

Số: 3306/QĐ-BCĐCPĐT

Hà Nội, ngày 29 tháng 10 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính phủ điện tử tại Bộ Khoa học và Công nghệ

#### TRƯỞNG BAN BAN CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 3305/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng Chính phủ điện tử tại Bộ Khoa học và Công nghệ;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin và Chánh Văn phòng Bộ,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính phủ điện tử tại Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

**Điều 3.** Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác giúp việc Trưởng Ban Chỉ đạo và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBQG về Chính phủ điện tử;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, VPB, TTCNTT, BCĐCPĐT.



Chu Ngọc Anh

## **QUY CHẾ**

### **Hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng Chính phủ điện tử tại Bộ Khoa học và Công nghệ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3306/QĐ-BCĐCPĐT ngày 29/10/2018  
của Trưởng Ban Chỉ đạo xây dựng Chính phủ điện tử  
tại Bộ Khoa học và Công nghệ)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và 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 phủ điện tử tại Bộ Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác giúp việc Trưởng Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Tổ công tác) và các đơn vị thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ.

#### **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 đơn vị và thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ.

3. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo trong hoạt động của Ban Chỉ đạo và trong việc 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 và triển khai Chính phủ điện tử tại Bộ.

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**

1. Chỉ đạo toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ và phối hợp thực hiện giữa 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 phủ điện tử tại Bộ.

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

#### **Điều 4. Phó Trưởng ban**

1. Giúp Trưởng ban thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc và triển khai công việc theo quyết định của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các nhiệm vụ được phân công phụ trách. Khi Trưởng ban vắng mặt, Phó Trưởng ban thay mặt Trưởng ban chỉ đạo công tác của Ban Chỉ đạo.

2. Thực hiện các công việc khác theo phân công của Trưởng ban.

#### **Điều 5. Các Ủy viên thường trực**

1. Nhiệm vụ chung:

a) Đề xuất xây dựng kế hoạch, quy hoạch, kỹ thuật, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ triển khai xây dựng Chính phủ điện tử tại Bộ;

b) Đề xuất các chủ trương, giải pháp, biện pháp để thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng Chính phủ điện tử tại Bộ;

c) Đề nghị lãnh đạo Ban Chỉ đạo khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác và các đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

a) Chánh Văn phòng Bộ, Ủy viên thường trực, Tổ trưởng Tổ công tác:

- 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 và triển khai Chính phủ điện tử tại Bộ; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

- Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban xây dựng kế hoạch triển khai Chính phủ điện tử tại Bộ; đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch của các đơn vị thuộc Bộ.

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Tổ công tác; chỉ đạo Tổ công tác thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Đôn đốc các Ủy viên, các đơn vị thuộc Bộ thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Chuẩn bị các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các buổi làm việc của Trưởng ban, Phó Trưởng ban; ký các thông báo, biên bản họp của Ban Chỉ đạo và các văn bản liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chức năng và nhiệm vụ được giao.

b) Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Ủy viên thường trực:

- Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban xây dựng các chủ trương, giải pháp kỹ thuật - công nghệ và phát triển ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý và điều hành tại Bộ Khoa học và Công nghệ và các nhiệm vụ triển khai Chính phủ điện tử theo yêu cầu; các chương trình, dự án ứng dụng công nghệ thông tin, triển khai xây dựng Chính phủ điện tử tại Bộ.

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin theo kế hoạch triển khai xây dựng Chính phủ điện tử tại Bộ và các văn bản pháp luật về công nghệ thông tin và an toàn thông tin.

- 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 xây dựng và triển khai Chính phủ điện tử tại Bộ.

## **Điều 6. Các Ủy viên**

1. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban xây dựng và triển khai Chính phủ điện tử thuộc phạm vi quản lý của đơn vị mình.

2. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ xây dựng, triển khai Chính phủ điện tử của đơn vị mình được giao.

3. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án xây dựng và triển khai Chính phủ điện tử tại Bộ.

4. Báo cáo kịp thời với Trưởng ban và Phó Trưởng ban về những vấn đề phát sinh trong triển khai các nhiệm vụ được giao.

5. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của 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.

6. Cử các thành viên tham gia Tổ công tác, tạo điều kiện cho những cán bộ, chuyên gia này hoàn thành tốt nhiệm vụ được lãnh đạo Tổ công tác giao.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

### **Điều 7. Tổ công tác**

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 ban, Phó Trưởng ban.

2. Nghiên cứu, đề xuất, tổ chức thực hiện kế hoạch, giải pháp thúc đẩy xây dựng, triển khai Chính phủ điện tử tại Bộ.

3. 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 ban; triển khai thực hiện việc sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm xây dựng, triển khai Chính phủ điện tử tại Bộ.

4. Trực tiếp làm việc và đề nghị các đơn vị thuộc Bộ phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

5. Thường xuyên, định kỳ tổng hợp báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động, thực hiện các nhiệm vụ đã triển khai của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác. Xây dựng báo cáo về triển khai Chính phủ điện tử tại Bộ gửi Ủy ban Quốc gia về Chính phủ điện tử và các cơ quan có liên quan theo quy định.

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

7. Thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng ban, Phó Trưởng ban 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 một quý một lần.

Ban Chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban, Phó Trưởng ban. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

2. Trưởng ban quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của thủ trưởng đơn vị chủ trì thực hiện đề án, dự án có liên quan đến xây dựng, triển khai Chính phủ điện tử và một số chuyên gia, nhà khoa học có liên quan.

3. Tổ công tác họp định kỳ một tháng một lần và họp đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Tổ công tác.

#### **Điều 9. 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, được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành 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 có trách nhiệm phối hợp với Tổ công tác trong thực hiện nhiệm vụ được phân công.

4. Tổ trưởng Tổ công tác được trung tập các thành viên của Tổ công tác và huy động chuyên gia làm việc tập trung tại Văn phòng Bộ trong thời gian nhất định để nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, các chương trình, đề án, giải pháp xây dựng và thúc đẩy phát triển Chính phủ điện tử tại Bộ và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

5. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; kiến nghị, đề xuất các giải pháp thực hiện về Tổ công tác để tổng hợp báo cáo tại kỳ họp Ban Chỉ đạo. Riêng báo cáo đột xuất thực hiện theo yêu cầu của Trưởng ban.

### **Điều 10. Con dấu và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo**

1. Trưởng ban (hoặc Phó Trưởng ban khi được ủy quyền) ký các văn bản, báo cáo của Ban Chỉ đạo gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các cơ quan có liên quan. Tổ trưởng Tổ công tác ký thừa lệnh Trưởng ban các thông báo, kết luận, biên bản kỳ họp của Ban Chỉ đạo và các văn bản liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chức năng và thẩm quyền được giao.

2. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác được bố trí trong ngân sách hàng năm của Văn phòng Bộ và các nguồn kinh phí khác. Việc quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác được thực hiện theo quy định của nhà nước.

### **Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị thuộc Bộ 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 phủ điện tử thuộc lĩnh vực 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 Tổ công tác đề xuất, kiến nghị các giải pháp kỹ thuật - công nghệ, chương trình, dự án phát triển ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác xây dựng và triển khai Chính phủ điện tử tại Bộ.

3. Chỉ đạo việc xây dựng, tổ chức triển khai các nhiệm vụ về xây dựng Chính phủ điện tử của đơn vị theo kế hoạch chung của Bộ. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. 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 có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác thực hiện Quy chế này.
2. Tổ công tác có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

**Điều 13. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các thành viên Ban Chỉ đạo gửi ý kiến, đề xuất về Tổ công tác để tổng hợp và báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định./.

  
**BỘ TRƯỞNG**  
**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
**Chu Ngọc Anh**