

Số: 579/QĐ-BCĐCQĐT

Tây Ninh, ngày 06 tháng 02 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế hoạt động của**  
**Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Tây Ninh**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO**  
**XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ TỈNH TÂY NINH**

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

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

Căn cứ Quyết định số 199/QĐ-UBND, ngày 23 tháng 01 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Tây Ninh;

Xét đề nghị của Ủy viên thường trực Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Tây Ninh,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Tây Ninh.

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

**Điều 3.** Các thành viên Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Tây Ninh và Tổ giúp việc cho Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Tây Ninh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *10/07*

- Như điều 3;
- Chủ tịch, Các Phó Chủ tịch;
- Thành viên BCD xây dựng CQĐT;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- LĐVP; PVX;
- Lưu: VT, VP.UBND tỉnh.

60



**CHỦ TỊCH UBND TỈNH**  
**Phạm Văn Tân**



## QUY CHẾ

### HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ TỈNH TÂY NINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 529 /QĐ-BCĐCQĐT ngày 06 tháng 3 năm 2019  
của Trưởng Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Tây Ninh)*

#### 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 xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh Tây Ninh (sau đây gọi tắt là Ban chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc cho Ban chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Tổ giúp việc).

##### **Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

1. Ban chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai và do Trưởng ban quyết định.

2. Ban chỉ đạo và thành viên Ban chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan và người đứng đầu các cơ quan như các sở, ban, ngành và các huyện, thành phố.

3. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban chỉ đạo trong hoạt động của Ban chỉ đạo và trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

4. Các thành viên Ban chỉ đạo chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử. Các nhiệm vụ do Ban Chỉ đạo thực hiện những giải pháp mang tính đột phá để phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2017-2021 giao (sau đây gọi tắt là Ban chỉ đạo những giải pháp đột phá về KTXH).

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 hàng năm của Ban chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính phủ số và xã hội số. Các hoạt động thực hiện những giải pháp mang tính đột phá để phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Tây Ninh về lĩnh vực Công nghệ thông tin.

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

#### Điều 4. Phó Ban chỉ đạo

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

2. Chỉ đạo việc chuẩn bị các cuộc họp của Ban chỉ đạo, các cuộc làm việc của Trưởng Ban chỉ đạo; ký các thông báo, biên bản họp của Ban chỉ đạo và các văn bản liên quan đến tổ chức, hoạt động của Ban chỉ đạo theo chức năng và thẩm quyền được giao.

3. Tham mưu thành lập và phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Tổ giúp việc; chỉ đạo Tổ giúp việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

#### Điều 5. Ủy viên thường trực

1. Giúp Ban chỉ đạo xây dựng, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban chỉ đạo, sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử của tỉnh; việc thực hiện những giải pháp đột phá về CNTT theo chỉ đạo của Ban chỉ đạo những giải pháp đột phá về KTXH; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Ban chỉ đạo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch về lĩnh vực công nghệ thông tin của Ban chỉ đạo.

2. Giúp Ban chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch công nghệ thông tin hàng năm và tổ chức thực hiện. Đôn đốc, theo dõi, hướng dẫn và triển khai các dự án công nghệ thông tin tại các sở, ban, ngành, huyện, thành phố. Triển khai các giải pháp xây dựng Chính quyền số tiến tới xây dựng đô thị thông minh cho tỉnh.

3. Chỉ đạo công tác điều phối, ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng trên địa bàn tỉnh; chỉ đạo các đơn vị phối hợp thực hiện trong điều phối, ứng cứu sự cố.

4. Giúp Ban chỉ đạo làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu về chủ trương, cơ chế, chính sách thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số và xã hội số.

5. Giúp Ban chỉ đạo điều phối, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các chương trình, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, giải pháp có tính chất liên ngành về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép và đồng bộ với các kế hoạch, chương trình khác.

6. Tham mưu Ban chỉ đạo đề xuất UBND tỉnh khen thưởng các thành viên Ban chỉ đạo, Tổ giúp việc và các Sở, ban, ngành và các huyện, thành phố hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban chỉ đạo giao.

### **Điều 6. Các Ủy viên Ban chỉ đạo**

1. Tham mưu giúp Trưởng Ban chỉ đạo về các nhiệm vụ liên quan đến xây dựng, phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số và xã hội số trên địa bàn tỉnh và các nhiệm vụ liên quan tới việc thực hiện những giải pháp đột phá về CNTT theo chỉ đạo của Ban chỉ đạo những giải pháp đột phá về KTXH thuộc phạm vi quản lý của cơ quan mình.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử thuộc lĩnh vực mà cơ quan mình quản lý; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử trong các chương trình, đề án, dự án của ngành, lĩnh vực do cơ quan mình quản lý, chủ trì thực hiện.

3. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh, hướng tới Chính quyền số và xã hội số theo chỉ đạo của Trưởng Ban chỉ đạo hoặc theo đề nghị của Ủy viên thường trực.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao; đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn để thúc đẩy phát triển Chính quyền điện tử và những giải pháp đột phá về CNTT theo chỉ đạo của Ban chỉ đạo những giải pháp đột phá về KTXH.

5. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử của tỉnh và các cuộc họp của Ban Chỉ đạo thực hiện những giải pháp mang tính đột phá để phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2017-2021, trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp; trường hợp ủy quyền cho người dự họp thay phải tham gia ý kiến bằng văn bản; cùng các ủy viên Ban chỉ đạo xem xét, trao đổi, báo cáo Trưởng Ban chỉ đạo quyết định

các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng, Phó Ban chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

6. Cử cán bộ, chuyên gia giỏi, tâm huyết tham gia Tổ giúp việc Ban chỉ đạo; tạo điều kiện cho những cán bộ, chuyên gia này hoàn thành tốt nhiệm vụ được lãnh đạo Tổ giúp việc giao. Kịp thời thay thế những cán bộ, chuyên gia không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao theo đề nghị của lãnh đạo Tổ giúp việc.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban chỉ đạo giao.

### **Điều 7. Tổ giúp việc Ban chỉ đạo**

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban chỉ đạo. Báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Trưởng, Phó Ban chỉ đạo.

2. Nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, cơ chế, chính sách (bao gồm cơ chế tài chính) và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử và thực hiện những giải pháp đột phá về CNTT của tỉnh.

3. Đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện các chương trình, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, kế hoạch và giải pháp về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử và thực hiện những giải pháp đột phá về CNTT của tỉnh; tình hình xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử tại các Sở, ban, ngành và các huyện, thành phố.

4. Chuẩn bị các ý kiến về các vấn đề liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh, hướng tới Chính quyền số và xã hội số, báo cáo Ban chỉ đạo xem xét, quyết định.

5. Phối hợp với các cơ quan chức năng trong bảo đảm an ninh, an toàn cơ sở hạ tầng, hệ thống thông tin, mạng máy tính phục vụ Chính quyền điện tử.

6. Nghiên cứu, xây dựng các báo cáo, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban chỉ đạo; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng, Phó Ban chỉ đạo; triển khai thực hiện việc sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử và việc thực hiện những giải pháp đột phá về CNTT của tỉnh.

7. Trực tiếp làm việc và đề nghị các Sở, ban, ngành, các huyện, thành phố phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban chỉ đạo.

8. Tổ giúp việc được tổ chức thành các nhóm giúp việc theo lĩnh vực do Tổ trưởng Tổ giúp việc quyết định và phân công nhiệm vụ.

9. Định kỳ hàng quý báo cáo Trưởng Ban chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc.

10. Lưu giữ hồ sơ tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban chỉ đạo.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng, Phó Ban chỉ đạo và Ủy viên thường trực giao.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 8. Các cuộc họp của Ban chỉ đạo**

1. Ban chỉ đạo họp định kỳ mỗi Quý một lần.

Ban chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng, Phó Ban chỉ đạo hoặc theo đề nghị của Ủy viên thường trực. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

2. Trưởng Ban chỉ đạo quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu cơ quan chủ trì thực hiện chương trình, đề án, dự án có liên quan đến xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử và một số chuyên gia, nhà khoa học có liên quan.

3. Tổ giúp việc họp định kỳ một tháng một lần và theo yêu cầu của lãnh đạo Tổ giúp việc.

### **Điều 9. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp**

1. Các thành viên Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

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

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

4. Lãnh đạo Tổ giúp việc được trung tập các thành viên của Tổ giúp việc và huy động chuyên gia trong và ngoài tỉnh làm việc tập trung trong thời gian nhất định để nghiên cứu, biên tập các đề án, dự án và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

### **Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc**

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

**Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu các Sở, ban, ngành, huyện, thành phố trong quan hệ công tác với Ban chỉ đạo**

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử và việc thực hiện những giải pháp đột phá về CNTT của tỉnh thuộc cơ quan, ngành, lĩnh vực mình phụ trách và chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban chỉ đạo về việc thực hiện các nội dung này. Phối hợp với Tổ giúp việc đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử của tỉnh và thực hiện những giải pháp đột phá về CNTT của tỉnh. Chỉ đạo các đơn vị thuộc cơ quan mình phối hợp chặt chẽ với Tổ giúp việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử và thực hiện những giải pháp đột phá về CNTT của tỉnh thuộc cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương 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 12. Tổ chức thực hiện**

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

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



**CHỦ TỊCH UBND TỈNH**