ĐẢNG ỦY XÃ VĨNH THỦY
BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ
*
Số 02 -QC/BCĐ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Vĩnh Thủy, ngày 29 tháng 10 năm 2026

QUY CHẾ
làm việc của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số xã Vĩnh Thủy

---

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;
- Căn cứ Quyết định số 204-QĐ/TW ngày 29/11/2024 của Ban Bí thư về phê duyệt Đề án chuyển đổi số trong các cơ quan Đảng;
- Căn cứ Quy định số 215-QĐ/TW ngày 18/8/2026 của Bộ Chính trị về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định số 230-QĐ/TW ngày 10/01/2025 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;
- Căn cứ Quyết định số 255-QĐ/ĐU ngày 18 tháng 9 năm 2026 của Ban Thường vụ Đảng uỷ về kiện toàn Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số xã Vĩnh Thủy;
- Xét đề nghị của Văn phòng Đảng ủy.

Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số xã ban hành Quy chế làm việc (điều chỉnh, bổ sung) như sau:

Chương I
NHỮNG 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, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số xã (sau đây viết tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn xã.

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 Ban Thường vụ Đảng uỷ, Thường trực Đảng uỷ; có chức năng lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất, định hướng, điều phối, kiểm tra, giám sát thống nhất các chủ trương, giải pháp

đột phá về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 trong toàn hệ thống chính trị của xã.

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

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; chủ động giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định tại Quy chế này.

4. Thành viên Ban Chỉ đạo chủ động thực hiện nhiệm vụ, tăng cường phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; kịp thời báo cáo, chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ được phân công.

5. Việc giao nhiệm vụ trong Ban Chỉ đạo được thực hiện bằng văn bản hoặc bằng kết luận tại các cuộc họp; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền.

6. Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức: họp định kỳ; họp đột xuất; tổ chức hội nghị, hội thảo; cho ý kiến bằng văn bản hoặc trên môi trường điện tử; tổ chức đoàn kiểm tra, giám sát và các hình thức phù hợp khác.

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

1. Nghiên cứu, đề xuất với Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ, Thường trực Đảng uỷ xem xét, quyết định chủ trương, định hướng về các giải pháp đột phá, mô hình hay, cách làm sáng tạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn.

2. Chỉ đạo, đôn đốc, phối hợp các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các nghị quyết, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các chương trình, kế hoạch của Ban Thường vụ Đảng uỷ, Ủy ban nhân dân xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

3. Chỉ đạo kiểm tra, xử lý nghiêm các tổ chức đảng, đảng viên có hành vi trì hoãn, cản trở hoặc không thực hiện các nhiệm vụ được giao.

4. Chỉ đạo định hướng thông tin tuyên truyền về chủ trương, định hướng, giải pháp đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia. Chỉ đạo xử lý nghiêm những hành vi lợi dụng việc tuyên truyền về công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia làm hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

5. Tổ chức sơ kết, tổng kết và định kỳ hoặc đột xuất báo cáo về tình hình, kết quả công tác khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của xã và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

6. Thảo luận, quyết định các nhiệm vụ trọng tâm, chương trình làm việc hằng năm và kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

7. Xem xét, quyết định những vấn đề quan trọng khác theo đề nghị của Thường trực Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo hoặc của các Cơ quan tham mưu, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Yêu cầu các cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan, tổ chức, đơn vị báo cáo về công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực chuyển đổi số, Đề án 06.

2. Yêu cầu các cấp uỷ, tổ chức đảng lãnh đạo, chỉ đạo cơ quan, tổ chức tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chủ trương, định hướng, giải pháp đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo quy định.

3. Kiến nghị với Ban Thường vụ Đảng uỷ xem xét, quyết định hoặc yêu cầu các cơ quan có thẩm quyền xử lý cán bộ, đảng viên có hành vi cản trở, gây khó khăn hoặc không thực hiện các chủ trương, định hướng, giải pháp đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

4. Được thành lập các Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo yêu cầu nhiệm vụ. Thành viên các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc hoạt động kiêm nhiệm; điều kiện làm việc do Cơ quan Thường trực phối hợp với các cơ quan liên quan bảo đảm theo quy định.

5. Đề xuất các sáng kiến, mô hình hay, cách làm sáng tạo nhằm thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn xã.

6. Kiến nghị Ban Thường vụ Đảng uỷ xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo khi cần thiết.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thường trực Ban Chỉ đạo

Thường trực Ban Chỉ đạo gồm: Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban và Thành viên Thường trực. Thường trực Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ, quyền hạn:

1. Chỉ đạo việc thực hiện chương trình công tác và giải quyết các công việc phát sinh giữa các phiên họp của Ban Chỉ đạo.

2. Giải quyết hoặc kiến nghị Ban Chỉ đạo giải quyết các đề xuất, kiến nghị của thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ giúp việc.

3. 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.

4. Cho chủ trương, định hướng tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc; các giải pháp phù hợp với tình hình thực tiễn địa phương để đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số của xã.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho các thành viên; chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ, Thường trực Đảng

ủy về hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Chỉ đạo xây dựng, quyết định chương trình, kế hoạch công tác; thay mặt Ban Chỉ đạo ký ban hành Quy chế làm việc và các văn bản quan trọng của Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; kết luận các vấn đề được thảo luận; có thể ủy quyền cho Phó Trưởng Ban triệu tập, chủ trì cuộc họp; chỉ đạo thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch hoặc khi cần thiết.

4. Quyết định việc thành lập, kiện toàn, bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo theo đề nghị của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

5. Trong trường hợp đột xuất, cấp thiết không tổ chức họp Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban quyết định, chỉ đạo thực hiện những công việc cần thiết thuộc thẩm quyền để đáp ứng yêu cầu công tác; chịu trách nhiệm về quyết định của mình và báo cáo Ban Chỉ đạo tại phiên họp gần nhất.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp quản lý, điều hành các hoạt động thường xuyên của Ban Chỉ đạo; điều hòa, phối hợp hoạt động giữa các thành viên Ban Chỉ đạo; chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, thông báo, kết luận của Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo, điều phối hoạt động của Cơ quan Thường trực (Công an xã) và Tổ giúp việc; chỉ đạo phối hợp công tác giữa Cơ quan Thường trực với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và các thôn trên địa bàn xã.

3. Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu và tổ chức các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chủ trì một số cuộc họp, hội nghị, hội thảo theo phân công hoặc ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo; triệu tập các cuộc họp định kỳ, đột xuất theo thẩm quyền hoặc theo chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt hoặc được ủy quyền; ký, ban hành văn bản thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân công hoặc ủy quyền; đối với những vấn đề quan trọng, phức tạp hoặc vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo, xin ý kiến Trưởng Ban Chỉ đạo.

5. Giữ mối liên hệ thường xuyên với Trưởng Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị liên quan; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ Giúp việc và các cơ quan liên quan.

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

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc khối, lĩnh vực được phân công thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; chủ động đề xuất

các giải pháp, biện pháp cụ thể nhằm thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 trên địa bàn xã.

2. Chủ trì một số cuộc họp, hội nghị và ký một số văn bản thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công hoặc theo ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo; kịp thời báo cáo, xin ý kiến Trưởng Ban Chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, phức tạp hoặc phát sinh vượt thẩm quyền.

3. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của Thành viên Ban Chỉ đạo; tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo; tham gia thảo luận, đề xuất và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền; trường hợp không tham dự được phải báo cáo và được Trưởng Ban Chỉ đạo đồng ý.

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

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thành viên Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc lãnh đạo, chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ được phân công phụ trách.

2. Chủ động đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo về các giải pháp, biện pháp thiết thực nhằm nâng cao hiệu quả công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06, nhất là các nhiệm vụ gắn với lĩnh vực, địa bàn trực tiếp phụ trách.

3. Chịu trách nhiệm cùng với tập thể cấp uỷ, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo nơi công tác lãnh đạo thực hiện nghiêm các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo được sử dụng bộ máy, lực lượng thuộc cơ quan, đơn vị do mình quản lý, phụ trách để thực hiện các nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo kết quả định kỳ, đột xuất theo quy định.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo

Công an xã là Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo, có trách nhiệm tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo và hỗ trợ các thành viên Ban Chỉ đạo trong thực hiện nhiệm vụ. Cơ quan Thường trực có nhiệm vụ, quyền hạn:

1. Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình công tác, kế hoạch kiểm tra, giám sát, chế độ thông tin, báo cáo và các nội dung phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Chủ trì, phối hợp chuẩn bị nội dung, tài liệu, dự thảo kết luận phục vụ các phiên họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo; văn bản hóa, phát hành thông báo kết luận và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các chỉ đạo của Ban Chỉ đạo.

3. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát và tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, địa phương; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của của Ban Chỉ

đạo Tỉnh; chủ trì theo dõi, đôn đốc việc cập nhật, tổng hợp báo cáo thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW trên Hệ thống theo dõi tình hình thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương tại địa chỉ theodoinq.dcs.vn theo đúng thời gian, quy định.

4. Chủ trì hoặc phối hợp đề xuất Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo các giải pháp đột phá, mô hình thực tiễn về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; kịp thời tổng hợp, tham mưu giải quyết hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

5. Tổ chức khai thác, tổng hợp, quản lý thông tin, dữ liệu phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo; được yêu cầu các cơ quan, ban, ngành, đơn vị cung cấp, cập nhật, khai thác thông tin, dữ liệu thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

6. Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND&UBND xã và các cơ quan liên quan chuẩn bị, hoàn thiện hồ sơ trình Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy; tham mưu cụ thể hóa các chủ trương, kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo; phối hợp bố trí chương trình, lịch công tác của Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo và bảo đảm các điều kiện phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

7. Đề xuất Trưởng Ban quyết định việc bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo, thành viên Tổ Giúp việc; 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.

8. Bảo đảm công tác hành chính, quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc; thực hiện thủ tục trình ký, phát hành văn bản theo quy định; quản lý, sử dụng kinh phí được giao (nếu có) phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định.

9. Chủ trì hoặc phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn, trật tự; an ninh mạng, an toàn dữ liệu, bảo vệ bí mật nhà nước và dữ liệu cá nhân trong quá trình triển khai các nhiệm vụ về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; chủ động phát hiện, cảnh báo và tham mưu xử lý các nguy cơ, sự cố về an ninh mạng, an toàn thông tin.

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

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Văn hóa - Xã hội xã, Cơ quan đầu mối chuyên trách về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số

1. Là cơ quan đầu mối chuyên trách, chủ trì tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và các nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao.

2. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng uỷ xã, Công an xã và các cơ quan liên quan tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Ban Chỉ đạo; hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh, xã.

3. Theo dõi, tổng hợp, đôn đốc, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số của các cơ quan, đơn vị (trừ các nhiệm vụ thuộc Đề án 06 do Công an xã chủ trì); định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực theo chế độ thông tin, báo cáo quy định tại Điều 16 Quy chế này.

4. Chủ trì, phối hợp với Cơ quan Thường trực chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp của Ban Chỉ đạo.

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

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Đảng uỷ

1. Là cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ trực tiếp và thường xuyên đồng chí Bí thư Đảng uỷ - Trưởng Ban Chỉ đạo trong lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Ban Chỉ đạo; sắp xếp chương trình công tác của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

2. Chủ trì tham mưu quản lý, vận hành, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong các cơ quan đảng của xã; hướng dẫn nghiệp vụ chuyển đổi số cho các tổ chức đảng trực thuộc Đảng uỷ.

3. Phối hợp với Cơ quan Thường trực, Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan liên quan trong triển khai nhiệm vụ chung của Ban Chỉ đạo; cử cán bộ tham gia Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo theo quy định.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất với Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo kịp thời các chủ trương, định hướng, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn trong triển khai thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW, Quyết định số 204-QĐ/TW và các chương trình, kế hoạch có liên quan, trong đó có Đề án 06.

2. Phối hợp với Cơ quan Thường trực và các cơ quan đầu mối chuyên trách xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban.

3. Được quyền trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp công tác, cung cấp thông tin cần thiết phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

4. Phối hợp với Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng Quy chế làm việc của Tổ giúp việc, trình Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

5. Thực hiện các nhiệm vụ theo dõi, tổng hợp, tham mưu báo cáo thường xuyên, định kỳ, đột xuất theo các yêu cầu của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên Hệ thống Thông tin giám sát, đánh giá việc thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW; theo dõi thường xuyên các yêu cầu, quan điểm chỉ đạo mới của Tỉnh, Trung ương, các mô hình, cách làm hay của các đơn vị

khác trên địa bàn tỉnh để kịp thời báo cáo Tổ trưởng Tổ giúp việc tham mưu Ban Chỉ đạo triển khai kịp thời.

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

Chương III
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 14. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 3 tháng một lần, họp bất thường khi cần. Thường trực Ban Chỉ đạo họp thường kỳ 1 tháng một lần. Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập cuộc họp đột xuất của Ban Chỉ đạo hoặc Thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Nội dung, chương trình, thành phần và thời gian tổ chức các cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định. Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo quyết định mời các đại biểu không thuộc thành phần Ban Chỉ đạo tham dự khi xét thấy cần thiết.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp. Trường hợp vắng mặt vì lý do chính đáng phải báo cáo và được người chủ trì cuộc họp đồng ý, đồng thời thông báo cho Cơ quan Thường trực (Công an xã) trước 01 ngày làm việc và gửi ý kiến tham gia bằng văn bản về nội dung cuộc họp (nếu có yêu cầu).

Điều 15. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Ban Chỉ đạo làm việc theo chương trình công tác hằng năm; thảo luận, quyết định các nội dung công tác trọng tâm, kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ. Kết luận các phiên họp được thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện.

2. Nhiệm vụ được giao cho thành viên Ban Chỉ đạo bằng văn bản phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc bằng thông báo kết luận các phiên họp; mỗi nhiệm vụ xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn hoàn thành.

3. Cơ quan Thường trực và cơ quan đầu mối chuyên trách có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao trong phạm vi phụ trách, định kỳ báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo; kiến nghị xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân chậm trễ, không hoàn thành nhiệm vụ.

4. Định kỳ hoặc đột xuất, Ban Chỉ đạo tổ chức các đoàn kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện nhiệm vụ tại các cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị; kết quả kiểm tra, giám sát được tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

5. Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo thực hiện chương trình công tác.

Điều 16. Chế độ thông tin báo cáo

1. Định kỳ các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo bằng văn bản với Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; báo cáo đột

xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc khi cần.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội với tư cách cơ quan đầu mối chuyên trách tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách, gửi Cơ quan Thường trực (Công an xã) định kỳ để tổng hợp chung, báo cáo Ban Chỉ đạo.

3. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo tuần, báo cáo tháng, quý, năm và đột xuất khi cần về tiến độ, kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ; tham mưu, tổ chức sơ kết, tổng kết theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo Tỉnh và Trưởng Ban Chỉ đạo xã.

4. Định kỳ 3 tháng một lần hoặc khi có yêu cầu, các cơ quan được Ban Chỉ đạo giao nhiệm vụ báo cáo Ban Chỉ đạo bằng văn bản về việc tổ chức thực hiện các kết luận của Ban Chỉ đạo và các nội dung có liên quan.

5. Định kỳ 6 tháng hoặc khi có yêu cầu, các cơ quan, đơn vị, các tổ chức Đảng trực thuộc Đảng uỷ, các cơ quan, tổ chức có liên quan báo cáo Ban Chỉ đạo về tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

6. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo căn cứ theo các yêu cầu, nhiệm vụ để tham mưu quy định, hướng dẫn về chế độ, nội dung báo cáo định kỳ, đột xuất phù hợp với các yêu cầu thực tiễn.

Điều 17. Con dấu và kinh phí hoạt động

1. Trưởng Ban sử dụng con dấu của Đảng uỷ để ký, ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban và các văn bản của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo do Trưởng Ban ký. Văn bản được trình bày theo thể thức văn bản của Đảng.

2. Phó Trưởng Ban Thường trực sử dụng con dấu của UBND xã để ký, ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của UBND xã và khối chính quyền; các Phó Trưởng Ban, thành viên Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị nơi công tác để ký các văn bản thuộc phạm vi nhiệm vụ được phân công.

3. Cơ quan Thường trực sử dụng con dấu và tài khoản của Công an xã để thực hiện nhiệm vụ thường trực, tham mưu, đôn đốc, phối hợp, kiểm tra, tổng hợp và phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo; không sử dụng con dấu của Công an xã để ban hành thay văn bản thuộc thẩm quyền riêng của Trưởng Ban hoặc của Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ, Thường trực Đảng uỷ.

4. Công an xã chủ trì chuẩn bị nội dung văn bản do Trưởng Ban ký; Văn phòng Đảng uỷ thực hiện thủ tục trình ký, đóng dấu, phát hành và quản lý văn bản, sử dụng con dấu của Đảng uỷ.

5. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm cấp cho Công an xã (Cơ quan Thường trực) và Phòng Văn hóa - Xã hội theo phạm vi nhiệm vụ được giao, thực hiện theo quy định hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Điều 18. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến trách nhiệm của cơ quan, địa phương, đơn vị mình; chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được giao và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

2. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo và chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo; phối hợp chặt chẽ với Cơ quan Thường trực, các cơ quan đầu mối chuyên trách đề xuất, kiến nghị các giải pháp thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của xã.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban, thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này; chủ động xây dựng kế hoạch để thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

2. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên Ban Chỉ đạo phản ánh về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, giải quyết.

4. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quy chế làm việc số 01-QC/BCĐ ngày 11/8/2025 của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số xã Vĩnh Thủy.

Nơi nhận:
- Ban Chỉ đạo 57 tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Công an tỉnh;
- Ban Thường vụ Đảng uỷ;

(để báo cáo)

- TT HĐND, UBND xã;
- UBMT và các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Các phòng, ban, ngành cấp xã;
- Các đồng chí thành viên BCĐ, thành viên Tổ giúp việc BCĐ;
- Lưu VPĐU, CQTT.

BÍ THƯ
kiêm
TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
ĐẢNG ỦY XÃ VĨNH THỦY
ĐẢNG BỘ TỈNH QUẢNG TRỊ

Nguyễn Thị Thu Hà