

Số: 03/QĐ-BCĐ

Ninh Bình, ngày 23 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số
Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Ninh Bình**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
CHUYỂN ĐỔI SỐ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương
ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03 tháng 6 năm 2020 của Thủ tướng
Chính phủ phê duyệt “Chương trình chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định
hướng đến năm 2030”;*

*Căn cứ Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15 tháng 6 năm 2021 của Thủ tướng
Chính phủ phê duyệt chiến lược phát triển chính phủ điện tử hướng tới chính phủ
số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030;*

*Căn cứ Quyết định số 439/QĐ-SNN ngày 19 tháng 8 năm 2022 của Sở Nông
nghiệp và PTNT về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số Sở Nông nghiệp và
PTNT Ninh Bình;*

*Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-BCĐ ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Sở Nông
nghiệp và PTNT về việc thành lập Tổ công tác giúp việc Ban chỉ đạo Chuyển đổi
số Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Ninh Bình;*

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 02/QĐ-BCĐ ngày 21/02/2022 của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số Sở Nông nghiệp và PTNT.

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số; Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở TTTT Ninh Bình;
- Lãnh đạo Sở;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP.

HTTM

TRƯỞNG BAN

**GIÁM ĐỐC SỞ
Vũ Nam Tiến**

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 /QĐ-BCĐ ngày 23 / 11 /2022
của Trưởng Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ninh Bình (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác giúp việc cho Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Tổ công tác).

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai và do Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định.
2. Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị và người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Sở.
3. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo trong hoạt động của Ban Chỉ đạo và trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.
4. Các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ về tiến trình Chuyển đổi số của Sở, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chuyển đổi số, đảm bảo an toàn, an ninh mạng.
5. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Chương II

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

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hằng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động thúc đẩy chương trình Chuyển đổi số của Sở, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đảm bảo an toàn, an ninh mạng.

3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phó Trưởng ban Thường trực

Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo trực tiếp các hoạt động của 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 thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Phó Trưởng ban

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động Chuyển đổi số của Sở; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử và đảm bảo an toàn, an ninh mạng.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chuyển đổi số, lồng ghép và đồng bộ với các chiến lược, chương trình, kế hoạch cải cách hành chính và phát triển kinh tế, xã hội của Sở.

- Chỉ đạo việc chuẩn bị các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các cuộc làm việc của Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực.

- Lãnh đạo, chỉ đạo Tổ công tác thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

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

3. Phó Trưởng ban Thường trực và Phó Trưởng ban sau đây được gọi chung là Phó Trưởng ban.

Điều 5. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban về các nhiệm vụ liên quan đến Chuyển đổi số của Sở, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính, xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chuyển đổi số và đảm bảo an toàn, an ninh mạng của Sở Nông nghiệp và PTNT. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo trong việc tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ trên tại đơn vị, lĩnh vực mình phụ trách, quản lý.

2. Kịp thời báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp Ban Chỉ đạo. Trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp; trường hợp ủy quyền cho người dự họp thay, phải tham gia ý kiến bằng văn bản; cùng các Ủy viên Ban Chỉ đạo thảo luận, báo cáo Trưởng Ban chỉ đạo quyết định các vấn đề

liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo.

4. Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo Quyết định thành lập Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo và kiện toàn Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo hằng năm.

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

Điều 6. Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo

Tổ trưởng Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo là đồng chí Phó trưởng Ban Chỉ đạo. Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ:

1. Giúp Ban Chỉ đạo trong việc triển khai, chỉ đạo tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên và các văn bản của đơn vị chuyên ngành về chuyển đổi số, đảm bảo an toàn thông tin mạng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và định hướng, mục tiêu phát triển ngành Nông nghiệp và PTNT của tỉnh.

Tham mưu Ban Chỉ đạo xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch chuyển đổi số trong xây dựng nông thôn mới, hướng tới nông thôn mới thông minh giai đoạn 2021 - 2025 trình UBND tỉnh; tổ chức thực hiện hiệu quả, đạt mục tiêu đề ra.

2. Rà soát, xây dựng, hoàn thiện cơ chế, chính sách của ngành Nông nghiệp và PTNT thúc đẩy Chuyển đổi số, đặc biệt là đổi mới mô hình, quy trình hoạt động kết hợp với áp dụng công nghệ số, dữ liệu số trong chỉ đạo, điều hành, phát triển kinh tế - xã hội; triển khai các ứng dụng, tiện ích thiết thực phục vụ mọi hoạt động của người dân để phổ cập rộng rãi.

3. Nghiên cứu, xây dựng các báo cáo, tài liệu phục vụ các hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo; kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong việc thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và các nhiệm vụ khác được giao.

4. Đề nghị các đơn vị trực thuộc Sở, các đơn vị liên quan phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

5. Báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác và các đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyển đổi số theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

6. Các thành viên Tổ công tác do Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác phân công nhiệm vụ.

7. Định kỳ hằng quý báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và các Ủy viên Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác.

8. Lưu giữ hồ sơ tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và Ủy viên Ban Chỉ đạo giao.

Chương III **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 7. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ sáu tháng một lần hoặc đột xuất khi có nhiệm vụ phát sinh, tùy theo tình hình thực tế có thể mời thêm các tổ chức, cá nhân liên quan tham dự. Thành phần tham dự do người chủ trì cuộc họp quyết định.

2. Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo chuẩn bị tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban chỉ đạo, gửi tài liệu cuộc họp kèm theo Giấy mời/Giấy triệu tập tới các thành viên tham dự.

3. Tổ công tác họp định kỳ một Quý một lần (căn cứ vào tình hình thực tế). Tổ công tác có thể họp đột xuất theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ công tác.

Điều 8. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Ủy viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo được quyền đề nghị đơn vị đầu mối chủ trì và huy động đội ngũ cán bộ, công chức của đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Tổ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

4. Tổ trưởng Tổ công tác được quyền triệu tập các thành viên của Tổ giúp việc và đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo huy động các chuyên gia làm việc trong thời gian nhất định để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Điều 9. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của Sở Nông nghiệp và PTNT và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Sở Nông nghiệp và PTNT quản lý kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác theo quy định của Nhà nước.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành. Trường hợp có phát sinh các nội dung chi đặc thù chưa có tiêu chuẩn, định mức,

chế độ chi, Phòng Kế hoạch Tài chính chủ trì, phối hợp với Phòng Nghiệp vụ Tổng hợp, Văn phòng Sở tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT báo cáo Sở Tài chính xem xét hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 10. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện tiến trình Chuyển đổi số của Sở, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chuyển đổi số và đảm bảo an toàn, an ninh mạng thuộc lĩnh vực 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 Tổ công tác đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy Chuyển đổi số, xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử. Chỉ đạo các phòng, ban thuộc đơn vị phối hợp chặt chẽ với Tổ công tác thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về Chuyển đổi số, đảm bảo an toàn, an ninh mạng thuộc lĩnh vực đơn vị phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Sở Nông nghiệp và PTNT, Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT 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 11. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, Tổ công tác trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.