

Số: 2857/QĐ-BCĐ

Bắc Quang, ngày 12 tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động Tổ giúp việc lĩnh vực
ứng dụng Công nghệ thông tin của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính
và ứng dụng Công nghệ thông tin huyện Bắc Quang

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 2339-QĐ/HU ngày 06-02-2017 của Huyện ủy Bắc Quang, “Quyết định kiện toàn Ban chỉ đạo Cải cách hành chính và ứng dụng Công nghệ thông tin huyện Bắc Quang”;

Căn cứ Quyết định số 254/QĐ-BCĐ ngày 13/02/2017 của Ban chỉ đạo, “Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo Cải cách hành chính và ứng dụng Công nghệ thông tin huyện Bắc Quang”;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính và Ứng dụng Công nghệ thông tin huyện Bắc Quang.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

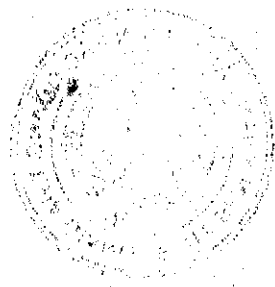
Nơi nhận:

- TTr Huyện ủy;
- TTr UBND huyện;
- Ban Chỉ đạo CCHC và UDCNTT huyện;
- TV Tổ giúp việc UDCNTT huyện;
- Như Điều 3;
- Trang TTĐT huyện;
- Qua VNPT-iOffice;
- Lưu: VTVP;

TRƯỞNG BAN



CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Nguyễn Trung Hiếu





**Quy chế hoạt động của Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng
Công nghệ thông tin của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính và ứng dụng
Công nghệ thông tin huyện Bắc Quang**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 257/QĐ-BCĐ, ngày 14/2017
của BCĐ CCHC và UDCNTT huyện Bắc Quang)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định chức năng nhiệm vụ, tổ chức, hoạt động Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng Công nghệ thông tin (CNTT) của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính và ứng dụng Công nghệ thông tin huyện Bắc Quang (sau đây gọi tắt là Tổ giúp việc lĩnh vực CNTT).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Tổ giúp việc lĩnh vực CNTT và các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình phối hợp công tác.

Điều 2. Vị trí, chức năng của Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT

Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT có trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính và ứng dụng Công nghệ thông tin huyện Bắc Quang trong việc chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức triển khai và kiểm tra, đôn đốc, chấn chỉnh việc thực hiện các chủ trương, giải pháp phát triển và ứng dụng CNTT trên địa bàn huyện.

Điều 3. Nhiệm vụ của Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT

1. Tham mưu xây dựng các đề án, kế hoạch, giải pháp, chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện chủ trương, chính sách của Trung ương, của tỉnh và các chương trình, đề án, kế hoạch của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Huyện ủy, UBND huyện để đẩy mạnh phát triển và ứng dụng CNTT trên địa bàn huyện.
2. Tham mưu về việc hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị sử dụng có hiệu quả hệ thống cơ sở hạ tầng kỹ thuật, cơ sở hạ tầng thông tin, các phần mềm ứng dụng CNTT đã được đầu tư, triển khai thống nhất trong toàn huyện phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp của các cơ quan, đơn vị góp phần thúc đẩy cải cách hành chính và phục vụ tốt yêu cầu của tổ chức, nhân dân và doanh nghiệp.
3. Nghiên cứu, đề xuất các cơ chế chính sách, giải pháp duy trì và nâng cao chỉ số về mức độ sẵn sàng ứng dụng và phát triển CNTT của huyện.

4. Phối hợp với Tổ giúp việc lĩnh vực CCHC huyện trong việc ứng dụng CNTT vào hoạt động của các cơ quan, đơn vị nhằm thúc đẩy cải cách hành chính.

5. Tổng hợp, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả hoạt động triển khai các chương trình, đề án, kế hoạch phát triển hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng thông tin, đẩy mạnh phát triển và ứng dụng CNTT, các cơ chế, chính sách và kiến nghị các biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện có hiệu quả các mục tiêu phát triển và ứng dụng CNTT trên địa bàn huyện.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT gồm: Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện là cơ quan Thường trực của Tổ giúp việc lĩnh vực CNTT.

Chương II

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA TỔ GIÚP VIỆC

Điều 5. Tổ trưởng - Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT

1. Chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo CNTT tỉnh về nhiệm vụ phát triển và ứng dụng CNTT trên địa bàn huyện Bắc Quang.

2. Tổ trưởng có nhiệm vụ điều hành mọi hoạt động của Tổ giúp việc lĩnh vực CNTT trong việc xây dựng chương trình, đề án, kế hoạch phát triển hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng thông tin, đẩy mạnh phát triển ứng dụng CNTT trong các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và xã hội.

3. Chủ trì các cuộc họp của Tổ giúp việc lĩnh vực CNTT, phân công nhiệm vụ, kiểm tra công tác của các thành viên.

4. Báo cáo và đề xuất với Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính và ứng dụng Công nghệ thông tin huyện các hoạt động của Tổ giúp việc lĩnh vực CNTT, các cơ chế, chính sách phát triển và ứng dụng CNTT trên địa bàn huyện.

Điều 6. Tổ phó - Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT

1. Giúp Tổ trưởng chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo và theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, thực hiện các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch phát triển hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng thông tin, đẩy mạnh phát triển ứng dụng CNTT trong các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và xã hội;

2. Thay mặt Tổ trưởng chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của Tổ giúp việc khi được Tổ trưởng ủy quyền;

3. Thay mặt Tổ trưởng tổ chức và triển khai thực hiện các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch phát triển hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng thông tin, đẩy mạnh phát triển ứng dụng CNTT trong các cơ quan nhà nước của huyện và chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính và ứng dụng Công nghệ thông tin huyện về chất lượng nội dung công việc được giao;

4. Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp duy trì và nâng cao chỉ số về mức độ sẵn sàng ứng dụng và phát triển CNTT của huyện;

5. Tham mưu hướng dẫn xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nhiệm vụ phát triển và ứng dụng CNTT của các cơ quan, đơn vị; đôn đốc việc thực hiện các quyết định, thông báo kết luận tại các kỳ họp của Tổ giúp việc và Ban Chỉ đạo.

6. Làm nhiệm vụ thường trực của Tổ giúp việc lĩnh vực CNTT; chỉ đạo chuẩn bị các nội dung, chương trình cho các kỳ họp, hội nghị, hội thảo và các văn bản chỉ đạo, điều hành, các tài liệu, báo cáo Tổ giúp việc về ứng dụng Công nghệ thông tin;

7. Xây dựng và thực hiện dự toán kinh phí hàng năm về lĩnh vực ứng dụng Công nghệ thông tin trình Ban Chỉ đạo CCHC và ứng dụng CNTT huyện theo quy định.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

Điều 7. Các thành viên - Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT

1. Giúp Tổ trưởng triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Tổ giúp việc lĩnh vực CNTT và theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các chương trình, kế hoạch phát triển hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng thông tin, đẩy mạnh phát triển ứng dụng CNTT trong các cơ quan nhà nước, các xã, thị trấn, doanh nghiệp và xã hội theo nhiệm vụ được phân công phụ trách.

2. Tổng hợp, báo cáo việc thực hiện các chương trình, kế hoạch phát triển và ứng dụng CNTT của các cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách.

3. Đề xuất chủ trương, giải pháp, kế hoạch thực hiện xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng thông tin, đẩy mạnh ứng dụng CNTT và phát triển nguồn nhân lực CNTT của cơ quan, đơn vị đang công tác.

4. Đề xuất, tổ chức thực hiện các giải pháp duy trì và nâng cao chỉ số về mức độ sẵn sàng ứng dụng và phát triển CNTT của huyện.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

Điều 9. Trách nhiệm của UBND các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan

1. Đề xuất phát triển hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng ứng dụng CNTT và phát triển nguồn nhân lực CNTT của cơ quan, đơn vị mình.

2. Chịu sự kiểm tra, hướng dẫn của Tổ giúp việc lĩnh vực CNTT về các hoạt động có liên quan đến thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ phát triển và ứng dụng CNTT trên địa bàn huyện.

3. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm tổng hợp, báo cáo về tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ phát triển và ứng dụng CNTT của cơ quan, đơn vị mình; đánh giá những thuận lợi, khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện và đề xuất, kiến nghị những giải pháp tháo gỡ gửi cơ quan Thường trực Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT (Phòng Văn hóa và Thông tin huyện) tổng hợp, báo cáo UBND huyện.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Chế độ làm việc

1. Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ thông qua các phiên họp thường kỳ hoặc đột xuất khi cần thiết. Các thành viên của Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được các hưởng chế độ, chính sách theo quy định hiện hành.

2. Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT định kỳ hàng quý họp để kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo kết luận của kỳ họp trước, đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) và triển khai nhiệm vụ tiếp theo; Trường hợp các thành viên Tổ giúp việc không tham dự cuộc họp (có lý do) phải ủy quyền cho cán bộ khác họp thay và phải chịu trách nhiệm về ý kiến của người được ủy quyền; Trường hợp cần thiết sẽ họp đột xuất theo yêu cầu của Tổ trưởng hoặc theo đề nghị của cơ quan Thường trực Tổ giúp việc.

3. Các cuộc họp của Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian, địa điểm và được cơ quan Thường trực Tổ giúp việc cung cấp tài liệu, dự thảo báo cáo thông qua phần mềm Quản lý văn bản và điều hành VNPT-IOffice cho các thành viên Tổ giúp việc ít nhất 02 (hai) ngày trước cuộc họp.

Điều 11. Con dấu và kinh phí hoạt động của Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT

1. Tổ trưởng Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT ký các văn bản, báo cáo của Tổ giúp việc gửi Ban chỉ đạo Cải cách hành chính và ứng dụng Công nghệ thông tin huyện và các cơ quan có liên quan. Văn bản do Tổ trưởng Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT ký sử dụng con dấu của UBND huyện. Văn bản do Tổ phó Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT ký sử dụng con dấu của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện.

2. Kinh phí hoạt động hàng năm của Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT do Phòng Văn hóa và Thông tin - Cơ quan Thường trực Tổ giúp việc lập dự toán, trình Ban chỉ đạo Cải cách hành chính và ứng dụng Công nghệ thông tin huyện xem xét, phê duyệt; việc lập, chấp hành dự toán kinh phí và thực hiện thanh, quyết toán theo quy định của Nhà nước.

Điều 12. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các thành viên Tổ giúp việc lĩnh vực ứng dụng CNTT phản ánh về Phòng Văn hóa và Thông tin - Cơ quan Thường trực Tổ giúp việc để tổng hợp, báo cáo Ban chỉ đạo Cải cách hành chính và ứng dụng CNTT huyện xem xét, quyết định./