

Số: 1159 /QĐ-TCT06

Xuân Trường, ngày 31 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ công tác, Tổ giúp việc triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 -2025, tầm nhìn đến năm 2030

TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN PHÁT TRIỂN ỨNG DỤNG DỮ LIỆU VỀ DÂN CƯ, ĐỊNH DANH VÀ XÁC THỰC ĐIỆN TỬ PHỤC VỤ CHUYỂN ĐỔI SỐ QUỐC GIA GIAI ĐOẠN 2022-2025, TẦM NHÌN ĐẾN NĂM 2030

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 Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Kế hoạch số 52/KH-UBND ngày 04/3/2022 của UBND huyện Thọ Xuân về triển khai thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Công văn số 4156/UBND-TCT ngày 29/3/2022 của Tổ công tác Đề án 06 tỉnh Thanh Hóa về việc thành lập Tổ công tác triển khai Đề án 06 tại cấp huyện, cấp xã và thôn, khu phố;

Căn cứ Công văn số 812/UBND-VP ngày 30/3/2022 của UBND huyện Thọ Xuân về việc khẩn trương thành lập Tổ công tác triển khai Đề án 06 tại cấp huyện, cấp xã và thôn, khu phố;

Căn cứ Quyết định số 1157 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã Xuân Trường về việc thành lập Tổ công tác, Tổ giúp việc triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Theo đề nghị của Trưởng Công an xã và Công chức Văn phòng - Thống kê UBND xã Xuân Trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Tổ công tác, Tổ giúp việc triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyên đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030.

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

Điều 3. Các thành viên Tổ công tác, Tổ giúp việc và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 Quyết định;
- UBND huyện (đề b/c) ;
- Công an huyện;
- Lưu: VT, CA.

TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC

CHỦ TỊCH UBND XÃ
Lê Viết Minh

UBND HUYỆN THỌ XUÂN
TỔ CÔNG TÁC ĐỀ ÁN 06

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Tổ công tác, Tổ giúp việc triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 -2025, tầm nhìn đến năm 2030

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TCT ngày 21/3 /2022 của Tổ trưởng Tổ công tác Đề án 06 huyện)

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 Tổ công tác, Tổ giúp việc triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025 (viết tắt là Đề án 06).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Tổ công tác, Tổ giúp việc triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Tổ công tác chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Đề án 06, Kế hoạch của UBND huyện và Quy chế hoạt động của Tổ công tác.

2. Tổ công tác làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Tổ công tác 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 tại Quy chế này.

3. Tổ trưởng tổ công tác sử dụng con dấu của UBND huyện; các Tổ phó sử dụng con dấu của đơn vị mình để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao của Tổ công tác.

4. Các thành viên Tổ công tác chủ động giải quyết công việc trong quá

trình thực hiện các nhiệm vụ phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử, thể Căn cước công dân phục vụ tiến trình chuyển đổi số quốc gia, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số, kinh tế số, xã hội số phù hợp với Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn huyện.

5. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Tổ trưởng Tổ công tác

1. Chịu trách nhiệm trước đồng chí Chủ tịch UBND huyện về hoạt động của Tổ công tác; báo cáo đồng chí Chủ tịch - Trưởng Ban chỉ đạo chuyển đổi số huyện.

2. Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Tổ công tác; phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ công tác; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hằng năm của Tổ công tác.

3. Phê duyệt và chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của Tổ công tác.

4. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Tổ công tác; chỉ đạo chuẩn bị nội dung, các vấn đề đưa ra thảo luận ở Tổ công tác.

5. Ủy quyền cho Tổ phó thường trực chỉ đạo, điều hành hoạt động của Tổ công tác giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Tổ trưởng Tổ công tác khi cần thiết.

6. Báo cáo, đề xuất Chủ tịch UBND huyện tháo gỡ vướng mắc trong triển khai Đề án, khen thưởng, xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật; đề nghị cơ quan cử thành viên thay thế thành viên Tổ công tác nếu không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 4. Tổ phó Thường trực Tổ công tác

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được Tổ trưởng Tổ công tác phân công.

2. Giúp Tổ trưởng Tổ công tác trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Tổ công tác; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Tổ công tác. Khi Tổ trưởng Tổ công tác vắng mặt, Tổ phó thường trực Tổ công tác thay mặt Tổ trưởng Tổ công tác lãnh đạo công tác của Tổ công tác.

3. Chủ động giải quyết các vấn đề được phân công; báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

4. Ký thay Tổ trưởng Tổ công tác các văn bản, kết luận khi được Tổ trưởng

Tổ công tác phân công hoặc ủy quyền.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, ủy quyền của Tổ trưởng Tổ công tác.

Điều 5. Tổ phó Tổ công tác

1. Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ công tác về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Giúp Tổ trưởng Tổ công tác chỉ đạo, điều hành các công việc của Tổ công tác theo kế hoạch, nhiệm vụ được Tổ trưởng Tổ công tác phân công hoặc ủy quyền.

3. Ký thay Tổ trưởng Tổ công tác các văn bản, kết luận đề đơn đốc các công việc được Tổ trưởng Tổ công tác phân công hoặc ủy quyền.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, ủy quyền của Tổ trưởng Tổ công tác.

Điều 6. Các thành viên Tổ công tác

1. Tham mưu giúp Tổ trưởng Tổ công tác về các nhiệm vụ tại Đề án phục vụ tiến trình chuyển đổi số quốc gia, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số, kinh tế số, xã hội số phù hợp với Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 thuộc phạm vi quản lý của cơ quan mình. Kịp thời báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao tại Đề án và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn.

2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ công tác, trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp; trường hợp ủy quyền cho người dự họp thay phải tham gia ý kiến bằng văn bản; cùng các thành viên Tổ công tác xem xét, trao đổi, báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Tổ công tác; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo của cấp trên, đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện, Tổ trưởng Tổ công tác liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

3. Làm đầu mối phối hợp giữa Tổ công tác với bộ, cơ quan đã cử thành viên đó tham gia Tổ công tác. Cử cán bộ, chuyên gia giỏi, tâm huyết tham gia giúp việc Tổ công tác; tạo điều kiện cho những cán bộ, chuyên gia này hoàn thành tốt nhiệm vụ được lãnh đạo Tổ công tác giao.

4. Chịu trách nhiệm chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch hoạt động hằng năm của Tổ công tác thuộc phạm vi, trách nhiệm của bộ, ngành mình, chỉ đạo xây dựng kế hoạch chi tiết triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ công tác giao.

Điều 7. Các thành viên Tổ giúp việc

Giúp các thành viên Tổ công tác triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân

công thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình và các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền phân công.

CHƯƠNG III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Các cuộc họp của Tổ công tác

1. Tổ công tác tổ chức họp để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đánh giá kết quả hoạt động và giải quyết các vướng mắc phát sinh trong triển khai. Tổ công tác họp định kỳ 01 tháng/01 lần, sơ kết 06 tháng; tổng kết cuối năm hoặc đột xuất theo triệu tập của Tổ trưởng.

2. Tùy theo tính chất, nội dung cuộc họp, Tổ trưởng Tổ công tác quyết định mời các thành viên Tổ công tác có liên quan và đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác tham dự cuộc họp của Tổ công tác. Trường hợp không tổ chức họp, thành viên Tổ công tác có ý kiến bằng văn bản về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Thành viên Tổ công tác có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ công tác và chuẩn bị nội dung báo cáo phân việc được phân công. Trường hợp vắng mặt, thành viên Tổ công tác có trách nhiệm báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác hoặc Tổ phó thường trực và cử người có trách nhiệm dự họp thay.

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

1. Các thành viên Tổ công tác, Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Tổ trưởng Tổ công tác, Tổ phó Tổ công tác định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Tổ công tác, Tổ giúp việc và các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Tổ công tác.

3. Các thành viên Tổ công tác được quyền giao đơn vị đầu mối chủ trì, huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Tổ trưởng Tổ công tác bàn giao; phối hợp với Tổ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác về kết quả thực hiện.

4. Tổ công tác sử dụng bộ máy giúp việc là các thành viên Tổ giúp việc để chỉ đạo, điều hành và được huy động các chuyên gia trong, ngoài tỉnh để thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Tổ công tác có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các phòng, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức triển khai các nhiệm vụ tại Đề án. Định kỳ hàng tháng, Tổ công tác báo cáo Chủ tịch UBND huyện tình hình, kết quả thực hiện, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Đề án trên địa bàn huyện.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác, Tổ giúp việc

1. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác, Tổ giúp việc được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm do Bộ Công an, Công an tỉnh cấp cho Công an huyện và từ nguồn kinh phí của UBND huyện cấp hoặc các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Công an huyện quản lý kinh phí hoạt động của Tổ công tác, Tổ giúp việc theo quy định của Nhà nước.

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

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Tổ công tác, Tổ giúp việc và các cơ quan, đơn vị có liên quan, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Tổ phó thường trực giúp Tổ trưởng Tổ công tác đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Tổ công tác báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác để xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.