

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ,
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO,
CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BCĐ

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Ban Chỉ đạo
của UBND tỉnh Quảng Ngãi về phát triển khoa học, công nghệ,
đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06**

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CỦA UBND TỈNH QUẢNG NGÃI VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

*Căn cứ Quyết định số 730/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Thủ
tướng Chính phủ về kiện toàn Ban Chỉ đạo của Chính phủ về phát triển khoa
học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;*

*Căn cứ Quyết định số 38/2026/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2026 của
UBND tỉnh ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh Quảng Ngãi nhiệm kỳ
2021 - 2026;*

*Căn cứ Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2026 của
Chủ tịch UBND tỉnh về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo của UBND tỉnh Quảng Ngãi
về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ
đạo của UBND tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển
đổi số và Đề án 06 tỉnh Quảng Ngãi tại Tờ trình số 4496/TTr-CAT-TM(CNTT)
ngày 30/6/2026.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động
Ban Chỉ đạo của UBND tỉnh Quảng Ngãi về phát triển khoa học, công nghệ, đổi
mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 (sau đây viết là Ban Chỉ đạo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế
Quyết định số 18/QĐ-BCĐ ngày 26/8/2025 của Trưởng Ban Chỉ đạo về việc
ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Ban Chỉ đạo của UBND tỉnh
Quảng Ngãi về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển
đổi số và Đề án 06.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; các thành viên Ban Chỉ đạo; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu; thành viên các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Chỉ đạo của Chính phủ về phát triển KHCN, ĐMST, CDS và Đề án 06 (báo cáo);
- Bộ Công an (báo cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: PCVP, các phòng, ban, đơn vị;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX.PTT528

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Y Ngọc**

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo của UBND tỉnh Quảng Ngãi về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày /7/2026 của
Trưởng Ban Chỉ đạo của UBND tỉnh Quảng Ngãi về phát triển khoa học,
công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, chế độ làm việc, thông tin, báo cáo, quan hệ công tác và các điều kiện đảm bảo hoạt động của Ban Chỉ đạo của UBND tỉnh Quảng Ngãi về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 (sau đây viết tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ công tác, Tổ giúp việc có nhiệm vụ giúp việc cho Ban Chỉ đạo; các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường, đặc khu và cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai; các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo 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 cơ quan và người đứng đầu các cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh.

3. Đề cao trách nhiệm cá nhân của 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 nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi.

5. Đảm bảo yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, đúng thành phần; trường hợp vắng mặt hoặc cử người dự họp thay phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc người chủ trì cuộc họp; người dự họp thay phải đảm bảo nắm bắt được nội dung các chuyên đề Ban Chỉ đạo yêu cầu báo cáo.

Điều 3. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ công tác, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo

a) Công an tỉnh là Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo và Cơ quan thường trực triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06.

b) Sở Khoa học và Công nghệ là Cơ quan thường trực công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

c) Sở Nội vụ là Cơ quan thường trực công tác cải cách hành chính.

2. Tổ công tác và Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo

a) Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định thành lập:

- 03 Tổ công tác của Ban Chỉ đạo theo từng lĩnh vực gồm: Tổ Công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06; Tổ Công tác cải cách hành chính.

Các Tổ công tác có nhiệm vụ theo dõi, quản lý và tham mưu, đề xuất tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công bảo đảm tinh gọn, hiệu quả.

- 01 Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ trực tiếp làm việc với các sở, ban, ngành và UBND các xã, phường, đặc khu để kịp thời ghi nhận, kiểm tra, đánh giá, giám sát, phát hiện khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn; đề xuất phương án tháo gỡ hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Cơ cấu tổ chức của các Tổ công tác, Tổ giúp việc gồm: Tổ trưởng, Tổ phó và các Tổ viên. Tổ trưởng các Tổ công tác, Tổ giúp việc như sau:

- Tổ công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ làm Tổ trưởng;

- Tổ công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 do Giám đốc Công an tỉnh làm Tổ trưởng;

- Tổ công tác cải cách hành chính do Giám đốc Sở Nội vụ làm Tổ trưởng.

- Tổ giúp việc do Phó Giám đốc Công an tỉnh làm Tổ trưởng.

Chương II

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

Điều 4. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, UBND tỉnh về kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 của tỉnh; phân công nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện 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 các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi.

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

4. Quyết định những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, hoạt động và nhân sự của Ban Chỉ đạo.

5. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Thường trực hoặc Phó Trưởng ban giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình.

Điều 5. Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành, tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 (theo lĩnh vực được Chủ tịch UBND tỉnh phân công phụ trách) và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì điều hành hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt hoặc được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền; chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo sự ủy quyền, phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo, trường hợp có nội dung vượt thẩm quyền thì báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

3. Ký ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện theo phạm vi, nhiệm vụ được phân công.

4. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện công tác, nhiệm vụ được phân công.

Điều 6. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Phó Chủ tịch UBND tỉnh

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo các hoạt động về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính thuộc lĩnh vực ngành, địa phương được phân công phụ trách theo dõi, chỉ đạo.

2. Đôn đốc, kiểm tra, chịu trách nhiệm triển khai thực hiện nhiệm vụ, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 đối với ngành, lĩnh vực được giao phụ trách.

3. Tham dự các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, đóng góp ý kiến về các vấn đề thuộc nội dung chương trình họp của Ban Chỉ đạo. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phó Trưởng Ban, Giám đốc Công an tỉnh

a) Là cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo:

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo.

- Đôn đốc, kiểm tra, báo cáo đánh giá tình hình triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Thường trực giao và đề xuất các giải pháp thực hiện.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Thường trực.

b) Là Cơ quan Thường trực công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06:

- Tham mưu Ban Chỉ đạo hoặc Chủ tịch UBND tỉnh xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm, dài hạn, các nhiệm vụ, nội dung, mô hình, giải pháp, các vấn đề liên quan đến triển khai thực hiện Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 trên địa bàn tỉnh; chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh chuẩn bị nội dung, tài liệu, phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực về Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch về Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 của tỉnh; tham mưu các văn bản chỉ đạo của Ban Chỉ đạo hoặc Chủ tịch UBND tỉnh liên quan đến Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06.

- Tổng hợp các thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất trình Ban Chỉ đạo hoặc UBND tỉnh báo cáo Chính phủ và các cơ quan có thẩm quyền theo yêu cầu về Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06.

- Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị đề xuất các giải pháp để triển khai có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ thực hiện Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 trên địa bàn tỉnh; tổng hợp, đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác về Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06.

- Thừa lệnh Trưởng Ban Chỉ đạo ký ban hành các văn bản triển khai, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các văn bản của Ban Chỉ đạo theo phạm vi, nhiệm vụ được phân công; các nội dung tham mưu cho Ban Chỉ đạo về kiểm tra, khảo sát, đào tạo, bồi dưỡng, học tập, trao đổi kinh nghiệm về công tác thực hiện Đề án 06; đồng thời ký thay Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thành lập, kiện toàn Tổ Công tác giúp việc về Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06.

- Yêu cầu các sở, ban, ngành, UBND cấp địa phương và các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ về Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 của Ban Chỉ đạo.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Phó Trưởng Ban, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ

a) Tham mưu Ban Chỉ đạo hoặc Chủ tịch UBND tỉnh chương trình, kế hoạch công tác hằng năm, dài hạn, các nhiệm vụ, nội dung, giải pháp, các vấn đề liên quan đến công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số của tỉnh; chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số của tỉnh; tham mưu các văn bản chỉ đạo của Ban Chỉ đạo hoặc Chủ tịch UBND tỉnh liên quan đến công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

b) Tổng hợp các thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất trình Ban Chỉ đạo hoặc UBND tỉnh báo cáo Chính phủ và các cơ quan có thẩm quyền theo yêu cầu về công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số.

c) Thừa lệnh Trưởng Ban Chỉ đạo ký thông báo kết luận các phiên họp của Ban Chỉ đạo và các văn bản triển khai, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các văn bản của Ban Chỉ đạo theo phạm vi, nhiệm vụ được phân công; các nội dung tham mưu cho Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số.

d) Ký thay Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thành lập, kiện toàn Tổ Công tác giúp việc về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số.

đ) Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị đề xuất các mô hình, giải pháp để triển khai có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; tổng hợp, đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số.

e) Yêu cầu các sở, ban, ngành, UBND cấp địa phương và các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số của Ban Chỉ đạo.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo.

3. Phó Trưởng Ban, Giám đốc Sở Nội vụ

a) Tham mưu Ban Chỉ đạo hoặc Chủ tịch UBND tỉnh xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm, dài hạn, các nhiệm vụ, nội dung, giải pháp, các vấn đề liên quan đến công tác cải cách hành chính của tỉnh; chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh chuẩn bị nội dung, tài liệu, phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực về cải cách hành chính; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh; tham mưu các văn bản chỉ đạo của Ban Chỉ đạo hoặc Chủ tịch UBND tỉnh liên quan đến công tác cải cách hành chính.

b) Tổng hợp các thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất trình Ban Chỉ đạo hoặc UBND tỉnh báo cáo Chính phủ và các cơ quan có thẩm quyền theo yêu cầu về công tác cải cách hành chính.

c) Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị đề xuất các giải pháp để triển khai có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ về cải cách hành chính của tỉnh; tổng hợp, đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác về cải cách hành chính.

d) Thừa lệnh Trưởng Ban Chỉ đạo ký ban hành các văn bản triển khai, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các văn bản của Ban Chỉ đạo theo phạm vi, nhiệm vụ được phân công; các nội dung tham mưu cho Ban Chỉ đạo về kiểm tra, khảo sát, đào tạo, bồi dưỡng, học tập, trao đổi kinh nghiệm về công tác cải cách hành chính; đồng thời ký thay Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thành lập, kiện toàn Tổ Công tác giúp việc về cải cách hành chính.

đ) Yêu cầu các sở, ban, ngành, UBND cấp địa phương và các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính của Ban Chỉ đạo.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ liên quan đến công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và CCHC thuộc ngành, lĩnh vực quản lý trên địa bàn tỉnh.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo theo chức năng, nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính trong chiến lược, chương trình, đề án, kế hoạch, dự án của ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của cơ quan quản lý, chủ trì thực hiện.

3. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh Quảng Ngãi theo chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ; đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn để thúc đẩy tiến trình thực hiện công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính.

5. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ trì cuộc họp; trường hợp ủy quyền cho người dự họp thay, phải tham gia ý kiến bằng văn bản gửi đến Chủ trì cuộc họp; cùng với các thành 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 Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan mình phụ trách.

6. Cử cán bộ, công chức tham gia các Tổ công tác, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; tạo điều kiện cho những cán bộ, công chức này hoàn thành tốt nhiệm vụ được lãnh đạo các Tổ công tác, Tổ giúp việc giao. Kịp thời thay thế những cán bộ, công chức không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao theo đề nghị của các Tổ trưởng Tổ công tác, Tổ giúp việc.

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

Điều 9. Tổ công tác, 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, các kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo theo lĩnh vực được phân công.

2. Tổ công tác, Tổ giúp việc hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, các thành viên tham gia Tổ do Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định theo lĩnh vực, chuyên đề được phân công hoặc theo danh sách đề xuất của các cơ quan, đơn vị có liên quan. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ công tác, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo được trưng tập các thành viên của Tổ và mời các chuyên gia, nhà khoa học làm việc tập trung trong thời gian nhất định để giúp việc Ban Chỉ đạo trong nghiên cứu, biên tập các đề án, chương trình, kế hoạch và thực hiện các nhiệm vụ khác được Ban Chỉ đạo giao. Tổ trưởng Tổ công tác, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo ký các thông báo, văn bản chỉ đạo, đôn đốc các thành viên Tổ thực hiện nhiệm vụ và sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị.

3. Nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy tiến trình thực hiện công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính, theo lĩnh vực được phân công.

4. Phối hợp cùng Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện các chiến lược, chương trình, cơ chế chính sách, đề án, dự án, kế hoạch và giải pháp về công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính tại các sở, ban ngành, địa phương.

5. Chuẩn bị nội dung, ý kiến về các vấn đề liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và CCHC phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh theo lĩnh vực được phân công, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

6. Nghiên cứu, xây dựng các báo cáo, tài liệu phục vụ các hoạt động, cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo lĩnh vực được phân công; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện theo chỉ đạo, điều hành của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; triển khai thực hiện việc sơ kết, đánh giá, tình hình, kết quả triển khai nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm theo lĩnh vực được phân công tham mưu, giúp việc.

7. Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất (theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo) báo cáo Ban Chỉ đạo và Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động theo thẩm quyền. Thực hiện công tác thông tin báo cáo theo chuyên đề, đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo của Chính phủ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; các bộ, ngành Trung ương; Tỉnh ủy; UBND tỉnh theo lĩnh vực được phân công.

8. Các cơ quan thường trực, các Tổ công tác, Tổ giúp việc phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tổ công tác, Tổ giúp việc để thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Điều 7 Quy chế này.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo giao.

Chương III **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC** **VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG**

Điều 10. Công tác tổ chức họp

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng/01 lần. Trường hợp cần thiết có thể họp đột xuất theo quyết định của Trưởng ban, Phó Trưởng ban Chỉ đạo hoặc theo đề nghị của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ, chuyên đề, lĩnh vực theo kế hoạch của Ban Chỉ đạo; đánh giá sự chỉ đạo, điều hành của các thành viên Ban Chỉ đạo; đánh giá chuyên sâu từng chuyên đề; xác định chương trình, kế hoạch công tác cho thời gian tiếp theo. 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 chiến lược, chương trình, đề án, dự án, có liên quan đến công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính và một số chuyên gia, nhà khoa học có liên quan.

3. Các Tổ công tác, Tổ giúp việc họp định kỳ một quý một lần và theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ công tác, Tổ giúp việc.

Điều 11. Chế độ làm việc và quan hệ công tác

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

2. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác, 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 thành viên Ban Chỉ đạo được quyền giao cho đơn vị đầu mối chủ trì và huy động đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực hiện nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Tổ công tác, Tổ giúp việc trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

4. Tổ trưởng Tổ công tác, Tổ giúp việc được trung tập các thành viên và huy động các chuyên gia làm việc tập trung trong thời gian nhất định để nghiên cứu, xây dựng, dự thảo các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

5. Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo thay đổi nhân sự hoặc lý do khác thì cơ quan, đơn vị có báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực và đề xuất thay thế thành viên.

6. Nguyên tắc đơn vị chủ trì chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo:

- Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo chủ trì đối với các hoạt động, cuộc họp liên quan từ 02 lĩnh vực trở lên (Khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; Đề án 06; cải cách hành chính);

- Đối với các hoạt động, cuộc họp chỉ liên quan 01 lĩnh vực (Khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; Đề án 06; cải cách hành chính) thì Cơ quan Thường trực theo từng lĩnh vực chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh chuẩn bị nội dung, tài liệu, giấy mời, thông báo truyền đạt chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo.

7. Các phiên họp của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian, địa điểm làm việc và kèm theo các tài liệu liên quan.

8. Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Thường trực được thể hiện bằng văn bản thông báo.

9. Trong các hoạt động, cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo hoặc Cơ quan Thường trực theo từng chuyên đề, lĩnh vực có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh chuẩn bị nội dung, trình tài liệu; Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tham mưu thông báo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc của Phó Trưởng Ban Thường trực.

Điều 12. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác, Tổ giúp việc

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước cho cơ quan làm nhiệm vụ Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo và các Tổ công tác, Tổ giúp việc theo các nhiệm vụ theo lĩnh vực do Ban Chỉ đạo phân công (*Công an tỉnh quản lý kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06, Tổ giúp việc; Sở Khoa học và Công nghệ quản lý kinh phí hoạt động của Tổ công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; Sở Nội vụ quản lý kinh phí hoạt động của Tổ công tác cải cách hành chính*).

2. Việc sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác, Tổ giúp việc được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 13. Trách nhiệm người đứng đầu các sở, ban ngành, địa phương trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo; phối hợp với các Tổ công tác, Tổ giúp việc đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy tiến trình thực hiện công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính; chỉ đạo các đơn vị thuộc phạm vi quản lý phối hợp chặt chẽ với các Tổ công tác, Tổ giúp việc thực hiện nhiệm vụ được giao; chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo theo Quy chế này.

2. Chỉ đạo, tổ chức triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND 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 14. Trách nhiệm thi hành

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu, các Tổ công tác, Tổ giúp việc và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Công an tỉnh là Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế này. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Cơ quan Thường trực và các thành viên Ban Chỉ đạo./.