

Số: /QĐ-TCTĐA06

Krông Nô, ngày tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của 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

TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC ĐỀ ÁN 06

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

Căn cứ 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 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 Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 08/4/2022 của UBND huyện Krông Nô về việc thành lập 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;

Theo đề nghị của cơ quan thường trực 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 huyện Krông Nô tại Tờ trình số 22/TTr-CAH ngày 14/4/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của 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 của huyện Krông Nô.

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

Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện; Lãnh đạo các Phòng, ban, ngành; Chủ tịch UBND xã, thị trấn; thành viên Tổ công tác Đề án 06 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT Huyện ủy
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT.

**TM. TỔ CÔNG TÁC
TỔ TRƯỞNG**

**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Bùi Ngọc Sơn**

Krông Nô, ngày tháng 4 năm 2022

QUY CHẾ

Hoạt động của 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

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và 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 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 (sau đây gọi tắt là Đề án 06) của huyện Krông Nô.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên 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 huyện Krông Nô (sau đây gọi tắt là Tổ công tác).

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Tổ công tác làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số, đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Tổ công tác trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; phối hợp, 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.

2. 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 và đô thị thông minh phù hợp với Chương trình chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

3. Các thành viên Tổ công tác chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai các nhiệm vụ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng, ban, ngành được phân công và theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ công tác. Trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, Tổ trưởng, các Tổ phó và thành viên Tổ công tác chỉ đạo Tổ giúp việc và công chức, viên chức, các cá nhân khác thuộc phạm vi quản lý để thực hiện các nhiệm vụ được giao của Kế hoạch.

4. Tổ trưởng Tổ công tác được sử dụng con dấu của UBND huyện, các Tổ phó Tổ công tác được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương II

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA TỔ CÔNG TÁC

Điều 3. Vị trí, chức năng của Tổ công tác

Tổ công tác là tổ chức phối hợp liên ngành, có chức năng tham mưu UBND huyện chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch triển khai Đề án 06 trên địa bàn huyện; kiểm tra, đôn đốc, theo dõi, hướng dẫn các đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện Kế hoạch trên địa bàn huyện.

Điều 4. Nhiệm vụ của Tổ công tác

Giúp UBND huyện chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các Phòng, ban, ngành, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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 trên địa bàn huyện.

Xây dựng nội dung, Chương trình, Kế hoạch công tác triển khai Đề án 06 trên địa bàn huyện phù hợp với các điều kiện và quy định của pháp luật trong từng giai đoạn; kịp thời tham mưu, giải quyết hoặc đề xuất giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện các nội dung của Đề án 06.

Tham mưu UBND huyện tổ chức các cuộc họp đột xuất, sơ kết, tổng kết định kỳ và theo từng nhiệm vụ, xây dựng báo cáo đột xuất, định kỳ theo quy định; khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, phê bình đối với tập thể, cá nhân có sai sót, yếu kém trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Nhiệm vụ của Tổ trưởng Tổ công tác

1. Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Tổ công tác; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Tổ công tác.

2. Chủ trì (hoặc uỷ quyền chủ trì) và điều hành 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.

3. Kiểm tra việc tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch; chỉ đạo xử lý những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

4. Trong trường hợp cần thiết, được quyết định bổ sung, thay thế thành viên Tổ công tác, Tổ giúp việc Đề án 06.

5. Quyết định các vấn đề thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ của Tổ công tác.

Điều 6. Nhiệm vụ của các Tổ phó Tổ công tác

1. Nhiệm vụ chung

- Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 4 Quy chế này và các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công; chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về nhiệm vụ được phân công;

- Tham gia đầy đủ các hoạt động của Tổ công tác, trong trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng phải báo cáo và được Tổ trưởng đồng ý;

- Trực tiếp chỉ đạo hoạt động triển khai thực hiện Đề án 06 thuộc phạm vi, chức năng quản lý của đơn vị mình;

- Thay mặt Tổ trưởng thực hiện các công việc khi được uỷ quyền, bảo đảm thực hiện việc uỷ quyền đúng chức năng, nhiệm vụ, Quy chế và có hiệu quả;

- Chủ động đề xuất trực tiếp hoặc bằng văn bản ý kiến liên quan đến tình hình triển khai thực hiện Đề án 06 với Tổ trưởng.

2. Nhiệm vụ của Tổ phó thường trực – Trưởng Công an huyện

Ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, Tổ phó thường trực còn có các nhiệm vụ sau:

- 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 hoặc uỷ quyền, Tổ phó thường trực thay mặt Tổ trưởng lãnh đạo công tác của Tổ công tác;

- Nghiên cứu các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Trung ương, UBND tỉnh, đề xuất Tổ công tác trình UBND huyện ban hành các Chương trình, Kế hoạch để triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án 06;

- Giúp Tổ công tác điều phối, xử lý, giải quyết các vấn đề liên quan của từng nội dung, lĩnh vực được phân công trong quá trình chỉ đạo thực hiện. Truyền đạt ý kiến của Tổ trưởng đến các Phòng, ban, ngành, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong lĩnh vực công tác của Tổ công tác; báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền;

- Ký thay Tổ trưởng Tổ công tác các văn bản, kết luận khi được Tổ trưởng Tổ công tác phân công hoặc uỷ quyền;

- Chỉ đạo cơ quan chủ trì (hoặc Tổ giúp việc) tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao, chuẩn bị các nội dung phục vụ hoạt động của Tổ công tác;

- Phối hợp Phòng Nội vụ trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định việc bổ sung, thay thế thành viên Tổ công tác, Tổ giúp việc của Đề án; thực hiện công tác thi đua khen thưởng theo quy định.

- Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổ công tác Đề án 06 Trung ương, UBND tỉnh và UBND huyện;

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

3. Nhiệm vụ của Tổ phó - Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện

Ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện còn có các nhiệm vụ sau:

- 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 uỷ quyền;
- 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 và thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ công tác.

Điều 7. Nhiệm vụ của các thành viên Tổ công tác

1. Tham mưu với Tổ trưởng Tổ công tác về các nhiệm vụ tại Đề án 06 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 và đô thị thông minh 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 khó khăn, vướng mắc.

2. 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 kết luận của Chính phủ, UBND tỉnh, UBND huyện và của Tổ trưởng Tổ công tác liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phục trách.

3. Làm đầu mối phối hợp giữa Tổ công tác với các Phòng, ban, ngành có thành viên đó tham gia Tổ công tác. 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 Phòng, ban, ngành mình; chỉ đạo, xây dựng Kế hoạch chi tiết triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

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

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 các hoạt động của Tổ công tác. Tổ công tác họp sơ kết 06 tháng, họp tổng kết cuối năm hoặc đột xuất theo triệu tập của Tổ trưởng Tổ công tác.

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, thường trực Tổ công tác có trách nhiệm gửi tài liệu cho từng thành viên Tổ công tác để lấy ý kiến về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ công tác, báo cáo Tổ trưởng quyết định.

3. Những vấn đề không cần thiết phải đưa ra tập thể, sẽ được giải quyết thông qua các cuộc hội ý giữa Tổ trưởng, các Tổ phó và các thành viên của Tổ công tác có liên quan.

4. 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 phần 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 khi được ủy quyền 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 làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. 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.

3. Tổ công tác có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các Phòng, ban, ngành, UBND các xã, thị trấn tổ chức triển khai các nhiệm vụ tại Đề án. Định kỳ hằng 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.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CÔNG TÁC

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác

1. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác do ngân sách Nhà nước đảm bảo, được bố trí trong nguồn chi thường xuyên từ ngân sách địa phương và các nguồn tài trợ, hỗ trợ hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Tổ Công tác 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 Phòng, ban, ngành, UBND cấp xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai, kiểm tra, hướng dẫn các hoạt động có liên quan đến việc thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của Đề án 06 trên địa bàn. Định kỳ ngày 13 hằng tháng báo cáo tình hình, kết quả thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ về UBND huyện (qua Công an huyện).

2. Các thành viên Tổ công tác 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.

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

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các thành viên Tổ công tác báo cáo Tổ công tác (qua Công an huyện) để tổng hợp, tham mưu Tổ trưởng Tổ công tác xem xét việc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.