THÀNH ỦY ĐỒNG NAI
BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ
*
Số 03 -QĐ/BCĐ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đồng Nai, ngày 04 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thành phố Đồng Nai

---

- 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 204-QĐ/TW, ngày 29/11/2024 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về phê duyệt Đề án chuyển đổi số trong các cơ quan Đảng;

- Căn cứ Quy định số 215-QĐ/TW, ngày 18/8/2026 của Bộ Chính trị về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định số 230-QĐ/TW, ngày 10/01/2025 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

- Căn cứ Quyết định số 15-QĐ/BCĐTW, ngày 18/8/2026 của Ban Chỉ đạo Trung ương về việc thành lập các Tổ Công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

- Căn cứ Quy chế làm việc số 02-QC/BCĐTW, ngày 18/8/2026 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

- Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-CP, ngày 14/01/2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung, cập nhật Nghị quyết số 71/NQ-CP, ngày 01/4/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung, cập nhật Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW;

- Căn cứ Quyết định số 988-QĐ/TU, ngày 30/8/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai về kiện toàn Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thành phố Đồng Nai;

- Căn cứ Quy định số 842-QĐ/TU, ngày 01/11/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan

hệ công tác của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thành phố Đồng Nai.

BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thành phố Đồng Nai.

Điều 2. Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này là cơ sở tổ chức, điều hành và phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế số 02-QC/TU, ngày 21/5/2025 của Ban Chỉ đạo về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tỉnh Đồng Nai (nay là thành phố Đồng Nai).

Điều 4. Các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo; Công an thành phố - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo; Văn phòng Thành ủy; Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; các ban đảng Thành ủy; các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

BÍ THƯ
Kiêm
TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
THÀNH ỦY ĐỒNG NAI
Thành ủy Đồng Nai
04/11/2026 13:47:08

Vũ Hồng Văn

Nơi nhận:
- Ban Chỉ đạo Trung ương;
- Bộ Công an (CQTT BCĐ Trung ương);
- Các đ/c UV BCH Đảng bộ thành phố;
- Các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo;
- UBND thành phố;
- Các ban đảng và Văn phòng Thành ủy;
- Các cấp ủy trực thuộc Thành ủy;
- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố;
- Trường Chính trị thành phố;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai;
- Các sở, ban, ngành thành phố;
- Văn phòng UBND thành phố;
- Tòa án nhân dân thành phố;
- Viện Kiểm sát nhân dân thành phố;
- Công an thành phố (CQTT BCĐ thành phố);
- CP. VPTU;
- Phòng CĐS-CY, TH;
- Lưu VPTU.

Thành ủy Đồng Nai
04/11/2026 15:47:00

QUY CHẾ LÀM VIỆC
của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thành phố Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 -QĐ/BCĐ, ngày 04 tháng 11 năm 2026 của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thành phố Đồng Nai)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc hoạt động; trách nhiệm của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban, Thường trực Ban Chỉ đạo, các Ủy viên và Cơ quan Thường trực; chế độ làm việc, hội họp, thông tin, báo cáo, kiểm tra, giám sát; quan hệ công tác; quản lý, theo dõi nhiệm vụ; điều kiện bảo đảm và tổ chức thực hiện của Ban Chỉ đạo.

2. Quy chế áp dụng đối với thành viên Ban Chỉ đạo được kiện toàn tại Quyết định số 988-QĐ/TU, ngày 30/8/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai; Công an thành phố - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo; các cơ quan, đơn vị, địa phương và tổ chức, cá nhân được giao phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Vị trí, nguyên tắc hoạt động

1. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Ban Thường vụ Thành ủy; hoạt động theo chương trình, kế hoạch và kết luận của Trưởng Ban, Thường trực Ban Chỉ đạo. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; tập thể thảo luận, Trưởng Ban kết luận và chỉ đạo tổ chức thực hiện; đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu và thành viên.

2. Ban Chỉ đạo là tổ chức phối hợp liên ngành, hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm; không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cấp ủy, tổ chức đảng, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Mặt trận Tổ quốc, các cơ quan tư pháp, cơ quan chuyên môn, đơn vị và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

3. Bảo đảm một đầu mối tổng hợp, thống nhất; phối hợp chặt chẽ, không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ; vấn đề liên ngành phải xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, người chịu trách nhiệm, thời hạn và sản phẩm.

4. Quản lý nhiệm vụ theo nguyên tắc "06 rõ": rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ sản phẩm; lấy kết quả, sản phẩm, số liệu và tài liệu minh chứng làm căn cứ đánh giá. Thông tin, dữ liệu, hồ sơ phục vụ Ban Chỉ đạo phải bảo đảm chính xác, thống nhất, có nguồn, có khả năng kiểm

chứng; bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bí mật nhà nước.

5. Việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp của Ban Chỉ đạo và Cơ quan Thường trực nhằm kiểm soát tiến độ, chất lượng, sản phẩm, tính liên thông và trách nhiệm; không làm thay chức năng quản lý nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ, thủ tục đầu tư, tài chính, đấu thầu, nghiệm thu hoặc trách nhiệm tổ chức thực hiện của cơ quan chủ trì.

6. Khi có thay đổi về tổ chức, nhân sự, tên gọi hoặc văn bản giao nhiệm vụ, các nhiệm vụ đang thực hiện phải được tiếp tục theo dõi, bàn giao đầy đủ hồ sơ, dữ liệu, tài khoản và trách nhiệm, bảo đảm công việc không bị gián đoạn.

7. Thành viên Ban Chỉ đạo chủ động thực hiện nhiệm vụ, tăng cường phối hợp, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Quy chế này.

8. Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức: họp định kỳ, họp đột xuất; tổ chức hội nghị, hội thảo; cho ý kiến bằng văn bản hoặc trên môi trường điện tử; tổ chức đoàn kiểm tra, giám sát và các hình thức phù hợp khác.

Chương II
TỔ CHỨC, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 1, Điều 2, Điều 3 Quy định số 842-QĐ/TU, ngày 01/11/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Tổ chức của Ban Chỉ đạo gồm Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban, các Ủy viên Thường trực và các Ủy viên theo Quyết định số 988-QĐ/TU, ngày 30/8/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai.

3. Thường trực Ban Chỉ đạo gồm Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban và các Ủy viên Thường trực. Thường trực Ban Chỉ đạo chỉ đạo, xử lý công việc thường xuyên, giải quyết công việc phát sinh giữa các phiên họp và xem xét các nội dung do Cơ quan Thường trực trình.

4. Công an thành phố là Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo; được sử dụng con dấu của Công an thành phố để thực hiện nhiệm vụ Cơ quan Thường trực theo Quyết định số 988-QĐ/TU, ngày 30/8/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai.

5. Thảo luận, quyết định các nhiệm vụ trọng tâm, chương trình công tác hằng năm, kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; xem xét, quyết

định các vấn đề quan trọng theo đề nghị của Thường trực Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các nhóm công tác và thành viên Ban Chỉ đạo.

6. Quyết định thành lập, kiện toàn Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn và các nhóm công tác chuyên đề theo yêu cầu nhiệm vụ; quy định nhiệm vụ, thành phần, cơ chế hoạt động theo thẩm quyền.

7. Kiến nghị Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy xem xét, chỉ đạo đối với những vấn đề vượt thẩm quyền; đề xuất sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo khi cần thiết.

Điều 4. Thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Ban Chỉ đạo

Thường trực Ban Chỉ đạo gồm Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban và các Ủy viên Thường trực theo Quy định số 842-QĐ/TU, ngày 01/11/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai; thay mặt Ban Chỉ đạo chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch công tác và giải quyết các công việc phát sinh giữa hai phiên họp của Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ, quyền hạn:

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 5 Quy định số 842-QĐ/TU, ngày 01/11/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Chỉ đạo chuẩn bị các nội dung đề án, văn bản quan trọng trước khi trình Ban Chỉ đạo; cụ thể hóa và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, thông báo, kết luận của Ban Chỉ đạo và của Trưởng Ban; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện toàn diện các nhiệm vụ công tác của Ban Chỉ đạo.

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

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 6 Quy định số 842-QĐ/TU, ngày 01/11/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Thành ủy về kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo; định hướng nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ lớn, liên ngành, liên lĩnh vực; quyết định chương trình, kế hoạch công tác và phân công nhiệm vụ.

3. Triệu tập, chủ trì các phiên họp; kết luận và quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền; ủy quyền cho Phó Trưởng Ban thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

4. Chỉ đạo kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết; chỉ đạo xử lý điểm nghẽn, nhiệm vụ chậm tiến độ, khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh.

5. Thay mặt Ban Chỉ đạo ký ban hành Quy chế làm việc; quyết định thành

lập, kiện toàn các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn và nhóm công tác chuyên đề theo thẩm quyền; quyết định điều chỉnh phân công khi cần thiết.

6. Xem xét biểu dương, khen thưởng hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Thường trực

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 7 Quy định số 842-QĐ/TU, ngày 01/11/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Giúp Trưởng Ban trực tiếp điều phối hoạt động của Ban Chỉ đạo; xử lý công việc thường xuyên và chỉ đạo tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, kết luận của Ban Chỉ đạo. Thay mặt Trưởng Ban lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban vắng mặt hoặc khi được Trưởng Ban ủy quyền.

3. Trực tiếp chỉ đạo khối chính quyền; chỉ đạo tháo gỡ điểm nghẽn về thể chế, thủ tục hành chính, tài chính, đầu tư, hạ tầng, dữ liệu, nhân lực và các điều kiện bảo đảm thực hiện. Chỉ đạo bảo đảm mỗi nhiệm vụ được giao có đầu mối chủ trì, thời hạn, nguồn lực, sản phẩm và tiêu chí đánh giá; theo dõi kết quả thực chất.

4. Chủ trì các cuộc họp, hội nghị, hội thảo; ký, ban hành văn bản thuộc phạm vi nhiệm vụ được Trưởng Ban phân công hoặc ủy quyền; báo cáo Trưởng Ban quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

5. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo, điều phối hoạt động Cơ quan Thường trực; thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch Hội đồng Tư vấn cho Ban Chỉ đạo.

6. Giúp Trưởng Ban phối hợp hoạt động giữa Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn và các cơ quan, tổ chức có liên quan theo nhiệm vụ được phân công.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 8 Quy định số 842-QĐ/TU, ngày 01/11/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách xử lý hiệu quả các công việc liên quan đến cơ chế, chính sách, nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ đặc thù, giải pháp đột phá về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

3. Tham gia đầy đủ các cuộc họp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo;

tham gia thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo. Trường hợp không dự họp phải được sự đồng ý của Trưởng Ban.

4. Phó Trưởng Ban được phân công phụ trách Tổ Công tác có trách nhiệm tổ chức, điều phối thành viên trong Tổ, không làm phát sinh tổ chức, biên chế hoặc thẩm quyền độc lập.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 4 Quy định số 842-QĐ/TU, ngày 01/11/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban về nhiệm vụ được phân công; đồng thời chịu trách nhiệm trước cấp ủy, cơ quan, đơn vị nơi công tác về kết quả thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; phối hợp chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp theo lĩnh vực được phân công; căn cứ chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo, chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể thuộc lĩnh vực phụ trách để tổ chức thực hiện.

4. Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các kết luận của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban liên quan đến nhiệm vụ thuộc ngành, lĩnh vực, địa bàn và cơ quan mình phụ trách; xây dựng kế hoạch chi tiết khi cần thiết, bố trí đầu mối theo dõi và bảo đảm điều kiện thực hiện. Tham dự đầy đủ các phiên họp; chuẩn bị ý kiến, tài liệu; trường hợp vắng mặt phải báo cáo người chủ trì và cử người dự thay khi được chấp thuận.

5. Trường hợp được phân công làm Tổ trưởng Tổ Công tác, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quyết định thành lập Tổ Công tác và Quy chế này; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và Ban Chỉ đạo về hoạt động của Tổ.

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

Điều 9. Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo

Công an thành phố là Cơ quan Thường trực; tham mưu, giúp việc và phục vụ Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 9 Quy định số 842-QĐ/TU, ngày 01/11/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Tham mưu xây dựng quyết định thành lập, kiện toàn các Tổ Công tác, Tổ

Giúp việc và Hội đồng Tư vấn theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban, Thường trực Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Thường trực; phối hợp xây dựng quy chế làm việc của Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn theo quy định.

3. Giúp Ban Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch công tác; chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức các phiên họp, hội nghị, hội thảo, đoàn công tác của Ban Chỉ đạo; quản lý, theo dõi chương trình công tác, danh mục nhiệm vụ và kế hoạch kiểm tra của Ban Chỉ đạo. Thực hiện công tác tham mưu, hành chính, văn thư, lưu trữ và bảo đảm các điều kiện phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

4. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng UBND thành phố và các cơ quan liên quan tham mưu ban hành các văn bản thông báo kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo theo thẩm quyền, thể thức và quy định về sử dụng con dấu; chủ trì tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo. Trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, tổ chức, địa phương có liên quan phối hợp, cung cấp thông tin, dữ liệu cần thiết phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định.

5. Tham mưu Ban Chỉ đạo đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

6. Cơ quan Thường trực tiếp nhận, phân loại kiến nghị của xã, phường; xác định cơ quan chủ trì, thời hạn xử lý và đầu mối phản hồi; theo dõi việc giải quyết, tổng hợp vấn đề vượt thẩm quyền để báo cáo Ban Chỉ đạo. Việc đánh giá nhiệm vụ cấp xã phải phân biệt trách nhiệm trực tiếp của địa phương với các điều kiện về hạ tầng, nền tảng, dữ liệu và hướng dẫn thuộc trách nhiệm cơ quan cấp trên.

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

Điều 10. Các Tổ Công tác của Ban Chỉ đạo, Hội đồng Tư vấn

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 10, Điều 11 Quy định số 842-QĐ/TU, ngày 01/11/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Thường trực Ban Chỉ đạo giao.

Điều 11. Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 12 Quy định số 842-QĐ/TU, ngày 01/11/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Nai và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo

kịp thời xem xét, cho chủ trương, định hướng, giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

3. Phối hợp với Cơ quan Thường trực xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện theo phân công; báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban theo quy định.

4. Phối hợp với Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Hội đồng Tư vấn và các cơ quan, tổ chức liên quan trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Cơ quan Thường trực là đầu mối tổng hợp thống nhất; Tổ Giúp việc tham mưu theo phân công; các Tổ Công tác theo dõi, đề xuất xử lý nhiệm vụ chuyên đề; Hội đồng Tư vấn tư vấn, phản biện chuyên môn. Các bộ phận phối hợp thông qua danh mục nhiệm vụ, chương trình công tác và chế độ báo cáo chung của Ban Chỉ đạo.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Thường trực Ban Chỉ đạo giao.

Chương III
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 12. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần và họp đột xuất khi cần thiết. 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. Thường trực Ban Chỉ đạo họp định kỳ 3 tháng một lần và họp đột xuất khi cần thiết. Kết luận của Thường trực Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến các thành viên Ban Chỉ đạo và cơ quan, tổ chức có liên quan.

3. Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban có thể triệu tập các cuộc họp với cơ quan liên quan. Thành phần tham dự do người chủ trì quyết định.

4. Trường hợp thành viên không dự họp phải báo cáo Trưởng Ban, đồng thời thông báo cho Cơ quan Thường trực trước một ngày và gửi ý kiến tham gia bằng văn bản theo yêu cầu của người chủ trì.

5. Cơ quan Thường trực phối hợp với các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Hội đồng Tư vấn và các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu, các điều kiện tổ chức cuộc họp; ghi biên bản, xây dựng dự thảo thông báo kết luận để trình người chủ trì xem xét, quyết định.

Điều 13. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác hoặc theo yêu cầu, chỉ đạo của Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy, Trưởng Ban. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo tổ chức các cuộc họp, hội nghị, đoàn công tác để xem xét, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn.

2. Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn và các cơ quan, tổ chức có liên quan để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Khi cần thiết, Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn được mời chuyên gia trong nước, người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia quốc tế tham gia nghiên cứu, tư vấn theo quy định; được đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan phối hợp công tác, cung cấp thông tin phục vụ nhiệm vụ.

4. Thành viên Ban Chỉ đạo thường xuyên giữ mối liên hệ và chịu sự chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, nhất là xử lý vấn đề liên ngành, liên khối. Đối với vấn đề còn ý kiến khác nhau, báo cáo Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban được phân công xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

5. Việc cung cấp, trao đổi, quản lý, sử dụng thông tin, tài liệu phải đúng thẩm quyền; tuân thủ quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo mật công tác, an ninh mạng.

6. Nhiệm vụ được theo dõi trên hệ thống dùng chung hiện có, thể hiện mã nhiệm vụ, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, người chịu trách nhiệm, thời hạn, sản phẩm, trạng thái và tài liệu minh chứng. Thông tin đã có trên hệ thống chính thức được khai thác, sử dụng lại theo phân quyền; không yêu cầu cơ quan, đơn vị, địa phương nhập lại hoặc lập báo cáo trùng lặp. Cơ quan Thường trực định kỳ tổng hợp riêng khó khăn của cấp xã, phân rõ nội dung địa phương giải quyết, nội dung thuộc trách nhiệm cơ quan chuyên môn thành phố và nội dung cần báo cáo cấp có thẩm quyền.

Điều 14. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và Hội đồng Tư vấn do ngân sách nhà nước bảo đảm và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác; được bố trí trong dự toán của Công an thành phố, Văn phòng Thành ủy và các cơ quan liên quan theo quy định hiện hành.

2. Việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo quy định, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, không trùng lặp.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Cơ quan Thường trực giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh, báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.