

Số: 968/QĐ-BCĐ

Phú Thọ, ngày 9 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Phú Thọ

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ,
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06 TỈNH PHÚ THỌ**

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

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 929/QĐ-TTg ngày 15/5/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập 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 96/QĐ-BCĐCP ngày 05/7/2025 của Trưởng Ban Chỉ đạo của Chính phủ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động 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;

Căn cứ Quyết định số 379/QĐ-UBND ngày 19/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ về việc thành lập Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 452/QĐ-UBND ngày 26/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ về việc phê duyệt danh sách thành viên; quy định chức năng, nhiệm vụ của Tổ Công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

Căn cứ Quyết định số 453/QĐ-UBND ngày 26/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ về việc phê duyệt danh sách thành viên và quy định chức năng, nhiệm vụ của Tổ Công tác cải cách hành chính;

Căn cứ các Quyết định: số 454/QĐ-UBND ngày 26/7/2025, số 519/QĐ-UBND ngày 02/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ về việc phê duyệt danh

sách thành viên; quy định chức năng, nhiệm vụ của Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ (cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo) tại Tờ trình số 31/TTr-SKH-CN ngày 29/8/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Phú Thọ (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

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

Điều 3. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo; thành viên Ban Chỉ đạo; các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TRƯỞNG BAN
CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Trần Duy Đông**

UBND TỈNH PHÚ THỌ
**BCĐ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC,
 CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO,
 CHUYÊN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06**

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Phú Thọ

*(Kèm theo Quyết định số: 968/QĐ-BCĐ ngày 9/9/2025 của Trưởng ban
 Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và
 Đề án 06 tỉnh Phú Thọ)*

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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 bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Phú Thọ *(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 của Ban Chỉ đạo *(sau đây gọi tắt là các Tổ Công tác)*, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. 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.

2. Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác và thành viên Tổ Công tác phát huy cao nhất vai trò, trách nhiệm nhưng không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước.

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; 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 chỉ đạo 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.

5. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết các nhiệm vụ được giao. Trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau thì kịp thời báo cáo, xin ý kiến Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

Điều 3. Hình thức làm việc của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức: Tổ chức phiên họp định kỳ; họp đột xuất; tổ chức hội nghị, hội thảo; cho ý kiến bằng văn bản; tổ chức đoàn kiểm tra, giám sát.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của 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 theo quy định tại Quy chế này; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo, định hướng nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Thay mặt Ban Chỉ đạo ký ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo, chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát hàng năm và các văn bản quan trọng khác của Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, có thể ủy quyền cho đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập, chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch hoặc đột xuất.

4. Chủ trì hoặc phân công đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thay mặt Ban Chỉ đạo làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị về những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Trên cơ sở đề nghị của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan liên quan, biểu dương, đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, phê bình, yêu cầu xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định đối với các tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm quy định của pháp luật về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và triển khai Đề án 06 trên địa bàn tỉnh.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo:

Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo 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 Chỉ đạo vắng mặt, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo. Chủ trì các phiên họp, hội nghị, hội thảo, ký văn bản của Ban Chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền. Trực tiếp chỉ đạo Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

2. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

a) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của Thành viên Ban Chỉ đạo; giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, đôn đốc các sở, ngành, địa phương thuộc lĩnh vực phụ trách; xử lý các nhiệm vụ liên quan đến cơ chế, chính sách để phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính nhằm đạt được các mục tiêu, chỉ tiêu do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đề ra; yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; tham gia thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo

1. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo. Tham gia đầy đủ các cuộc họp và các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo (trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo).

2. Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo 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, cải cách hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn.

3. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; phối hợp tham gia chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp của Ban Chỉ đạo theo chức trách, nhiệm vụ được giao. Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo để xây dựng chương trình, kế hoạch chi tiết theo từng tháng của ngành, lĩnh vực phụ trách và chỉ đạo, triển khai thực hiện bảo đảm hiệu quả.

4. Trực tiếp chỉ đạo, lồng ghép các nội dung về 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 chương trình, kế hoạch, đề án, dự án thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện.

5. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách. Tham gia hội nghị, hội thảo, các đoàn nghiên cứu, kiểm tra, giám sát theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

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

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo

Sở Khoa học và Công nghệ là Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1. Tham mưu xây dựng quyết định thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo, đề xuất bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo; tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo.
2. Xây dựng, trình Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát hằng năm của Ban Chỉ đạo và theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện. Tổng hợp, chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo, dự thảo kết luận cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và các kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.
3. Báo cáo, tham mưu Ban Chỉ đạo đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.
4. Lưu giữ hồ sơ tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

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 hàng quý, sơ kết 6 tháng và tổng kết năm, họp đột xuất khi cần thiết. Trước mỗi cuộc họp, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phải có báo cáo đề xuất cụ thể, rõ ràng về mục tiêu, nội dung, thời gian, thành phần dự họp; phối hợp với các Tổ công tác tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo về tiến độ và kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo. Kết luận của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến từng thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức có liên quan.
2. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo có thể triệu tập các cuộc họp/làm việc với các cơ quan liên quan. Thành phần tham dự các cuộc họp/làm việc do người chủ trì quyết định.
3. Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo không tham dự được cuộc họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo, đồng thời gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đối với nội dung Ban Chỉ đạo lấy ý kiến (nếu có) và thông báo cho Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo trước 01 ngày để tổng hợp.

Điều 9. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các Tổ công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và thành viên khác sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị nơi công tác để phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ công tác và các sở, ngành, địa phương để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo được huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình, mời chuyên gia, nhà khoa học (*nếu cần thiết*) trong thực thi nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

4. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các Tổ công tác được trưng tập các thành viên cơ quan và huy động chuyên gia làm việc trong thời gian nhất định để giúp việc Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm về bảo vệ bí mật nhà nước khi các chuyên gia làm việc.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo (bao gồm các hoạt động chung như tổ chức các phiên họp, kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết,...), kinh phí hoạt động của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và kinh phí hoạt động của từng Tổ công tác được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo), Công an tỉnh (cơ quan thường trực Tổ công tác triển khai Đề án 06; cải cách hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06), Sở Nội vụ (cơ quan thường trực Tổ công tác Cải cách hành chính) và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo và các Tổ công tác thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu các sở, ban, ngành, cơ quan, tổ chức, đơn vị trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo và các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, triển khai Đề án 06 và cải cách hành chính thuộc cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương 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 Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp 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 thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. 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 Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo và Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh nội dung liên quan, các Thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.
