

**UBND XÃ XUÂN TRÚC  
BAN CHỈ ĐẠO CỦA UBND XÃ 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**

*Xuân TrúC, ngày 25 tháng 8 năm 2025*

Số: 01 /QĐ-BCĐ

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo của UBND xã về  
phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo,  
chuyển đổi số và Đề án 06**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO**

*Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-BCĐ ngày 15/08/2025 của Ban Chỉ đạo  
Chỉ đạo của UBND tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo,  
chuyển đổi số và Đề án 06 ban hành quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo của  
UBND tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số  
và Đề án 06.*

*Căn cứ Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 30/7/2025 của Ủy ban nhân  
dân xã về việc thành lập Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã về phát triển  
khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội xã; Cơ quan thường trực  
Ban chỉ đạo tại Tờ trình số 41/TTr-VHXX ngày 21 /8/2025;*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế làm việc của Ban  
Chỉ đạo của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo,  
chuyển đổi số và Đề án 06 (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; các thành viên Ban Chỉ  
đạo, các Tổ Công tác giúp việc cho Ban Chỉ đạo; Thủ trưởng các cơ quan, đơn  
vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- BCĐ của Tỉnh về PTKH, CN, ĐMST,  
CDS và ĐA06 (để b/cáo);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các Phòng chuyên môn xã;
- Lưu: VT, VHXX.



**TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND XÃ  
Phạm Khắc Huân**

Ký bởi: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ XUÂN TRÚC  
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN  
Thời gian ký: 25-08-2025 16:35:16

## QUY CHẾ

**Làm việc của Ban Chỉ đạo của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày / 08/2025 của Ban Chỉ đạo của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

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 của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo);

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo; các ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - Xã hội; địa phương (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị).

#### Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo hoạt động theo chế độ tập thể bàn bạc, Trưởng ban quyết định trên cơ sở biểu quyết đa số của các thành viên, trong trường hợp có các ý kiến khác nhau giữa các thành viên, Trưởng ban xem xét, quyết định.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về lĩnh vực công tác của ngành mình đã được UBND xã quyết định để đảm bảo phối hợp giữa các sở, ban, ngành trong công tác chỉ đạo 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.

3. Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã; Phòng Văn hóa – Xã hội xã, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của phòng mình để thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; các thành viên khác sử dụng con dấu của đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ liên quan.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO, TỔ CÔNG TÁC GIÚP VIỆC BAN CHỈ ĐẠO**

#### **Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo**

1. Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hằng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính trong các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và xã hội

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

#### **Điều 4. Các Phó Trưởng ban chỉ đạo**

1. Phó Trưởng ban thường trực: Giúp Trưởng ban trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban chỉ đạo. Khi Trưởng ban vắng mặt, Phó Trưởng ban thường trực thay mặt Trưởng ban chỉ đạo, điều hành công tác của Ban Chỉ đạo.

##### **2. Phó Trưởng ban**

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban chỉ đạo về hoạt động thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính theo các lĩnh vực được phân công đảm bảo đúng chức năng, nhiệm vụ của ngành.

b) Giúp Trưởng ban chỉ đạo đôn đốc, kiểm tra các ban, ngành, địa phương xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06 và cải cách hành chính nhằm đạt được các chỉ tiêu định lượng do UBND xã, UBND tỉnh đề ra; yêu cầu các ban, ngành, địa phương thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo mẫu và tuân thủ thời hạn báo cáo, tiến tới thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trực tuyến.

c) Báo cáo Ban Chỉ đạo, Trưởng ban Chỉ đạo kết quả thực hiện các nội dung được phân công chủ trì theo dõi, đôn đốc.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

#### **Điều 5. Các thành viên Ban Chỉ đạo**

1. Tham mưu giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban về các nhiệm vụ liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính của xã.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình, trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phát triển

khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính thuộc lĩnh vực phòng, đơn vị, cơ sở mình phụ trách. Chỉ đạo lồng ghép các nội dung phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính trong các chiến lược, chương trình, đề án, dự án của ngành, lĩnh vực cơ quan mình quản lý, chủ trì thực hiện.

3. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho việc triển khai thực hiện 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 trên địa bàn xã theo chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc đơn vị mình phụ trách cho ý kiến đúng hạn về các vấn đề này nếu được xin ý kiến.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban 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 khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính.

5. Tham gia đầy đủ các cuộc họp 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 có ý kiến bằng văn bản; cùng các thành viên Ban Chỉ đạo xem xét, trao đổi, báo cáo Trưởng ban quyết định các vấn đề liên quan; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện ý kiến kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng ban liên quan đến ngành, lĩnh vực, cơ quan mình.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban giao.

#### **Điều 6. Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo**

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo về thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

2. Tham mưu cho Trưởng Ban chỉ đạo về việc chỉ đạo, đôn đốc, điều phối các ban, ngành, địa phương xây dựng và triển khai thực hiện phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý, bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép và đồng bộ với các chiến lược, chương trình khác.

3. Đề xuất các chủ trương, giải pháp và biện pháp thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án. Tổ chức các hoạt động nghiên cứu, điều tra, khảo sát, đánh giá, hội thảo, hội nghị để thu thập thông tin, số liệu, ý kiến phục vụ cho công tác tham mưu.

4. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các quyết định, kết luận tại các kỳ họp của Ban Chỉ đạo; phối hợp các Tổ Công tác giúp

việc của Ban Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, chương trình và tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

5. Hàng năm, căn cứ Quyết định thành lập Ban chỉ đạo và Quy chế này hướng dẫn các Tổ Công tác giúp việc của Ban Chỉ đạo lập dự toán kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt. Thực hiện các thủ tục thanh, quyết toán theo quy định hiện hành.

6. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định và kiến nghị các vấn đề có liên quan trong lĩnh vực được phân công.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác đột xuất theo phân công của Trưởng ban chỉ đạo; Tham gia đầy đủ các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban chỉ đạo.

### **Điều 7. Các Tổ Công tác giúp việc cho Ban Chỉ đạo**

1. Các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và hướng dẫn hoạt động của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với Cơ quan thường Ban chỉ đạo trực xây dựng dự thảo các chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo theo lĩnh vực được phân công.

b) Chuẩn bị nội dung họp Ban Chỉ đạo; tổng hợp các báo cáo, tài liệu liên quan phục vụ các hoạt động của Ban Chỉ đạo; ghi biên bản các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo lĩnh vực được phân công.

c) Đề nghị các ban, ngành, đơn vị cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo theo lĩnh vực được phân công.

d) Quản lý hồ sơ, văn bản về hoạt động của Ban Chỉ đạo theo đúng các quy định của pháp luật.

e) Tổ Trưởng Tổ Công tác tham dự và báo cáo về tình hình triển khai công việc tại các cuộc họp Ban Chỉ đạo theo yêu cầu cụ thể của từng buổi họp.

f) Thành viên Tổ Công tác thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ Công tác .

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo phân công.

### **Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, phòng, ban, ngành**

1. Đề xuất với Ban Chỉ đạo về chủ trương, cơ chế chính sách và các giải pháp để thúc đẩy ứng dụng và phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính trong các cơ quan nhà nước, các ngành, lĩnh vực và địa phương.

2. Cho ý kiến về các cơ chế, chính sách, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án lớn về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính.

3. Chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn của Ban Chỉ đạo về các hoạt động triển khai ứng dụng và phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính của các ngành, lĩnh vực và địa phương.

4. Định kỳ (*trước mỗi kỳ họp*), đột xuất báo cáo Ban Chỉ đạo (*thông qua Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo*) về kết quả triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban liên quan đến ngành, lĩnh vực mình phụ trách; báo cáo tình hình triển khai, ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính của cơ quan mình.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

6. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện các nhiệm vụ.

### **Chương III**

## **NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 9. Chế độ họp**

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ theo từng Quý.

2. Trưởng Ban chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban quyết định triệu tập cuộc họp đột xuất, thành phần tham dự cuộc họp đột xuất do Trưởng Ban quyết định.

3. Trưởng Ban quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu cơ quan chủ trì hoặc các đối tác tham gia thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án có liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính.

4. Các Tổ Công tác chuẩn bị chương trình, nội dung và các điều kiện cần thiết cho cuộc họp của Ban Chỉ đạo; gửi tài liệu đến các đại biểu tham dự ít nhất 02 ngày làm việc trước cuộc họp. Văn bản của Ban Chỉ đạo, tài liệu phục vụ họp Ban Chỉ đạo được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử thông qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành hoặc hộp thư điện tử chính thức của xã ([ubxxuantruc@hungyen.gov.vn](mailto:ubxxuantruc@hungyen.gov.vn)) đã cấp cho cán bộ, công chức trong xã.

5. Các thành viên của Ban Chỉ đạo tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Khi vắng mặt phải có lý do cụ thể và báo cáo đến Trưởng Ban (*thông qua Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo*).

### **Điều 10. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp**

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ thông qua các kỳ họp định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban.

2. Các thành viên của Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành.

3. Mọi quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với các ban, ngành, địa phương và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trên địa bàn xã là quan hệ phối hợp, chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn.

### **Điều 11. Chế độ báo cáo**

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các ban, ngành, đơn vị báo cáo định kỳ, đột xuất gửi đến Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban liên quan đến ngành, lĩnh vực mình phụ trách; báo cáo tình hình triển khai thực hiện phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính. Nội dung báo cáo phải phân tích, đánh giá kết quả thực hiện, hạn chế, nguyên nhân chủ quan, khách quan và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Thời hạn báo cáo: Trước ngày 10 của tháng cuối Quý.

2. Các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo xây dựng báo Quý và báo cáo Năm gửi Phòng Văn hóa – Xã hội tổng hợp báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo; Báo cáo tổng kết lĩnh vực phụ trách của các Tổ Công tác phải xin ý kiến của các Thành viên Ban chỉ đạo trước khi trình Trưởng ban xem xét phát hành báo cáo năm.

3. Ban Chỉ đạo báo cáo định kỳ (sau mỗi kỳ họp), báo cáo đột xuất về Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban chỉ đạo của Tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06, Báo cáo về Sở Khoa học và Công nghệ đối với các hoạt động của Ban chỉ đạo và công tác triển khai, ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính trên địa bàn xã.

### **Điều 12. Kinh phí hoạt động Ban chỉ đạo và các Tổ Công tác**

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo được bố trí từ nguồn ngân sách Nhà nước cấp hằng năm cho lĩnh vực phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo dự toán kinh phí hoạt động gửi Chánh Văn phòng HĐND – UBND thẩm định, trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt.

### **Điều 13. Khen thưởng, kỷ luật**

Các đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện tốt quy chế này được khen thưởng,

nếu vi phạm bị xử lý theo quy định.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 14. Tổ chức thực hiện**

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo; Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể, đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp ý kiến trình Trưởng Ban chỉ đạo xem xét, quyết định./.