

QUYẾT ĐỊNH

**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 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

**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 19/6/2015; 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 Kế hoạch số 42/KH-UBND ngày 11/3/2022 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về 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 tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 347/QĐ-UBND ngày 22/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh 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 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 1111/TTr-CAT-PV01(PC06) ngày 29/3/2022.

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 (Tổ công tác Đề án 06).

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

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thành viên Tổ công tác Đề án 06 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/cáo);
- Bộ Công an (b/cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- VPUB: PCVP, các phòng n/c, TTHC, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC_{vat}



TỔ TRƯỞNG

CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Đặng Văn Minh

**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 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi
(Kèm theo Quyết định số 01 /QĐ-TCTĐA06 ngày 06 /4 /2022 của Tổ trưởng Tổ công tác Đề án 06)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

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 trên địa bàn tỉnh (Tổ công tác).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Tổ công tác.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Tổ công tác chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện các nhiệm vụ được giao tại 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 tỉnh (Đề án 06) và Quy chế hoạt động của Tổ công tác.

2. Tổ công tác làm việc theo nguyên tắc đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên và trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; giải quyết công việc theo đúng nhiệm vụ được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

3. Tổ công tác và thành viên Tổ công tác không làm thay chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước.

4. Tổ trưởng Tổ công tác sử dụng con dấu của UBND tỉnh, Tổ phó thường trực Tổ công tác sử dụng con dấu của Công an tỉnh, Tổ phó Tổ công tác sử dụng con dấu của Văn phòng UBND tỉnh.

5. 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 tỉnh.

6. 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 CỦA THÀNH VIÊN TỔ CÔNG TÁC

Điều 3. Tổ trưởng

1. Chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về hoạt động của Tổ công tác; báo cáo Thủ tướng Chính phủ về thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác.

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 hàng năm của Tổ công tác.

3. Phê duyệt chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm 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 của Tổ công tác.

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

6. Tham mưu, đề xuất Thủ tướng Chính phủ tháo gỡ những vướng mắc trong triển khai Đề án 06, 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

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

2. Giúp Tổ trưởng 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 vắng mặt, Tổ phó thường trực thay mặt Tổ trưởng lãnh đạo công tác của Tổ công tác.

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

4. Ký thay Tổ trưởng các văn bản, kết luận khi được Tổ trưởng phân công hoặc ủy quyền.

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

Điều 5. Tổ phó

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

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

3. Ký thay Tổ trưởng các văn bản, kết luận đề đơn đốc các công việc được Tổ trưởng phân công và thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổ trưởng.

Điều 6. Các thành viên Tổ công tác

1. Tham mưu giúp Tổ trưởng 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, đơn vị mình. Kịp thời báo cáo Tổ trưởng về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao tại Đề án 06 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 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 Chủ tịch UBND tỉnh, Tổ trưởng Tổ công tác liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

3. Làm đầu mối phối hợp giữa Tổ trưởng với cơ quan đã cử thành viên đó tham gia Tổ công tác. Đề cử công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình, chuyên gia giỏi, tâm huyết tham gia giúp việc Tổ công tác; tạo điều kiện cho những công chức, viên chức, 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 hàng năm của Tổ công tác thuộc phạm vi, trách nhiệm của sở, 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 trưởng giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. 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 định kỳ 01 tháng/01 lần, sơ kết 06 tháng, họp tổng kết cuối năm hoặc đột xuất theo triệu tập của Tổ trưởng.

2. Tùy theo tính chất, nội dung cuộc họp, Tổ trưởng 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 phần việc được phân công. Trường hợp vắng mặt, thành viên Tổ công tác có trách nhiệm báo cáo Tổ trưởng hoặc Tổ phó thường trực và cử người có trách nhiệm dự họp thay.

Điều 8. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

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

2. Tổ trưởng, Tổ phó thường trực Tổ công tác định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Tổ công tác 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 giao quyền đơn vị đầu mối chủ trì, huy động các nguồn lực và đội ngũ công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Tổ trưởng giao; phối hợp với Tổ công tác trong thực hiện nhiệm vụ được Tổ trưởng giao và báo cáo Tổ trưởng về kết quả thực hiện.

4. Tổ công tác sử dụng bộ máy giúp việc là Công an tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh và được huy động các chuyên gia để thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Tổ trưởng có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các sở, ban ngành, địa phương tổ chức triển khai các nhiệm vụ tại Đề án 06. Định kỳ hàng tháng, Tổ công tác báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình, kết quả thực hiện, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Đề án 06.

Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ hàng tháng (*trước ngày 12 của tháng*); 6 tháng (*trước ngày 12/6*), 01 năm (*trước ngày 12/12*), thành viên Tổ công tác báo cáo kết quả thực hiện cho Công an tỉnh - Thường trực Tổ công tác (qua Phòng Cảnh sát quản lý

hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, số 509 Quang Trung, thành phố Quảng Ngãi, số điện thoại: 02553.718.245; đồng thời, gửi tệp tin điện tử (*file mềm*) báo cáo qua email: dean06-ca@quangngai.gov.vn để tổng hợp.

2. Giao Công an tỉnh - Thường trực Tổ công tác có trách nhiệm tổng hợp kết quả thực hiện toàn tỉnh; định kỳ tham mưu Tổ công tác báo cáo Văn phòng Chính phủ, Bộ Công an, UBND tỉnh đúng thời gian quy định.

Chương IV **ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO 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 được hỗ trợ từ ngân sách tỉnh và bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của UBND tỉnh theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Đầu tư công và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Việc sử dụng kinh phí hoạt động của Tổ công tác theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Đầu tư công và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. 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.

2. Tổ phó thường trực giúp Tổ trưởng 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 để xem xét việc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.