

Số: 8488/QĐ-UBND

Quận 8, ngày 16 tháng 11 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo  
và Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo về chuyển đổi số của Quận 8**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức  
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của  
Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của  
Chính phủ về quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14  
ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại  
Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Quyết định số 6948/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2022 của Ủy  
ban nhân dân Quận 8 về việc thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ  
đạo về chuyển đổi số của Quận 8;*

*Xét đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8 – Thường trực Ban  
Chỉ đạo tại Tờ trình số 1311/TTr-VP ngày 14 tháng 11 năm 2022 về việc ban  
hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Giúp việc Ban Chỉ  
đạo về chuyển đổi số của Quận 8.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo về chuyển đổi số của Quận 8.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Các thành viên Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số của Quận 8 và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND TP;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- TT QU-UBND Q8;
- UBND 16 phường;
- VP (C,PVP,Tuyên);
- Lưu: VT. 20



**CHỦ TỊCH**

**Trần Thanh Tùng**





Quận 8, ngày 16 tháng 11 năm 2022

## QUY CHẾ

### Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo về chuyển đổi số của Ủy ban nhân dân Quận 8

(Ban hành kèm theo Quyết định số 8488/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 8)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ làm việc; trách nhiệm và quyền hạn của Ban Chỉ đạo về chuyển đổi số của Ủy ban nhân dân Quận 8 (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo), Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo; chế độ họp, thông tin, báo cáo và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo; công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác triển khai chuyển đổi số và đô thị thông minh do Ủy ban nhân dân Quận 8, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 8 (bao gồm các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 8) giao trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Quận 8, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 8 (sau đây gọi tắt là việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân Quận 8 giao).

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo, Ủy ban nhân dân Quận 8, Ủy ban nhân dân các phường; các cơ quan, tổ chức khác trong trường hợp thực hiện nhiệm vụ về đô thị thông minh và chuyển đổi số do Ủy ban nhân dân Quận 8 giao.

### Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo là tổ chức phối hợp liên ngành, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Ban Chỉ đạo (Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 8).

2. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm người đứng đầu và phát huy trí tuệ tập thể của các thành viên; bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giải quyết công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của các cơ quan thành viên được pháp luật quy định.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo, dành thời gian bảo đảm thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và Ban Chỉ đạo về những chức năng, nhiệm vụ được phân công.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8 là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo, sử dụng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc để tổ chức thực hiện nhiệm vụ được

giao. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ thực hiện công tác triển khai chuyển đổi số và đô thị thông minh tại các phòng, ban, đơn vị theo ngành, lĩnh vực mà các phòng, ban, đơn vị phụ trách.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO, TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO, CÁC PHÓ TRƯỞNG BAN BAN CHỈ ĐẠO, CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ GIÚP VIỆC BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo**

1. Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch hàng năm triển khai Đề án Đô thị thông minh và Chương trình Chuyển đổi số của Quận 8.
2. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Ủy ban nhân dân 16 phường, các phòng ban chuyên môn và các đơn vị thuộc quận triển khai Đề án Đô thị thông minh và Chương trình Chuyển đổi số của Quận 8.
3. Nghiên cứu, đề xuất Ủy ban nhân dân Quận 8 các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách tạo môi trường pháp lý thúc đẩy triển khai Đề án Đô thị thông minh và Chương trình Chuyển đổi số của Quận 8.
4. Sơ kết, đánh giá tình hình thực hiện, kết quả triển khai Đề án Đô thị thông minh và Chương trình Chuyển đổi số của Quận 8.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Quận 8.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban**

1. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo.
2. Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.
3. Quyết định những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.
4. Ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm theo quy định.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban Thường trực**

1. Tham mưu Trưởng ban trực tiếp điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng ban chủ trì và điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc được ủy quyền.
2. Quyết định và triệu tập các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo; chủ trì các cuộc họp Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng ban.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban**

1. Tham mưu giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh công tác triển khai chuyển đổi số và đô thị thông minh của Quận 8.
2. Được thay mặt Trưởng ban chủ trì các cuộc họp Ban Chỉ đạo theo phân công; thực hiện các nhiệm vụ theo ủy quyền của Trưởng ban Ban Chỉ đạo theo quy định.
3. Đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch

công tác được phân công.

4. Được sử dụng con dấu của đơn vị khi ban hành các văn bản có nội dung liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo và thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

5. Tham mưu Trưởng ban chỉ đạo hoạt động của Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng ban.

6. Riêng đối với Phó Trưởng ban là Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8 thực hiện thêm các nhiệm vụ sau:

6.1. Là đầu mối liên hệ, phối hợp công tác với Ban Chỉ đạo chuyển đổi số và các thành viên của Ban Chỉ đạo Thành phố.

6.2. Chỉ đạo trực tiếp thực hiện trách nhiệm cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Thành viên Ban Chỉ đạo**

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về các nhiệm vụ được phân công.

2. Tham dự đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo, chuẩn bị ý kiến đóng góp về các vấn đề thuộc nội dung chương trình họp của Ban Chỉ đạo.

3. Báo cáo kịp thời công việc và ý kiến giải quyết của Ban Chỉ đạo cho Thủ trưởng cơ quan nơi công tác về các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm của đơn vị mình; đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách để đẩy mạnh triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số và đô thị thông minh theo kế hoạch, chương trình của Quận 8 đối với lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước theo lĩnh vực, ngành được phân công phụ trách.

4. Thành viên của Ban Chỉ đạo được cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo.

5. Chọn cử cán bộ có chuyên môn cao thuộc đơn vị mình tham gia Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo, tạo điều kiện cho những cán bộ này hoàn thành tốt nhiệm vụ do lãnh đạo Tổ Giúp việc giao.

6. Được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình trong việc ký văn bản nhằm tổ chức, thực hiện nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số và các văn bản khác theo nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo phân công.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban Chỉ đạo.

### **Điều 8. Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo**

1. Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, gồm một số thành viên đại diện các cơ quan là thành viên Ban Chỉ đạo.

1.1. Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo có Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8 làm Tổ trưởng Tổ Giúp việc.

1.2. Quan hệ công tác, phối hợp, liên lạc giữa các thành viên Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo thông qua các cuộc họp hoặc trao đổi bằng hộp thư điện tử Quận 8.

2. Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo có chức năng, nhiệm vụ:

2.1. Xây dựng và tham mưu Ban Chỉ đạo chương trình, kế hoạch triển khai Đề án Đô thị thông minh và Chương trình Chuyển đổi số của Quận 8.

2.2. Theo dõi, đôn đốc Ủy ban nhân dân 16 phường và các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc quận có liên quan triển khai Đề án Đô thị thông minh và Chương trình Chuyển đổi số của Quận 8. Tổng hợp các ý kiến, khó khăn, vướng mắc của các đơn vị trong quá trình triển khai Đề án Đô thị thông minh và Chương trình Chuyển đổi số của Quận 8, báo cáo Ban Chỉ đạo.

2.3. Báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo.

2.4. Tham mưu Ban Chỉ đạo tổ chức sơ kết, đánh giá tình hình thực hiện, kết quả triển khai Đề án Đô thị thông minh và Chương trình Chuyển đổi số của Quận 8.

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

3. Tổ trưởng Tổ Giúp việc:

3.1. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Tổ Giúp việc.

3.2. Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Tổ Giúp việc.

3.3. Quyết định những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Giúp việc.

4. Các thành viên của Tổ Giúp việc:

4.1. Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng và Tổ Giúp việc về các nhiệm vụ được phân công.

4.2. Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ Giúp việc khi được triệu tập, chuẩn bị ý kiến đóng góp về các vấn đề thuộc nội dung chương trình họp của Tổ Giúp việc.

### **Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8)**

1. Cơ quan thường trực chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng ban và Phó Trưởng ban Thường trực; là đầu mối phối hợp giữa các thành viên Ban Chỉ đạo và giữa Ban Chỉ đạo với cơ quan, đơn vị, cá nhân để thực hiện công tác triển khai chuyển đổi số và đô thị thông minh trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Tổng hợp báo cáo và các tài liệu phục vụ cho cuộc họp định kỳ hàng tháng của Ban Chỉ đạo; có trách nhiệm gửi tài liệu trước 02 ngày đối với các phiên họp thường xuyên của Ban Chỉ đạo; thường xuyên làm việc với lãnh đạo Ủy ban nhân dân 16 phường và các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc quận để hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Đề án Đô thị thông minh và Chương trình Chuyển đổi số của Quận 8.

3. Rà soát, tham mưu việc đôn đốc triển khai, thực hiện các kết luận của Ban Chỉ đạo.

4. Kiểm tra, đánh giá, báo cáo Ban Chỉ đạo về sự phối hợp giữa Ủy ban nhân dân 16 phường và các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc quận có liên quan trong việc triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số và đô thị thông minh của Quận 8.

5. Thực hiện chế độ báo cáo về tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo, bảo quản hồ sơ, tài liệu của Ban Chỉ đạo và quản lý kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện làm việc được trang bị theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ HỌP, BÁO CÁO VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG**

### **Điều 10. Chế độ họp và báo cáo**

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 01 tháng một lần để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành của các thành viên Ban Chỉ đạo và xác định chương trình, kế hoạch công tác cho thời gian tiếp theo. Trường hợp Trưởng ban và Phó Trưởng ban Thường trực không dự được thì Phó Trưởng ban (Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8) chủ trì cuộc họp sau khi thống nhất với Trưởng ban và Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo về nội dung và thời gian.

2. Khi có yêu cầu hoặc khi cần chỉ đạo theo từng chuyên đề, Trưởng ban Ban Chỉ đạo quyết định họp đột xuất toàn thể Ban Chỉ đạo hoặc họp với một số thành viên Ban Chỉ đạo. Trưởng ban Ban Chỉ đạo quyết định việc mời đại biểu không thuộc Ban Chỉ đạo tham dự các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

3. Các phiên họp của Ban Chỉ đạo được thông báo về nội dung và thời gian trước 02 ngày (trừ các cuộc họp đột xuất theo lịch của Thường trực Ủy ban nhân dân Quận 8) qua hộp thư điện tử của cá nhân và cơ quan công tác (không gửi văn bản giấy).

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo khi được triệu tập.

5. Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo đi công tác, học tập hoặc vì lý do khác không thể thực hiện nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo hoặc có sự thay đổi về nhân sự thì cơ quan chủ quản phải báo cáo Phó Trưởng ban Chỉ đạo (Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8) để tổng hợp báo cáo Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

6. Các thành viên Ban Chỉ đạo là lãnh đạo Ủy ban nhân dân 16 phường và các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc quận được sử dụng bộ máy của cơ quan mình để thực hiện các nhiệm vụ được phân công và có trách nhiệm báo cáo theo định kỳ trước 25 hàng tháng kết quả thực hiện theo ngành, lĩnh vực được phân công hoặc đột xuất theo yêu cầu.

### **Điều 11. Kinh phí hoạt động**

1. Nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo do ngân sách Quận 8 đảm bảo và được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của Ủy ban nhân dân Quận 8.

2. Việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo quy định hiện hành.

**Chương IV**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 12. Trách nhiệm thi hành**

1. Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường, Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn, đơn vị thuộc quận có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Trưởng ban (Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 8) xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8 (cơ quan thường trực) và các thành viên Ban Chỉ đạo./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8**



Số: 1311 /TTr-VP

Quận 8, ngày 14 tháng 11 năm 2022

**TỜ TRÌNH**

**Về việc Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo và  
Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo về chuyển đổi số của Quận 8**

Kính gửi: Thường trực Ủy ban nhân dân Quận 8

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức  
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của  
Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của  
Chính phủ về quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số  
131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính  
quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Quyết định số 6948/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2022 của Ủy  
ban nhân dân Quận 8 về việc thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ  
đạo về chuyển đổi số của Quận 8;*

Nhằm triển khai hiệu quả công tác tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo  
về chuyển đổi số của Quận 8. Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8 tham mưu dự  
thảo gồm: Quyết định, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ  
Giúp việc Ban Chỉ đạo về chuyển đổi số của Quận 8.

Sau khi lấy ý kiến góp ý của các thành viên Ban Chỉ đạo chuyển đổi số và  
Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo chuyển đổi số. Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8 đã  
hoàn chỉnh dự thảo (đính kèm Phụ lục Bảng tổng hợp ý kiến và dự thảo Quyết  
định, Quy chế).

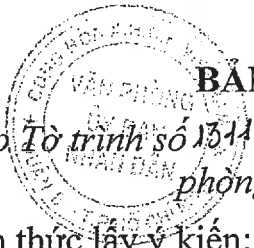
Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8 kính trình Thường trực Ủy ban nhân  
dân Quận 8 xem xét, phê duyệt./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- VP (C, PVP, Tuyên);
- Lưu: VT.



**Vũ Yến Oanh**



## Phụ lục

### BẢNG TỔNG HỢP Ý KIẾN

(Kèm theo Tờ trình số 1511 /TTr-THKH ngày 14 tháng 11 năm 2022 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8)

Hình thức lấy ý kiến: bằng văn bản.

Tổng hợp các ý kiến góp ý cho dự thảo như sau: tổng cộng có 4 văn bản góp ý từ phòng, ban chuyên môn góp ý cho dự thảo:

- Ý kiến thống nhất với dự thảo: 3 ý kiến;
- Ý kiến điều chỉnh cho dự thảo: 1 ý kiến.

#### I. Các ý kiến đã tiếp thu:

##### 1. Ý kiến: Phòng Tư pháp

###### a) Ý kiến góp ý:

- Tại khoản 1 Điều 1 dự thảo Quy chế: đề nghị điều chỉnh lại thành “...*công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác triển khai chuyển đổi số và đô thị thông minh do Ủy ban nhân dân Ủy ban nhân dân Quận 8, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Ủy ban nhân dân Quận 8...*”.

- Tại khoản 2 Điều 1 dự thảo Quy chế: đề nghị điều chỉnh nội dung đối tượng áp dụng thành “2. *Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo, Ủy ban nhân dân Quận 8, Ủy ban nhân dân các phường; các cơ quan, tổ chức khác trong trường hợp thực hiện nhiệm vụ về đô thị thông minh và chuyển đổi số do Ủy ban nhân dân Quận 8 giao*”.

- Tại khoản 2 Điều 5 dự thảo Quy chế: đề nghị điều chỉnh thành “2. *Quyết định và triệu tập các cuộc họp định kỳ; đột xuất của Ban Chỉ đạo; chủ trì các cuộc họp Ban Chỉ đạo theo sự ủy quyền phân công của Trưởng ban*”.

- Tại khoản 2 Điều 5 dự thảo Quy chế: đề nghị điều chỉnh thành “2. *Được thay mặt Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực chủ trì các cuộc họp Ban Chỉ đạo theo phân công; thực hiện các nhiệm vụ theo ủy quyền của Trưởng ban Ban Chỉ đạo và Phó Trưởng ban Thường trực theo quy định*”.

###### b) Ý kiến Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8:

Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8 tiếp thu ý kiến và đã chỉnh sửa trong dự thảo.

Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8 tiếp thu ý kiến và đã chỉnh sửa trong dự thảo.