

**BCĐ CỦA UBND TỈNH HÀ TĨNH
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**

Số: 69 /QĐ-BCĐ

Hà Tĩnh, ngày 21 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo
của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về phát triển khoa học, công nghệ,
đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06**

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

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

Căn cứ Quyết định số 1470/QĐ-UBND ngày 05/6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tại Văn bản số 2921/CAT-VP01 ngày 13/7/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh 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 ban hành.

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo và Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Công an, KH&CN, Nội vụ;
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm TT&XT, HTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, VX₁.

TRƯỞNG BAN



**CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Phan Thiên Định**

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về
phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số và Đề án 06**

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chế độ làm việc, chế độ báo cáo, mối quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo.
2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và các thành viên Ban Chỉ đạo; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp, thường xuyên của Ủy ban nhân dân tỉnh; làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận tập thể, Trưởng Ban kết luận để triển khai thực hiện.
2. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phát huy cao nhất vai trò, trách nhiệm nhưng không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Ban Chỉ đạo thống nhất chỉ đạo, điều hành hoạt động của các thành viên, Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo trên cơ sở phân công nhiệm vụ cụ thể và đề cao trách nhiệm cá nhân của từng thành viên Ban Chỉ đạo.
4. Các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động phối hợp, trao đổi thông tin, giải quyết các tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức, triển khai thực hiện; báo cáo bằng văn bản những vấn đề còn vướng mắc, cần tháo gỡ và đề xuất hướng giải quyết (qua Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo).
5. Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức: tổ chức họp định kỳ; họp đột xuất; tổ chức hội nghị, hội thảo; cho ý kiến, chỉ đạo bằng văn bản; tổ chức đoàn kiểm tra, giám sát.
6. Tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo tính minh bạch, công khai trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. 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 và Đề án 06.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của 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 và các vấn đề thuộc phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo. Khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt, 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, hội thảo, ký văn bản của 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. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo.

2. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

a) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo; giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, đôn đốc các sở, ban, ngành, địa phương 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 và Đề án 06 nhằm đạt các chỉ tiêu định lượng do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đề ra; yêu cầu các sở, ban, ngành,

địa phương thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và tuân thủ thời hạn báo cáo theo quy định.

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 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Cơ quan Thường trực

1. Giúp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

2. Phối hợp các cơ quan liên quan giúp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo đôn đốc, kiểm tra, giám sát các tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện các nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

3. Chủ trì hoặc phối hợp các cơ quan liên quan đề xuất với Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo những chủ trương, định hướng, cơ chế, chính sách, giải pháp đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; kịp thời đề xuất, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

4. Đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định việc bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo.

5. Tham mưu quyết định thành lập Hội đồng Tư vấn (nếu cần thiết) theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

6. Giúp Ban Chỉ đạo xây dựng kế hoạch, chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức các phiên họp, các hội nghị, hội thảo, các đoàn công tác của Ban Chỉ đạo. Thực hiện công tác tham mưu, hành chính, văn thư, lưu trữ, bảo đảm công tác hậu cần phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo và Thường trực Ban Chỉ đạo.

7. Ban hành các văn bản thông báo kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo. Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo. Trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan liên quan phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

8. Tham mưu Ban Chỉ đạo đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

9. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của cơ quan mình để lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công và chỉ đạo của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban.

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

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, đóng góp ý kiến, thảo luận để thống nhất

các nội dung liên quan. Là đầu mối phối hợp công tác giữa Ban Chỉ đạo với cơ quan nơi Ủy viên công tác.

2. Chủ động đề xuất các giải pháp, biện pháp triển khai thực hiện nhiệm vụ, hoạt động của Ban Chỉ đạo theo phân công; trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, kịp thời tham mưu và đề xuất phương án giải quyết theo quy định, báo cáo Ban Chỉ đạo (qua Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo).

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 công tác của Ban Chỉ đạo, xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể theo lĩnh vực được phân công để chỉ đạo, triển khai thực hiện có hiệu quả.

4. Tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi các cơ quan, tổ chức thuộc lĩnh vực phụ trách thực hiện các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

5. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức triển khai, thực hiện đối với các lĩnh vực và địa bàn được phân công phụ trách; thực hiện nghiêm túc, đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo cho Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Công tác, Tổ Giúp việc

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

a) Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ Công tác và chỉ định Cơ quan Thường trực của Tổ Công tác; 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 khó khăn, vướng mắc thông qua Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

d) Được huy động các chuyên gia tư vấn 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) Tổ chức thực hiện đầy đủ, thống nhất nhiệm vụ, thẩm quyền, nguyên tắc hoạt động, chế độ làm việc tại các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh: số 1470/QĐ-UBND ngày 05/6/2026 về kiện toàn Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; số 2028/QĐ-UBND ngày 12/8/2025 về phê duyệt danh sách thành viên và chức năng, nhiệm vụ của Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06; số 2029/QĐ-UBND ngày 12/8/2025 về phê duyệt danh sách thành viên và chức năng, nhiệm vụ Tổ Công tác cải cách hành chính, số 2030/QĐ-UBND ngày

12/8/2025 về phê duyệt danh sách thành viên và chức năng, nhiệm vụ Tổ Công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; số 1512/QĐ-UBND ngày 10/6/2026 về thành lập Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

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

2. 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 trên địa bàn tỉnh. Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia.

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 quốc gia 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.

3. 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 (trừ đôn đốc các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số gắn với Đề án 06) trên địa bàn tỉnh. Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

b) 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.

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 (trừ đôn đốc cải cách thủ tục hành chính gắn với Đề án 06) trên địa bàn tỉnh. Giúp Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp về cải cách hành chính.

b) 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.

CHƯƠNG III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, THÔNG TIN BÁO CÁO VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 8. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng/1 lần và họp đột xuất khi cần thiết. 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. Thường trực Ban Chỉ đạo họp định kỳ 3 tháng/1 lần và họp đột xuất khi cần thiết. Kết luận của Thường trực 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.

3. 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 chủ trì quyết định.

4. Trường hợp thành viên không dự họp thì phải báo cáo với Trưởng Ban Chỉ đạo, đồng thời trao đổi với Cơ quan Thường trực trước khi hội nghị diễn ra và gửi ý kiến tham gia bằng văn bản theo yêu cầu của người chủ trì.

5. Cơ quan Thường trực phối hợp với Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn (nếu có) chuẩn bị nội dung, chương trình, các điều kiện để tổ chức cuộc họp theo chỉ đạo của người chủ trì; gửi tài liệu hội nghị trước 02 ngày để các thành viên Ban Chỉ đạo nghiên cứu, chuẩn bị; ghi biên bản và xây dựng thông báo kết luận cuộc họp.

Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện báo cáo quý, 6 tháng, năm trước ngày 20 của tháng cuối quý về tiến độ và kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực, địa bàn được phân công phụ trách; báo cáo đột xuất những vấn đề phát sinh và báo cáo theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo qua Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo.

2. Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo tiến độ và kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ (trước ngày 25 hàng tháng và tháng cuối quý) cho Ban Chỉ đạo. Tham mưu, tổ chức sơ, tổng kết theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo Chính phủ, của Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh.

Điều 10. Công tác kiểm tra, giám sát

1. Ban Chỉ đạo trực tiếp tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá, đôn đốc việc triển khai thực hiện nhiệm vụ tại các đơn vị, địa phương khi cần thiết.

2. Thông qua kiểm tra, giám sát, chấn chỉnh kịp thời những hạn chế, thiếu sót đồng thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức, thực hiện phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 trên địa bàn tỉnh.

Điều 11. Chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh để phục vụ công tác; Phó Trưởng Ban và các Ủy viên Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của cơ quan mình để thực hiện các nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao.

2. Quyết định việc sử dụng tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức và phương tiện của các cơ quan, tổ chức có liên quan để phục vụ nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo khi cần thiết.

3. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo hoặc theo yêu cầu, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo tổ chức các cuộc họp, các đoàn công tác để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

4. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Ủy viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và các cơ quan, tổ chức liên quan để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

5. Khi cần thiết, Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ Công tác, Tổ Giúp việc được mời chuyên gia trong nước và quốc tế làm việc tại Trụ sở Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo các giải pháp phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

6. Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo, Hội đồng tư vấn (nếu có) được yêu cầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan phối hợp công tác, cung cấp thông tin và giải quyết các vấn đề trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 12. Quan hệ, phối hợp công tác

1. Mọi quan hệ với các ban, bộ, ngành, cơ quan Trung ương: Ban Chỉ đạo giữ mối quan hệ chặt chẽ với các bộ, ngành, cơ quan Trung ương có liên quan; chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn của các cơ quan Trung ương về các vấn đề liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 trên địa bàn tỉnh.

2. Mọi quan hệ với Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh: Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh theo Quy chế làm việc.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao, chủ động trao đổi thông tin và duy trì mối quan hệ, phối hợp chặt chẽ, hiệu quả với các thành viên khác và các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình tổ

chức triển khai thực hiện nhiệm vụ; báo cáo, đề xuất với Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo để giải quyết những vấn đề vượt thẩm quyền và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

4. Quan hệ công tác giữa các thành viên với Trưởng Ban Chỉ đạo: các thành viên Ban Chỉ đạo tham gia các hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

5. Quan hệ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo: theo chức năng, nhiệm vụ, có trách nhiệm phối hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 trên địa bàn tỉnh.

6. Quan hệ giữa Cơ quan Thường trực và Ban Chỉ đạo: Cơ quan Thường trực là cơ quan tham mưu Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm chỉ đạo xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện, báo cáo Ban Chỉ đạo theo quy định.

7. Quan hệ giữa Tổ Công tác và Ban Chỉ đạo: các Tổ Công tác có trách nhiệm tham mưu, đề xuất, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công, báo cáo Ban Chỉ đạo theo quy định.

8. Quan hệ giữa Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo và Ban Chỉ đạo: Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm tham mưu Cơ quan Thường trực trong việc tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện, báo cáo Ban Chỉ đạo.

9. Quan hệ giữa các Tổ Công tác: các Tổ Công tác phối hợp, trao đổi thông tin trong thực hiện nhiệm vụ được giao; trường hợp có khó khăn, vướng mắc hoặc ý kiến khác nhau thì báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

10. Quan hệ giữa Tổ Công tác và Cơ quan Thường trực: các Tổ Công tác phối hợp với Cơ quan Thường trực trong thực hiện nhiệm vụ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định. Cơ quan Thường trực có trách nhiệm điều phối, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của các Tổ Công tác.

11. Quan hệ giữa Tổ Công tác và Tổ Giúp việc: các Tổ Công tác và Tổ Giúp việc phối hợp chặt chẽ trong thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và phối hợp xử lý các khó khăn, vướng mắc theo quy định.

Điều 13. Kinh phí và điều kiện đảm bảo hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách nhà nước bảo đảm từ nguồn kinh phí ngân sách địa phương chi cho an ninh, trật tự, an toàn xã hội được bố trí trong dự toán đầu năm của Công an tỉnh và huy động các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Kinh phí hoạt động của các Tổ Công tác do ngân sách nhà nước bảo đảm từ nguồn kinh phí hoạt động được bố trí trong dự toán chi đầu năm của cơ quan chủ trì Tổ công tác và huy động các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

3. Các 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.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, giám sát việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp những vướng mắc, bất cập phát sinh, báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.