附件2

延安市数字经济发展工作专班工作规则

为规范市数字经济发展工作专班(以下简称工作专班)运行机制，进一步提升工作效能，更好促进数字经济发展，依据《关于建立陕西省数字经济发展工作联席会议的通知》（陕政办函〔2023〕58号）和《关于建立陕西省数字经济发展联席会议制度的通知》（陕数经联办〔2024〕2号），结合我市实际，制定本工作规则。

第一章 机构设置

第一条 工作专班按照市委、市政府工作部署，统筹推进全市数字经济发展，工作专班设组长1名，由市政府分管负责同志担任；副组长由市政府协调副秘书长、市数字经济产业集群各产业链副链长、市数据局局长担任，成员单位分管负责同志为工作专班成员。成员单位设联络员，联络员由各成员单位自行安排，负责日常联络工作。

第二条 工作专班办公室设在市数据局，负责提请召开全体会议、组织召开专题会议，督促落实工作专班议定事项，开展有关日常工作等。办公室主任由市数据局主要负责同志兼任。

第三条 工作专班需调整成员单位的，由工作专班办公室提议，报工作专班组长同意。工作专班成员因工作变动需要调整的，由所在单位相应岗位职责人员自行递补，并报工作专班办公室备案，不再另行发文。联络员需要调整的，由所在成员单位报工作专班办公室备案。

第二章 主要职责

第四条 工作专班职责:

（一）贯彻落实省委、省政府关于发展数字经济的决策部署;

（二）严格执行市委、市政府关于推动数字经济高质量发展的工作安排;

（三）研究审议数字经济重点领域规划和政策措施，推进数字经济领域制度、机制、标准规范等建设;

（四）协调解决数字经济发展重点问题，加强与有关部门、县（市、区）、行业数字经济协调推进工作机制的沟通联系;

（五）完成市委、市政府交办的其他事项。

第三章 工作机制

第五条 会议制度。工作专班会议分为全体会议和专题会议，根据工作需要定期或不定期召开。

（一）全体会议由组长或组长委托的副组长主持，工作专班全体成员参加，必要时可邀请其他相关部门和县(市、区)参加或列席。全体会议主要内容包括：学习贯彻习近平总书记关于数字经济发展重要讲话和指示批示精神；通报全市数字经济发展工作进展情况；安排部署全市数字经济发展年度工作计划；研究审议全市数字经济发展工作中的重大事项，提出全市数字经济发展工作意见建议等。

（二）专题会议由组长或副组长主持，涉及会议的相关成员参加。研究特定事项时可邀请其他相关部门、机构和专家参加。专题会议主要研究全市数字经济发展中需要部门协调解决的重点事项，通报有关工作进展，讨论需提交工作专班议定的事项及其他有关事项等。

（三）会议程序

1.议题提出。会议议题一般由工作专班办公室根据工作需要研究提出。成员单位报送会议议题的，由所在成员单位成员签字后，上报工作专班办公室。

2.议题审核。工作专班办公室提出的会议议题由主持人确定是否会议研究。成员单位报送的会议议题，工作专班办公室认为不属于工作专班研究范围的，说明情况后退回，属于工作专班研究范围的，报主持人确定是否会议研究。

3.会议准备。工作专班办公室根据要求安排会议日程，做好各项会议准备工作。主持人确定的各项工作专班议题，相关材料由涉及的成员单位提供，经工作专班办公室审定后统一印发。

（四）会议纪要

工作专班议定的事项应当形成会议纪要，并按照规定存档备查。

1.纪要拟稿。全体会议纪要由工作专班办公室起草；专题会议纪要由提议召开工作专班的成员单位起草，工作专班办公室核稿。

2.纪要印发。会议纪要应及时按程序报审并印发各有关单位。全体会议纪要应经组长审签后印发；专题会议报副组长审签后印发，涉及重要事项决策，须经组长同意。

第六条 交办制度。工作专班办公室对工作专班议定事项和其他有关事项，及时进行任务分解和传达，对议定事项形成工作交办单。工作专班成员单位要按照职责分工，明确牵头和配合部门，组织落实工作专班议定事项，及时向工作专班办公室提供工作计划安排、实施方案以及需提交工作专班研究协调的事项等，并将实施情况及时反馈工作专班办公室。工作专班办公室加强跟踪督促落实，评估工作进展情况，结果及时报告市政府。

第七条 通报制度。工作专班各成员单位应按季度及时向工作专班办公室报送各领域相关工作开展情况，以及需要市级掌握研究的新情况新问题。工作专班办公室及时汇集整理相关信息，经分析研判后，形成工作动态，报送市政府，视情况向相关单位通报有关信息。对于推进工作任务严重滞后、完成交办事项慢作为不作为、对应负责事项推诿扯皮等行为，工作专班办公室将依程序组织通报。

第四章 附 则

第八条 本工作规则自印发之日起施行。由市数据局负责解释。