội dung của công tác truyền thông về cải cách hành chính hằng năm và theo giai đoạn.

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan nghiên cứu, tham mưu, đề xuất các cơ chế, chính sách, đề án, mô hình cải cách hành chính mang tính đổi mới, tạo sự đột phá, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lý nhà nước, phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn phường.

+ Trực tiếp tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện hiệu quả cải cách thủ tục hành chính; rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, tái cấu trúc quy trình thực hiện thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến gắn với thúc đẩy chuyển đổi số tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn phường; đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong công tác giải quyết thủ tục hành chính; nghiên cứu, đề xuất việc nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường; đề xuất các giải pháp đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; theo dõi, quản lý, tham mưu, đề xuất việc cải thiện kết quả hằng năm của phường đối với “Chỉ số Phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến”.

+ Tham mưu, đề xuất việc khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội, đóng góp đáng kể cho công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính của phường.

+ Chủ trì, phối hợp các cơ quan chức năng liên quan tổ chức triển khai, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đảm bảo thống nhất, đồng bộ, liên thông với công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06. Theo dõi, quản lý, đôn đốc và tổng hợp, báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn phường.

+ Tham mưu Ban Chỉ đạo công tác kiểm tra chuyên đề về cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn phường; đồng thời, chủ động quyết định việc thực hiện công tác kiểm tra các nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm quản lý.

c) Công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số:

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tham mưu công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả công tác khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cụ thể sau đây:

+ Tham mưu các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh xây dựng, phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và thúc đẩy chuyển đổi số trên địa bàn phường. Tham mưu, đề xuất việc khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội, đóng góp đáng kể cho công tác khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số của phường.

+ Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số. Xây dựng dự toán, đề xuất bố trí kinh phí phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và kinh phí hoạt động hằng năm của Cơ quan thường trực, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo thuộc thẩm quyền, trách nhiệm quản lý theo quy định tại Quy chế này.

+ Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp mang tính tổng thể để tạo động lực sáng chế, thúc đẩy đổi mới sáng tạo trên địa bàn phường; nghiên cứu, đề xuất việc đổi mới cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập trên địa bàn phường.

+ Tăng cường các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ trên lĩnh vực chuyển đổi số; ưu tiên phân bổ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho chuyển đổi số gắn với thực hiện Đề án 06.

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan nghiên cứu, tham mưu, đề xuất các cơ chế, chính sách, đề án, mô hình ứng dụng chuyển đổi số mang tính đổi mới, tạo sự đột phá, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lý nhà nước, phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp.

+ Tham mưu đổi mới công tác ban hành chính sách, ra quyết định quản lý dựa trên dữ liệu điện tử, dữ liệu số; hướng dẫn cho các sở, ngành phương pháp rà soát, thống kê, phân loại, thu thập thông tin, dữ liệu và xây dựng, vận hành, quản lý, sử dụng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành để đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước.

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp thúc đẩy người dân, doanh nghiệp sử dụng chữ ký số công cộng trong các giao dịch hành chính, giao dịch dân sự trên địa bàn phường.

+ Tham mưu, đề xuất việc nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin của phường và thường xuyên theo dõi, quản lý, kiểm tra, đôn đốc việc khắc phục những tồn tại, hạn chế về hạ tầng công nghệ thông tin tại cấp xã đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số, thực hiện Đề án 06 trên địa bàn phường.

+ Theo dõi, quản lý, tham mưu, đề xuất việc cải thiện, nâng cao kết quả hàng năm của phường đối với “Chỉ số Chuyển đổi số” (Chỉ số DTI), “Chỉ số đổi mới sáng tạo cấp địa phương” (Chỉ số PII). Tham mưu việc đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá, xác định Chỉ số DTI, Chỉ số PII của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn phường.

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan tổ chức triển khai, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số đảm bảo thống nhất, đồng bộ, liên thông với Đề án 06 và công tác cải cách hành chính. Theo dõi, quản lý, đôn đốc và tổng hợp, báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện công tác chuyển đổi số trên địa bàn phường.

+ Tham mưu Ban Chỉ đạo công tác kiểm tra chuyên đề về công tác chuyển đổi số tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; đồng thời, chủ động quyết định việc thực hiện công tác kiểm tra theo phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm quản lý.

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng chương trình, kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền nhân rộng các sáng kiến, giải pháp thuộc lĩnh vực khoa học, công nghệ, cải cách hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06 đã phát huy hiệu quả trong thực tiễn triển khai áp dụng.

- Phối hợp với Chánh Văn phòng HĐND-UBND phường chuẩn bị chu đáo tài liệu các phiên họp, hội nghị, làm việc của Ban Chỉ đạo đối với các nội dung công việc liên quan đến công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số theo quy định tại Quy chế này.

- Phân công nhiệm vụ cho Tổ giúp việc là Phó Trưởng Phòng Văn hoá – Xã hội, Công chức Phòng Văn hoá – Xã hội phụ trách Công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số. Có ý kiến tham gia đề Trưởng Ban Chỉ đạo phân công nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo đối với các nhiệm vụ thuộc công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số.

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

d) Lĩnh vực Y tế:

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại khoản 1 Điều này và tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

- Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp đổi mới về tổ chức, quản lý và nâng cao chất lượng hoạt động, nhất là chất lượng cung cấp dịch vụ của các đơn vị sự nghiệp y tế trên địa bàn phường nhằm khắc phục hiệu quả những tồn tại, hạn chế theo nội

dung báo cáo của Chỉ số PAPI; trong đó, nghiên cứu, đề xuất việc triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công lập trên địa bàn phường.

- Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả các ứng dụng, mô hình là thành tựu của Đề án 06 trong lĩnh vực y tế.

- Tham mưu, đề xuất việc tích hợp, kết nối liên thông, khai thác, sử dụng hiệu quả các cơ sở dữ liệu, phần mềm chuyên ngành đảm bảo nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính gắn với cung cấp dịch vụ công trực tuyến từng bước đáp ứng yêu cầu “không giấy tờ” và phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dựa trên dữ liệu.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường Ban Chỉ đạo phân công.

đ) Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo:

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại khoản 1 Điều này và tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

- Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp đổi mới tổ chức, quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn phường.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất việc triển khai ứng dụng triệt để công nghệ số trong công tác quản lý, giảng dạy và học tập; số hóa tài liệu, giáo trình; xây dựng nền tảng chia sẻ tài nguyên giảng dạy và học tập.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đưa nội dung về thực hiện dịch vụ công trực tuyến vào chương trình sinh hoạt ngoại khóa đối với cấp tiểu học, trung học cơ sở để góp phần sớm hình thành tư duy, thói quen tiếp cận, sử dụng phương thức trực tuyến khi thực hiện thủ tục hành chính và thanh toán trực tuyến cho học sinh.

- Tham mưu, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp đổi mới tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn phường.

- Tham mưu, đề xuất việc tích hợp, kết nối liên thông, khai thác, sử dụng hiệu quả các cơ sở dữ liệu, phần mềm chuyên ngành đảm bảo nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính gắn với cung cấp dịch vụ công trực tuyến từng bước đáp ứng yêu cầu “không giấy tờ” và phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dựa trên dữ liệu.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường Ban Chỉ đạo phân công.

e) Lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại khoản 1 Điều này và tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

- Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh xã hội hóa trong các hoạt động văn hóa, thể thao đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương; phối hợp các cơ quan chức năng thực hiện các hình thức truyền thông một số nội dung quan trọng, cốt lõi của công tác chuyển đổi số, Đề án 06 liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp thông qua tuyên truyền trên báo chí, trực quan ngoài trời.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan đẩy mạnh chuyển đổi số trên lĩnh vực Văn hóa; đưa các nội dung quảng bá các di sản văn hóa, truyền thống tốt đẹp của con người, quê hương Gia Lai lên môi trường mạng internet, môi trường số để du khách trong/ngoài phường dễ dàng khai thác, sử dụng, kích thích nhu cầu tham quan, trải nghiệm, tìm hiểu thực tế, góp phần thúc đẩy ngành Du lịch của phường phát triển.

- Tham mưu, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh chuyển đổi số trong ngành Du lịch của phường theo hướng phát triển du lịch thông minh, hiện đại, chuyên nghiệp; hỗ trợ đầy đủ các thông tin phục vụ cho nhu cầu du lịch tại Gia Lai, đồng thời giúp du khách tương tác với chính quyền để phản ánh chất lượng, an ninh du lịch tại địa phương.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan xây dựng cơ sở dữ liệu chuyên ngành về du lịch để thu thập, phân tích, đánh giá các dữ liệu quan trọng như: thời gian lưu trú, xu hướng du lịch, mô hình chi tiêu, phân khúc du lịch, những điều thu hút khách du lịch,... phục vụ cho công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo các chỉ tiêu kinh tế du lịch của phường; đồng thời, phục vụ cho việc ban hành cơ chế, chính sách phát triển ngành Du lịch của phường dựa trên dữ liệu.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường Ban Chỉ đạo phân công.

h) Lĩnh vực Dân tộc và Tôn giáo:

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại khoản 1 Điều này và tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

- Tham mưu, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp tăng cường nâng cao nhận thức, kỹ năng số cho lãnh đạo, cán bộ, công chức trong cơ quan quản lý nhà nước về công tác dân tộc, tôn giáo, nhất là chuyển đổi về tư duy, lề lối làm việc từ thủ công truyền thống sang làm việc trên môi trường số. Nâng cao nhận thức, kỹ năng số cho đồng bào dân tộc thiểu số, nhất là nhận thức về hoạt động sản xuất, kinh doanh thủ công sang hoạt động sản xuất, kinh doanh dựa trên ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu công tác đào tạo, bồi dưỡng về chuyển đổi số cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan quản lý nhà nước về công tác dân tộc, tôn giáo; trưởng thôn, bản, ấp, buôn, người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số, các chức sắc, chức việc, tín đồ tôn giáo.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai các chính sách phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 phục vụ phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tuyên truyền, vận động đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, các chức sắc, chức việc, tín đồ tôn giáo tham gia tích cực vào công tác chuyển đổi số, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt,...

- Triển khai các giải pháp cải cách thủ tục hành chính, nhất là thủ tục liên quan đến chính sách dân tộc, tôn giáo (chính sách hỗ trợ, phát triển vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, các thủ tục về hoạt động tôn giáo) theo hướng công khai, minh bạch, dễ tiếp cận, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

- Tham mưu, đề xuất việc xây dựng cơ sở dữ liệu, tích hợp, kết nối liên thông, khai thác, sử dụng hiệu quả các cơ sở dữ liệu, phần mềm chuyên ngành về công tác dân tộc, tôn giáo phục vụ nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước và phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dựa trên dữ liệu.

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

g) Trang thông tin điện tử phường:

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại khoản 1 Điều này và tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

- Tăng cường đưa tin chuyên mục định kỳ, chương trình chuyên đề định kỳ về chủ trương, chính sách, định hướng của Nhà nước về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06.

- Xây dựng chương trình, kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền nhân rộng các sáng kiến, giải pháp thuộc lĩnh vực khoa học, công nghệ, cải cách hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06 đã phát huy hiệu quả trong thực tiễn triển khai áp dụng.

- Ứng dụng công nghệ trong truyền thông đổi mới phương thức truyền thông theo hướng đa nền tảng, kết hợp truyền hình truyền thống với mạng xã hội.

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

2.2. Chánh Văn phòng HĐND-UBND phường - Ủy viên Ban chỉ đạo:

a) Công tác kiểm soát thủ tục hành chính và điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan xây dựng, tham mưu Chương trình làm việc, Kế hoạch kiểm tra của Ban Chỉ đạo định kỳ hằng năm hoặc theo chuyên đề. Xây dựng dự toán, đề xuất bố trí kinh phí hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý theo quy định tại Quy chế này.

- Làm đầu mối, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ công việc sơ kết, tổng kết các chương trình, kế hoạch về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyên đổi số, Đề án 06 và phân cấp, phân quyền. Trường hợp hồ sơ công việc chưa đảm bảo chất lượng theo quy định thì đề nghị cơ quan chủ trì tiếp tục hoàn thiện trước khi tổng hợp, đề xuất Trường Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuẩn bị nội dung và tham mưu, đề xuất công tác đánh giá kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo định kỳ hằng quý, 6 tháng và hàng năm đảm bảo đầy đủ các nội dung quy định tại Quy chế này. Xây dựng dự thảo Thông báo kết luận cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

- Theo dõi, quản lý, đôn đốc các nhiệm vụ được Trường ban, Phó Trường ban Thường trực Ban Chỉ đạo phân công cho các thành viên Ban Chỉ đạo. Làm đầu mối điều phối, thống nhất các nhiệm vụ mang tính liên ngành nhưng còn có những ý kiến khác nhau trước khi tổng hợp, báo cáo, xin ý kiến Phó Trường ban Thường trực và đề xuất Trường Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

- Tổng hợp, đề xuất Trường Ban Chỉ đạo xem xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo; trong đó, bao gồm kết quả thực hiện những nhiệm vụ cụ thể được phân công và sự tích cực trong việc tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo.

- Phân công nhiệm vụ cho cho Tổ giúp việc là Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Công chức Văn phòng HĐND-UBND. Có ý kiến tham gia đề Trường Ban Chỉ đạo phân công nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo đối với các nhiệm vụ liên quan đến công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường Ban Chỉ đạo phân công.

b) Công tác cải cách thể chế

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại khoản 1 Điều này và tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan công tác cải cách thể chế, cụ thể sau đây:

- Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật gắn với đẩy mạnh phân cấp, phân quyền phục vụ hiệu quả cho nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của phường trong tình hình mới.

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và công tác thi hành pháp luật trên địa bàn phường để hạn chế các trường hợp vi phạm pháp luật do thiếu hiểu biết về pháp luật.

- Tham mưu đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính gắn với việc khai thác, sử dụng hiệu quả các cơ sở dữ liệu, phần mềm chuyên ngành trong giải quyết công việc; nâng cao mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ công trực tuyến thiết yếu.

- Theo dõi, quản lý, tổ chức thực hiện hiệu quả, thực chất việc công khai, minh bạch cơ chế, chính sách của phường đảm bảo theo quy định; đổi mới, nâng

cao chất lượng công tác tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý cho người dân, doanh nghiệp.

- Phối hợp phòng Văn hoá – Xã hội trong việc triển khai các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ đẩy mạnh công tác phân cấp, phân quyền trên các lĩnh vực quản lý nhà nước bảo đảm phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế của phường.

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

c) Lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và phòng, chống tham nhũng:

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại khoản 1 Điều này và tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

- Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đổi mới công tác thanh tra, kiểm tra cải cách hành chính trong lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và phòng, chống tham nhũng.

- Thực hiện hiệu quả công tác thanh tra công vụ góp phần ngăn chặn, phòng ngừa các hành vi vi phạm pháp luật; nhất là khắc phục tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà, “tham nhũng vặt” của cán bộ, công chức, viên chức khi giải quyết công việc cho người dân, doanh nghiệp, góp phần nâng cao chất lượng thực thi công vụ trên địa bàn phường.

- Theo dõi, quản lý, tham mưu, đề xuất việc cải thiện kết quả hàng năm của phường đối với “Chỉ số Phòng, chống tham nhũng cấp phường” (Chỉ số PACA).

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

2.3 Trưởng Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị - Ủy viên Ban chỉ đạo

a) Công tác cải cách tài chính công:

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại khoản 1 Điều này và tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan công tác cải cách tài chính công, cụ thể sau đây:

- Tham mưu triển khai các nhiệm vụ, giải pháp đổi mới cơ chế tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng dẫn của Chính phủ và Bộ, ngành Trung ương, Sở Tài chính.

- Tăng cường quản lý, kiểm tra việc thực hiện công khai tài chính đảm bảo theo quy định; nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công; phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công trên địa bàn phường và cơ chế, chính sách xã hội hóa cung ứng dịch vụ công theo quy định.

- Phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp thúc đẩy việc thanh toán không dùng tiền mặt đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý theo quy định.

- Phối hợp phòng Văn hoá – Xã hội và các cơ quan chức năng có liên quan tham mưu các chính sách phục vụ hiệu quả cho công tác cải cách hành chính trên địa bàn phường theo quy định.

- Theo dõi, quản lý, tham mưu, đề xuất giải pháp cải thiện, nâng cao kết quả hằng năm của phường đối với: Chỉ số công khai ngân sách phường (POPI); Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp phường (PCI) và tham mưu việc đổi mới Bộ chỉ số, phương pháp theo dõi, đánh giá Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương trên đại bàn phường (DDCI).

- Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh của phường; đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính gắn với phân cấp, ủy quyền cho các địa phương theo quy định và phù hợp với năng lực của từng địa phương.

- Nghiên cứu, xây dựng, vận hành các cơ sở dữ liệu trên các lĩnh vực Đầu tư (tập trung cho các lĩnh vực đầu tư trọng tâm như: đầu tư công, đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI), đầu tư tư nhân trong nước,...) đảm bảo cho việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của đơn vị và phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dựa trên dữ liệu.

- Tham mưu, đề xuất việc bố trí kinh phí, phân bổ ngân sách cho các nhiệm vụ thuộc phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06 và phân cấp, phân quyền đảm bảo theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

b) Công nghiệp, Thương mại - Dịch vụ:

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại khoản 1 Điều này và tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

- Phối hợp chặt chẽ Sở Tài chính tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn phường; đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính để thu hút đầu tư; hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp phát triển hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý.

- Nghiên cứu, xây dựng, vận hành cơ sở dữ liệu trên các lĩnh vực then chốt như: Công nghiệp, Thương mại - Dịch vụ, Quản lý cụm công nghiệp, Năng lượng... đảm bảo nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của đơn vị và phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dựa trên dữ liệu.

- Chủ trì tổ chức các chương trình đào tạo, tập huấn về kỹ năng kinh doanh thương mại điện tử cho doanh nghiệp, đặc biệt là các doanh nghiệp vừa và nhỏ; hộ kinh doanh cá thể. Nâng cao nhận thức cho người dân về lợi ích và rủi ro khi tham gia thương mại điện tử; hỗ trợ quảng bá, tiêu thụ sản phẩm nông sản, đặc sản địa phương trên các nền tảng thương mại điện tử.

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

c) Lĩnh vực xây dựng:

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại khoản 1 Điều này và tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

- Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai, thực hiện hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, nhất là trên lĩnh vực Quy hoạch, Hoạt động đầu tư xây dựng để phục vụ hiệu quả cho công tác xúc tiến đầu tư, thu hút dự án đầu tư và cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

- Quản lý, nâng cao chất lượng của các cơ sở đào tạo lái xe trên địa bàn phường gắn với cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ số, dữ liệu số, đảm bảo minh bạch, hiện đại và kết nối liên thông với các cơ sở dữ liệu quốc gia, phục vụ người dân hiệu quả.

- Rà soát, đánh giá, xây dựng, vận hành các cơ sở dữ liệu chuyên ngành đảm bảo cho việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của đơn vị và phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dựa trên dữ liệu.

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

d) Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường:

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại khoản 1 Điều này và tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

- Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai, thực hiện hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, nhất là trên các lĩnh vực then chốt như: Đất đai, Môi trường, Khoáng sản... để phục vụ hiệu quả cho công tác xúc tiến đầu tư, thu hút dự án đầu tư và góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn phường.

- Rà soát, đánh giá, xây dựng, tạo lập, vận hành các cơ sở dữ liệu trên các lĩnh vực then chốt như: Đất đai, Môi trường, Khoáng sản đảm bảo nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của đơn vị và phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dựa trên dữ liệu.

- Tham mưu, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp mang tính tổng thể để thúc đẩy chuyển đổi số trong ngành Nông nghiệp trên địa bàn phường, từ khâu sản xuất đến chế biến, phân phối, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp.

- Tham mưu đẩy mạnh nghiên cứu, chuyển giao và ứng dụng khoa học công nghệ vào sản xuất nông nghiệp trên địa bàn phường để giúp nông dân nâng cao năng suất, tăng doanh thu và phát triển bền vững.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp thúc đẩy nông dân, hộ gia đình, doanh nghiệp sử dụng sàn thương mại điện tử và xây dựng website thương mại để quảng bá, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp, nhất là đối với các sản phẩm OCOP.

- Theo dõi, quản lý, tham mưu, đề xuất việc cải thiện kết quả hàng năm của phường đối với “Chỉ số Xanh cấp phường” (Chỉ số PGI).

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

đ) Phó Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam phường đồng thời là Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh phường - Ủy viên Ban Chỉ đạo

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại khoản 1 Điều này và tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

- Tổ chức triển khai hiệu quả công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức, thường xuyên cập nhật kiến thức về các nội dung cốt lõi của công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06 cho đoàn viên, thanh niên.

- Thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp để phát huy vai trò gương mẫu đi đầu của đoàn viên, thanh niên trong thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số; tiên phong trải nghiệm, sử dụng các dịch vụ chuyển đổi số trong lao động, học tập, cuộc sống sinh hoạt hằng ngày để tạo sự lan tỏa và hưởng ứng sử dụng rộng rãi trong Nhân dân.

- Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện thủ tục hành chính và đăng ký, kích hoạt, sử dụng “Tài khoản định danh điện tử” thông qua ứng dụng VNEID trên điện thoại thông minh theo quy định của Đề án 06.

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

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 6. Phương thức làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; được sử dụng bộ máy, đội ngũ công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị nơi công tác để tổ chức triển khai thực hiện, hoàn thành đầy đủ, đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng các nhiệm vụ và chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện những nội dung nhiệm vụ được phân công.

2. Trưởng ban Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân phường để chỉ đạo, điều hành công việc của Ban Chỉ đạo; các Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo là Thủ trưởng các cơ quan liên quan sử dụng con dấu của cơ quan nơi công tác để tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

3. Ban Chỉ đạo tổ chức các phiên họp, hội nghị định kỳ hoặc đột xuất; tiến hành kiểm tra, làm việc tại cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn phường và chỉ đạo, điều hành bằng văn bản.

4. Ban Chỉ đạo mời các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân không thuộc thành viên Ban Chỉ đạo tham gia các phiên họp, hội nghị, làm việc để trao đổi, thảo luận việc giải quyết các công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Ban Chỉ đạo; yêu cầu

các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Chế độ hội họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp phiên định kỳ hằng quý, sơ kết 6 tháng, tổng kết năm hoặc họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo. Thời gian và thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

2. Trong thời hạn 01 ngày trước thời điểm diễn ra phiên họp, hội nghị, làm việc của Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo phải xác nhận việc tham dự cho Văn phòng HĐND-UBND phường (Trung tâm Phục vụ hành chính công) - Cơ quan thường trực công tác điều phối hoạt động của Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo chung cho Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Chế độ thông tin, báo cáo của Ban Chỉ đạo

1. Quy trình thực hiện chế độ thông tin, báo cáo phục vụ các phiên họp định kỳ:

a) Định kỳ chậm nhất ngày 15 của tháng cuối Quý, các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm gửi báo cáo tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ cho đồng Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

b) Trên cơ sở báo cáo của các thành viên Ban Chỉ đạo, phòng Văn hoá -Xã hội, Công an phường tổng hợp, xây dựng báo cáo các chuyên đề về: Phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và gửi Văn phòng HĐND-UBND phường để tổng hợp, báo cáo chung về kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo. Thành phần hồ sơ gửi báo cáo bao gồm: (i) Báo cáo toàn văn về tình hình, kết quả thực hiện công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và (ii) Báo cáo vắn tắt có độ dài bằng 1/3 số trang báo cáo toàn văn, trong đó, đề xuất cụ thể các nội dung phát biểu kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo. Thời hạn gửi báo cáo chậm nhất là vào ngày 20 của tháng cuối Quý.

c) Trên cơ sở báo cáo của phòng Văn hoá – Xã hội, Công an phường, Văn phòng HĐND-UBND phường tổng hợp, hoàn thiện các nội dung báo cáo, xây dựng slide để trình bày tại buổi họp và tham mưu việc tổ chức họp Ban Chỉ đạo theo quy định của Quy chế này.

d) Chậm nhất 05 ngày sau khi kết thúc cuộc họp Ban Chỉ đạo, Văn phòng HĐND-UBND phường trình Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo cho ý kiến dự thảo Thông báo kết luận cuộc họp trước khi trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, phê duyệt.

2. Đối với các phiên họp, hội nghị, làm việc đột xuất của Ban Chỉ đạo hoặc cuộc họp chuyên đề do các cấp có thẩm quyền ở Trung ương và địa phương tổ chức, các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết để Văn phòng HĐND-UBND phường chuẩn bị tài liệu, nội dung phát biểu của Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Văn bản báo cáo của các Cơ quan thường trực, Ban Chỉ đạo, thông báo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo được gửi cho các cơ quan thông tấn báo chí trên

địa bàn phường để thông tin rộng rãi về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định pháp luật.

Điều 9. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Trên cơ sở xem xét khối lượng, chất lượng, hiệu quả của sản phẩm công việc hoàn thành so với các nhiệm vụ được phân công cho từng thành viên Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm của các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Phó Trưởng ban phụ trách điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo - Chánh Văn phòng HĐND-UBND phường làm đầu mối, phối hợp với các Phó Trưởng ban chuyên trách Ban Chỉ đạo tổng hợp, tham mưu, đề xuất việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm của các thành viên Ban Chỉ đạo theo quy định tại Quy chế này.

3. Kết quả đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ hằng năm của các thành viên Ban Chỉ đạo là cơ sở quan trọng để xem xét, đề xuất cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức hằng năm và phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính của Người đứng đầu theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của tập thể Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo và Cơ quan thường trực công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính và điều phối hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách phường bảo đảm, được bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên của Văn phòng HĐND-UBND phường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Kinh phí hoạt động của Cơ quan thường trực về công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; công tác phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước; công tác triển khai Đề án 06 và kinh phí hoạt động của các Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo do ngân sách phường bảo đảm, được bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên của phòng Văn hoá – Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Công an phường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

3. Kinh phí hoạt động của các thành viên Ban Chỉ đạo tại các sở, ngành do ngân sách phường bảo đảm, được bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên của các sở, ngành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

4. Các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm xây dựng dự toán, đề xuất việc bố trí kinh phí và quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn phường trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo và các Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo đề đơn đốc, triển khai thực hiện các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển

đổi số, triển khai Đề án 06 và phân cấp, phân quyền 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.

2. Phối hợp với các Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo kịp thời báo cáo các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai và đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và phân cấp, phân quyền thuộc ngành, lĩnh vực hoặc trên địa bàn phụ trách. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc phối hợp chặt chẽ với Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Tham dự các cuộc họp bảo đảm đúng đối tượng, thành phần theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo. Trường hợp người được triệu tập theo yêu cầu không thể tham dự thì phải báo cáo người chủ trì cuộc họp và cử người tham dự có đủ thẩm quyền, năng lực, trình độ đáp ứng nội dung và yêu cầu của cuộc họp.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn phường:

a) Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo để đơn đốc, triển khai thực hiện các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06 thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý. Chủ động phối hợp với các Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo xử lý, giải quyết những tồn tại, hạn chế và tập trung tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

b) Tham dự các cuộc họp hoặc cử cán bộ có đủ thẩm quyền tham dự; chỉ đạo các cơ quan, đơn vị chức năng thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kịp thời, đầy đủ theo đề nghị của Ban Chỉ đạo.

2. Trách nhiệm của các thành viên Ban Chỉ đạo:

a) Theo nhiệm vụ được phân công chịu trách nhiệm triển khai thi hành Quy chế này.

b) Nếu gặp khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này thì trao đổi, phản ánh thông tin cho Văn phòng HĐND-UBND phường (Trung tâm phục vụ hành chính công) - Cơ quan thường trực công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính và điều phối hoạt động của Ban Chỉ đạo để tổng hợp, tham mưu, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
