

Số: /QĐ-BCDDL

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Bộ Nông nghiệp và Môi trường về dữ liệu

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VỀ DỮ LIỆU

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 2319/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ thành lập Ban Chỉ đạo quốc gia về dữ liệu;

Căn cứ Quyết định số 2439/QĐ-TTg ngày 04 tháng 11 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Khung kiến trúc dữ liệu quốc gia, Khung quản trị, quản lý dữ liệu quốc gia, Tờ diễn dữ liệu dùng chung (Phiên bản 1.0);

Căn cứ Quyết định số 200/QĐ-BNNMT ngày 19 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc thành lập Ban Chỉ đạo Bộ Nông nghiệp và Môi trường về dữ liệu;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Chuyển đổi số.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Bộ Nông nghiệp và Môi trường về dữ liệu.

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

Điều 3. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Chỉ đạo quốc gia về dữ liệu (để b/c);
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, CDS.

TRƯỞNG BAN

BỘ TRƯỞNG
Trần Đức Thắng

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Bộ Nông nghiệp và Môi trường về dữ liệu
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BCDDL ngày tháng năm 2026
của Trưởng Ban Chỉ đạo Bộ Nông nghiệp và Môi trường về dữ liệu)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

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 Bộ Nông nghiệp và Môi trường về dữ liệu (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo (sau đây viết tắt là Cơ quan thường trực), Tổ giúp việc 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. Ủy viên Ban Chỉ đạo phát huy cao nhất vai trò, trách nhiệm nhưng không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị và người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ.

3. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các ủy 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 ủy viên Ban Chỉ đạo chủ động 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; kịp thời phát hiện, báo cáo những khó khăn, tồn tại, bất cập và chủ động đề xuất giải pháp cụ thể để khắc phục; chủ động, tích cực tham gia, góp ý các dự thảo văn bản của Ban Chỉ đạo nhằm bảo đảm đúng quy định, quy trình, quy chế và khả thi trong thực hiện.

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

Điều 3. Các hình thức làm việc của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo có thể làm việc theo các hình thức: Tổ chức phiên họp định kỳ; họp đột xuất; tổ chức hội nghị, hội thảo; tổ chức lấy/góp ý kiến bằng văn bản; chỉ đạo, điều hành thông qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành và các nền tảng số của Bộ.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo, định hướng nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng về dữ liệu; phân công nhiệm vụ, quyền hạn cho các Phó Trưởng Ban, ủy viên Ban Chỉ đạo và yêu cầu ủy viên Ban Chỉ đạo báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công; ban hành chương trình, kế hoạch hoạt động; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Chỉ đạo xử lý các báo cáo, kiến nghị về những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo để kịp thời tháo gỡ.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp; có thể ủy quyền cho các Phó Trưởng Ban 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 Phó Trưởng Ban 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. Thay mặt Ban Chỉ đạo ký ban hành các văn bản làm việc; các quyết định, quy chế, chương trình, kế hoạch công tác và các văn bản quan trọng khác của Ban Chỉ đạo.

6. Trên cơ sở đề nghị của Cơ quan thường trực và các đơn vị 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 Đảng, pháp luật của Nhà nước về dữ liệu tại Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của 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 và các vấn đề thuộc phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan thường trực 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) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo các đơn vị thuộc lĩnh vực, phạm vi phụ trách chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo, phối hợp triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, thông báo, kết luận của Ban Chỉ đạo và của Trưởng Ban.

b) Chủ trì họp, ký văn bản của Ban Chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ khác khi 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.

c) Đôn đốc, theo dõi, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của ủy viên Ban Chỉ đạo; giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đôn đốc các đơn vị thuộc lĩnh vực, phạm vi phụ trách thực hiện các chủ trương, chiến lược, cơ chế chính sách về dữ liệu; chỉ đạo trình phê duyệt Khung kiến trúc dữ liệu, Khung quản trị, quản lý dữ liệu, Từ điển dữ liệu dùng chung của lĩnh vực và giám sát tuân thủ Khung kiến trúc dữ liệu cấp Bộ, Chiến lược dữ liệu của Bộ đảm bảo đồng bộ với Khung kiến trúc dữ liệu quốc gia; trình Bộ trưởng ban hành văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định kỹ thuật; các kế hoạch, nhiệm vụ xây dựng, phát triển, bảo vệ, quản trị, khai thác, điều phối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu lĩnh vực theo mô hình quản trị, quản lý dữ liệu thống nhất ngành nông nghiệp và môi trường; đồng bộ, khai thác dữ liệu với Trung tâm dữ liệu quốc gia.

d) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo (trường hợp không dự họp phải được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo); tham gia thảo luận, góp ý, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

đ) Yêu cầu các đơn vị liên quan trực thuộc Bộ thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ hằng tháng hoặc báo cáo đột xuất khi có vấn đề phát sinh (trực tiếp hoặc phương thức trực tuyến).

e) Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

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

1. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

2. Ủy viên Ban Chỉ đạo là Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, với vai trò là Chủ quản dữ liệu đối với dữ liệu thuộc phạm vi quản lý, có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu, đề xuất sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến dữ liệu, tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định kỹ thuật về dữ liệu trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, bảo đảm phù hợp với chủ trương, định hướng, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về dữ liệu, với yêu cầu thực tiễn và định hướng phát triển của Bộ, ngành; đồng thời chủ động tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về thể chế nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho việc triển khai các nhiệm vụ về dữ liệu.

b) Tổ chức triển khai đầy đủ, kịp thời, đúng thời hạn, bảo đảm hoàn thành tốt tất cả nhiệm vụ về dữ liệu của đơn vị và ủy viên Ban Chỉ đạo được giao thực hiện.

c) Kiểm tra, giám sát, chỉ định đơn vị, đầu mối phụ trách hoạt động xây dựng, phát triển, hoàn thiện, quản trị và quản lý dữ liệu thuộc lĩnh vực quản lý đảm bảo “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, đồng bộ, kết nối, dùng chung” theo tiêu chuẩn chất lượng dữ liệu quốc gia; thực hiện phân loại dữ liệu (dữ liệu mở, dữ liệu dùng chung, dữ liệu mật), dán nhãn dữ liệu theo quy định tại Khung kiến trúc dữ liệu quốc gia, Khung kiến trúc dữ liệu cấp Bộ. Kết nối, tích hợp, chia sẻ, điều phối dữ liệu nội bộ, kết nối với các bộ, ngành, địa phương và đồng bộ về Trung tâm dữ liệu quốc gia.

d) Chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo, cung cấp đầy đủ, kịp thời, đúng hạn các thông tin, dữ liệu liên quan đến nhiệm vụ được phân công để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát và tổng kết, sơ kết, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp về dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của Bộ.

đ) Cập nhật, bổ sung danh mục dữ liệu gốc, danh mục dữ liệu chủ, danh mục dữ liệu mở, danh mục dữ liệu dùng chung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

3. Tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi đơn vị, lĩnh vực phụ trách thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng, phát triển, kết nối, tích hợp, chia sẻ, điều phối dữ liệu nội bộ, kết nối các bộ, ngành, địa phương và đồng bộ về Trung tâm dữ liệu quốc gia.

4. 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, hội nghị/hội thảo theo nhiệm vụ được giao.

5. 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 giải pháp thúc đẩy, hoàn thành các nhiệm vụ về dữ liệu tại Bộ.

6. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban liên quan đến lĩnh vực, đơn vị do mình phụ trách. Tham gia hội nghị, hội thảo, cuộc họp, các đoàn kiểm tra, giám sát theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó trưởng Ban Chỉ đạo.

7. Lưu giữ tài liệu và số liệu liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định của Nhà nước.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

9. Cục trưởng Cục Chuyên đổi số chủ trì tham mưu cho Ban Chỉ đạo và Lãnh đạo Bộ, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Chủ trì xây dựng, duy trì và cập nhật Từ điển dữ liệu dùng chung của Bộ, đảm bảo tương thích với Từ điển dữ liệu dùng chung quốc gia.

b) Hướng dẫn kỹ thuật, tổ chức kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các đơn vị thuộc Bộ và tích hợp, đồng bộ dữ liệu về Cơ sở dữ liệu tổng hợp quốc gia tại Trung tâm dữ liệu quốc gia (Bộ Công an).

c) Xây dựng bộ chỉ số đánh giá (KPI/KQI) về mức độ trưởng thành dữ liệu và hiệu quả quản trị dữ liệu của các đơn vị để báo cáo Ban Chỉ đạo.

d) Thực hiện trách nhiệm về an toàn thông tin trong việc bảo đảm Mô hình an toàn dữ liệu 8 lớp theo Khung kiến trúc dữ liệu quốc gia.

đ) Quản lý, vận hành hạ tầng dữ liệu, nền tảng dữ liệu dùng chung, Công dữ liệu, Kho dữ liệu tổng hợp dùng chung của Bộ.

e) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng và tổ chức triển khai đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng về dữ liệu, chú trọng đào tạo đội ngũ chuyên gia phân tích, xử lý, khai phá dữ liệu.

10. Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn các bước xây dựng và trình thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ khoa học, công nghệ và chuyển đổi số, dữ liệu; phối hợp với các đơn vị chủ quản dữ liệu quốc gia, chuyên ngành xây dựng, trình ban hành các tiêu chuẩn, quy chuẩn để bảo đảm áp dụng chung, thống nhất.

11. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm tham mưu bố trí vốn kịp thời đối với các dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt về xây dựng, hoàn thiện CSDL phù hợp với kế hoạch, mục tiêu và tiến độ thực hiện; chủ trì tổng hợp đăng ký vốn tổng thể, thống nhất trên cơ sở kế hoạch chung về xây dựng, phát triển, kết nối, tích hợp, chia sẻ, điều phối dữ liệu với các bộ, ngành, địa phương và đồng bộ về Trung tâm dữ liệu quốc gia.

12. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện vai trò thủ trưởng của đơn vị đầu mối giúp Ban Chỉ đạo về nhiệm vụ cải cách hành chính gắn kết với các nhiệm vụ về dữ liệu.

13. Vụ trưởng Vụ Pháp chế là đầu mối, chủ trì hướng dẫn rà soát, đề xuất việc hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến dữ liệu, tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định kỹ thuật về dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của Bộ.

14. Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế thực hiện vai trò thủ trưởng của đơn vị đầu mối giúp Ban Chỉ đạo về nhiệm vụ hợp tác quốc tế về dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của Bộ.

15. Chánh Văn phòng Bộ phối hợp với Cơ quan thường trực trong việc bố trí các cuộc họp Ban Chỉ đạo; tham mưu kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc Bộ triển khai các nhiệm vụ được giao, bảo đảm hoàn thành tốt, đúng thời hạn.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan thường trực

1. Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo xây dựng kế hoạch, chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

2. Tham mưu, ban hành các văn bản thông báo kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo. Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, hội nghị, hội thảo của Ban Chỉ đạo.

3. Trực tiếp làm việc và đề nghị các đơn vị liên quan trực thuộc Bộ phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo; làm đầu mối phối hợp với Trung tâm dữ liệu quốc gia trong việc triển khai các nhiệm vụ theo Đề án 06 và các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về dữ liệu.

4. 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 được giao.

5. Lưu giữ tài liệu và số liệu liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định của Nhà nước.

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

7. Ký giấy mời các cuộc họp Ban Chỉ đạo.

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 03 tháng/01 lần, sơ kết 6 tháng, tổng kết cuối năm hoặc họp đột xuất khi cần thiết và theo yêu cầu thực tiễn cần triển khai nhiệm vụ.

2. Cuộc họp có thể tổ chức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến tùy theo điều kiện thực tế theo quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Mỗi lần họp Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực tham mưu báo cáo đề xuất cụ thể, rõ ràng, có mục tiêu, thời gian, thành phần, tiến độ và kết quả thực hiện các nhiệm vụ.

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

5. Trường hợp ủy viên Ban Chỉ đạo không tham dự được cuộc họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban chủ trì cuộc họp, đồng thời thông báo cho Cơ quan thường trực trước 01 ngày bằng văn bản để tổng hợp.

6. Kết luận của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến từng ủy viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức có liên quan để tổ chức thực hiện.

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

1. Các ủy viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

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

3. Các ủy viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc và hướng dẫn đơn vị mình tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; được quyền giao đơn vị đầu mối chủ trì, huy động các nguồn lực và cán bộ, công chức của đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Cơ quan thường trực, các đơn vị, tổ chức có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

4. Cơ quan thường trực được triệu tập các ủy viên liên quan, mời chuyên gia trong nước và quốc tế làm việc trong thời gian nhất định để tham mưu, giúp việc Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm về bảo vệ bí mật nhà nước khi các chuyên gia làm việc.

5. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo:

a) Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo do Cục trưởng Cục Chuyển đổi số quyết định thành lập, bao gồm các cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin, quản trị dữ liệu của Cục Chuyển đổi số và các cán bộ quản trị dữ liệu theo đề xuất của các Cục, Vụ, đơn vị chuyên ngành.

b) Tổ giúp việc có nhiệm vụ nghiên cứu, soạn thảo các văn bản, hướng dẫn kỹ thuật, tiêu chuẩn dữ liệu trình Ban Chỉ đạo; hỗ trợ Cơ quan thường trực trong việc đôn đốc, kiểm tra các đơn vị.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo đề đơn đốc, triển khai thực hiện các nhiệm vụ về dữ liệu của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và thuộc đơn vị, lĩnh vực mình phụ trách; chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nội dung này. Phối hợp với Cơ quan thường trực, Ban Chỉ đạo đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy, hoàn thành các nhiệm vụ về dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của Bộ.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về dữ liệu của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo 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 12. Tổ chức thực hiện

1. Ủy viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực, Tổ giúp việc và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Cục Chuyển đổi số theo dõi, giám sát việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp những vướng mắc, bất cập phát sinh, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung phù hợp theo yêu cầu thực tiễn./.