

Số: 96 /QĐ-TCT

Phường 1, ngày 31 tháng 5 năm 2022

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 Phường 1

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 PHƯỜNG 1

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

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 31/KH-UBND, ngày 13/4/2022 của UBND Phường 1 về triển khai thực hiện 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” Phường 1;

Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-UBND, ngày 31/3/2022 của Chủ tịch UBND Phường 1 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 Phường 1;

Theo đề nghị của Công an Phường 1.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Tổ công tác thực hiện 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 Phường 1 (gọi tắt là *Tổ công tác 06 Phường 1*).

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

Điều 3. Các thành viên Tổ công tác 06 Phường 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CA phường (PC06);
- Các PCT UBND phường;
- Lưu: VT, CA.

TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC



Ngô Hữu Bảy

CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG 1

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 PHƯỜNG 1

(Kèm theo Quyết định số 96 /QĐ-TCT, ngày 31 / 5 /2022 của 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 Phường 1)

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 Phường 1 *(sau đây viết tắt là Đề án 06 Phường 1)*.

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 Phường 1 *(sau đây viết tắt là Tổ công tác 06 Phường 1)*.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. 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; bảo đảm sự phối hợp giữa các sở, ban, ngành, UBND các cấp trong việc triển khai thực hiện Đề án theo Kế hoạch số 31/KH-UBND, ngày 13/4/2022 của UBND Phường 1.

2. 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.

3. Tổ trưởng Tổ công tác sử dụng con dấu của UBND phường, Tổ phó thường trực Tổ công tác sử dụng con dấu của Công an phường để 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 phường.

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

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CÔNG TÁC

Điều 3. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ công tác

Tổ công tác là tổ chức phối hợp liên ngành, có chức năng giúp Chủ tịch UBND phường chỉ đạo, điều hành và phối hợp hoạt động giữa các bộ phận trong việc thực hiện Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ của Đề án.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn 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 các thành viên Tổ công tác; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Tổ công tác.

2. Phê duyệt và chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của Tổ công tác, kế hoạch công tác hàng năm sau khi Tổ công tác thảo luận và thông qua.

3. Ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Tổ công tác sau khi Tổ công tác thảo luận và thông qua.

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. Khen thưởng, xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật; yêu cầu cơ quan cử thành viên thay thế thành viên Tổ công tác nếu không hoàn thành nhiệm vụ. Quyết định việc điều động, trung tập chuyên gia, cán bộ, công chức phục vụ cho hoạt động của Tổ công tác.

7. Chỉ đạo và quyết định việc huy động nguồn lực phục vụ cho hoạt động triển khai Đề án.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của 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 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của 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 để đơn đốc các công việc được Tổ trưởng Tổ công tác phân công và thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được Chủ tịch UBND phường giao.

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

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của 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 phó 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 kết luận của 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 cơ quan đã cử thành viên đó tham gia Tổ công tác. Cử cán bộ giỏi, tâm huyết tham gia giúp việc Tổ công tác; tạo điều kiện cho những cán bộ 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 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 lãnh đạo 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. Định kỳ 6 tháng, 01 năm 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. Trường hợp cần thiết Tổ công tác họp đột xuất theo thông báo triệu tập của Tổ trưởng Tổ công tác (*hoặc Tổ phó Tổ công tác được Tổ trưởng Tổ công tác ủy quyền*).

2. Tùy theo tính chất, nội dung cuộc họp, Tổ trưởng Tổ công tác quyết định mời các thành viên Tổ công tác và đại diện các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan tham dự cuộc họp của Tổ công tác. Trường hợp không tổ chức họp, thành viên Tổ công tác có ý kiến báo cáo 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 theo thông báo triệu tập 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 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. Tổ trưởng Tổ công tác, Tổ phó 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 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 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 Công an phường được huy động các cán bộ, công chức để thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Tổ công tác có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các cán bộ, công chức UBND phường và các khu phố tổ chức triển khai các nhiệm vụ theo Kế hoạch. Định kỳ hàng tháng, Tổ công tác báo cáo tình hình, kết quả thực hiện, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Kế hoạch.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CÔNG TÁC

Điều 10. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Tổ công tác được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước và dự trù trong kinh phí hoạt động của UBND phường, được sử dụng theo quy định hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. 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.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Điều khoản thi hành

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 Tổ công tác đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

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 việc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.