

Số: /QĐ-BCĐ

Tuần Giáo, ngày tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo và 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

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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;

Tiếp theo Quyết định số 672/QĐ-UBND ngày 23/3/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Tuần Giáo về việc thành lập Ban Chỉ đạo, 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;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo và 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.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo và 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; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- TT Huyện ủy, HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam huyện;
- Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, CAH.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Vũ Văn Đức

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc triển khai 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

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, 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, 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 (Sau đây gọi tắt là Đề án 06).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo triển khai Đề án 06.

Điều 2. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ tập thể dưới sự chỉ đạo toàn diện của Trưởng Ban Chỉ đạo; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo và yêu cầu phối hợp chặt chẽ trong giải quyết công việc theo trách nhiệm, quyền hạn, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

2. Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước. Các cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử, 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 phù hợp với Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

4. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo gồm các cán bộ, công chức, viên chức do các cơ quan, đơn vị, thành viên phân công tham mưu giúp việc cho Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ của Đề án Nhiệm vụ của các thành viên Tổ giúp việc do Tổ trưởng phân công.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ GIÚP VIỆC

Điều 3, Trưởng Ban Chỉ đạo

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

2. Phê duyệt và triển khai các chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hằng năm của Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo chuẩn bị nội dung và các vấn đề đưa ra thảo luận của Ban Chỉ đạo.

4. Ủy quyền cho Phó Trưởng ban Thường trực điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo, giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo khi cần thiết. Xem xét, quyết định việc bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo khi cần thiết.

Điều 4. Phó Trưởng ban Thường trực

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo.

3. Chủ động giải quyết các vấn đề được phân công; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

4. Ký thay Trưởng Ban Chỉ đạo các văn bản, kết luận khi được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, điều hành các công việc của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch, nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền.

3. Chủ trì, điều hành Phiên họp Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền. Ký thay Trưởng Ban Chỉ đạo các văn bản, kết luận để đôn đốc các công việc được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công và thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Trách nhiệm của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Đề án 06 để 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 ngành mình. Kịp thời báo cáo với Trưởng Ban Chỉ đạo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển

khai nhiệm vụ được giao và tham mưu, đề xuất các giải pháp tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện.

2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo hoặc tham gia ý kiến bằng văn bản về các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực của cơ quan mình phụ trách.

3. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, triển khai các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi, trách nhiệm của cơ quan mình.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Trách nhiệm của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Làm đầu mối giúp Ban Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; tham mưu các chương trình, kế hoạch triển khai Đề án 06 hằng năm và từng thời kỳ theo các nội dung của chương trình, kế hoạch tổng thể triển khai, thực hiện Đề án 06; giúp Ban Chỉ đạo nắm tình hình, tiến độ thực hiện Đề án 06; tham mưu các văn bản triển khai, thực hiện Đề án 06 để Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định; chuẩn bị báo cáo, tài liệu và các nội dung khác có liên quan để phục vụ cho các cuộc họp hoặc hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu cho Ban Chỉ đạo về chuyên môn đối với các đề xuất, công việc của các ngành thành viên; đôn đốc các cơ quan liên quan thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động Ban Chỉ đạo. Tham mưu cho Ban Chỉ đạo chỉ đạo các ngành thành viên cung cấp và tiếp nhận thông tin, số liệu, kết quả triển khai nhiệm vụ của Đề án 06.

3. Tham mưu cho Ban Chỉ đạo theo dõi, đánh giá tiến độ và kết quả triển khai các nhiệm vụ thuộc Đề án 06. Là đầu mối tiếp nhận, giải đáp, hướng dẫn thực hiện đối với những nội dung, vấn đề liên quan thuộc nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo. Báo cáo Ban Chỉ đạo để xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền.

4. Trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết để phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo. Định kỳ hằng tháng, quý, 06 tháng, 01 năm hoặc đột xuất có trách nhiệm báo cáo với Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và tổng hợp, tham mưu cho Ban Chỉ đạo báo cáo với Ban Chỉ đạo cấp trên theo yêu cầu.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Chỉ đạo.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ GIÚP VIỆC

Điều 8. Chế độ họp

1. Ban Chỉ đạo tổ chức họp để xem xét, 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. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 01 lần/tháng, sơ kết 06 tháng, tổng kết năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Tùy theo tính chất, nội dung cuộc họp, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định mời đại diện các tổ chức, cá nhân khác tham dự cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Trường hợp không tổ chức họp, thành viên Ban Chỉ đạo có ý kiến bằng văn bản về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và chuẩn bị nội dung báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công. Trường hợp vắng mặt, thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo với Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc người chủ trì cuộc họp và cử người có trách nhiệm đi họp thay.

4. Tổ giúp việc họp ít nhất 01 lần/01 quý và họp bất thường khi cần thiết theo yêu cầu của Tổ trưởng. Các thành viên Tổ giúp việc tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ giúp việc và các cuộc họp khác theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo hoặc Tổ trưởng.

Điều 9. Chế độ kiểm tra

1. Căn cứ vào kế hoạch hoạt động, Ban Chỉ đạo tổ chức Đoàn kiểm tra về tình hình thực hiện các nhiệm vụ Đề án 06 tại các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm sắp xếp, bố trí thời gian tham gia hoặc cử cán bộ tham gia các Đoàn kiểm tra theo kế hoạch

2. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo bằng văn bản và gửi về Đoàn kiểm tra theo thời gian Đoàn kiểm tra yêu cầu; chuẩn bị nội dung kiểm tra; sắp xếp thời gian, bố trí cán bộ làm việc với Đoàn kiểm tra và phục vụ kiểm tra theo kế hoạch.

Điều 10. Tổ chức lấy ý kiến

1. Ban Chỉ đạo gửi dự thảo văn bản liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo để lấy ý kiến của thành viên Ban Chỉ đạo khi chưa tổ chức được Phiên họp theo quy định hoặc theo yêu cầu của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Khi được yêu cầu tham gia ý kiến bằng văn bản, các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm nghiên cứu và gửi văn bản tham gia ý kiến về Ban Chỉ đạo theo đúng thời gian quy định.

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ hằng tháng, quý, 06 tháng, 01 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền, Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả hoạt động và kịp thời đề xuất tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Đề án 06.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao gửi về Ban Chỉ đạo (qua Công an huyện) trước ngày 14 hằng tháng để tổng hợp và báo cáo Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án 06 cấp trên.

Điều 12. Chế độ sử dụng con dấu khi thực hiện nhiệm vụ

Trưởng Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân huyện; các Phó Trưởng ban và các thành viên Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị nơi mình công tác.

Điều 13. Công tác thi đua, khen thưởng

Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, Ban Chỉ đạo xem xét và đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng đối với những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện các nhiệm vụ của Đề án 06. Đồng thời, xử lý nghiêm đối với những tập thể, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm pháp luật.

Chương IV

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 14. Quan hệ công tác giữa Ban Chỉ đạo với cấp trên

1. Ban Chỉ đạo Đề án 06 chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Chỉ đạo Đề án 06 cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, trực tiếp là đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ của Đề án 06,

2. Ban Chỉ đạo có trách nhiệm phối hợp, thực hiện theo hướng dẫn, đôn đốc của Bộ Công an và các Bộ, ngành Trung ương có liên quan trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Đề án 06.

Điều 15. Quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với các cơ quan, đơn vị, địa phương

Ban Chỉ đạo có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Đề án 06.

Điều 16. Quan hệ công tác của các thành viên

1. Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng thành viên.

2. Các Phó Trưởng ban Chỉ đạo điều hành các hoạt động khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền; đôn đốc, phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo trong giải quyết các công việc được phân công; chịu trách nhiệm báo cáo, thông tin kịp thời và chỉ đạo thực hiện các giải pháp nhằm đảm bảo tiến độ triển khai các công việc được phân công cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về chất lượng và tiến độ giải quyết công việc được phân công; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương để thực hiện các nhiệm vụ được giao và thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

Điều 17. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương

Các cơ quan, đơn vị, địa phương theo chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được giao, địa bàn quản lý có trách nhiệm triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Đề án 06: phục tùng các quyết định kiểm tra, đôn đốc và chịu sự giám sát của Ban Chỉ đạo trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ tại Đề án 06; chấp hành nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được bố trí trong nguồn chi thường xuyên từ ngân sách địa phương và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

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

Điều 19, Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, Trưởng Ban Chỉ đạo sẽ xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của các thành viên Ban Chỉ đạo./.