

Số: ~~1292~~/QĐ-TCTĐA06

Hưng Hà, ngày 30 tháng 3 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  
TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN PHÁT TRIỂN ỨNG DỤNG DỮ LIỆU DÂN CƯ,  
ĐỊNH DANH VÀ XÁC THỰC ĐIỆN TỬ**

*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 tháng 01 năm 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 2030;*

*Căn cứ Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Ủy  
ban nhân dân tỉnh; Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2022 của  
Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện 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 Quyết định số 1244/QĐ-UBND ngày 28/3/2022 của Ủy ban nhân  
dân huyện về việc kiện toàn Tổ công tác Đề án 06 của huyện;*

*Xét đề nghị của Trưởng Công an huyện tại Tờ trình số 347/TTr-CAH ngày  
28 tháng 3 năm 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.

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



**Điều 3.** 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 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy, HĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- UBND xã, thị trấn;
- Lưu: VT, CA.

**TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC**



**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN**  
**Nguyễn Xuân Dương**

Hung Hà, ngày 30 tháng 3 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**

*(Ban hành Kèm theo Quyết định số 123/QĐ-TCTĐA06 ngày 30/3/2022 của Tổ trưởng Tổ công tác Đề án 06 của huyện)*

## 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 Đề án 06 của huyện.
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Tổ công tác Đề án 06 của huyện.

#### Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Tổ công tác Đề án 06 của huyện chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thường trực Huyện ủy về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Đề án 06; Kế hoạch 12/KH-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh, Kế hoạch 20/KH-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân 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 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. Sử dụng con dấu:

- Tổ trưởng và Tổ phó Thường trực sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân huyện trong quá trình triển khai thực hiện Đề án;
- Các đồng chí Tổ phó (Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Trưởng Công an huyện và Phó trưởng Công an huyện phụ trách công tác QLHC về TTXH)

sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ được giao của Tổ công tác.

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, thẻ 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.

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**

#### **Điều 3. Tổ trưởng Tổ công tác**

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thường trực Huyện ủy về việc triển khai và thực hiện nhiệm vụ của Đề án trên địa bàn 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.

3. Phê duyệt và chỉ đạo tổ chức thực hiện quy chế 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 khi cần thiết.

6. Tham mưu đề xuất tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong triển khai Đề án; khen thưởng, xử lý kỷ luật (nếu có) theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền theo quy định; chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thay thế thành viên Tổ công tác nếu không hoàn thành nhiệm vụ.

#### **Điều 4. Tổ phó Tổ công tác**

##### **1. Nhiệm vụ chung**

- Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được Tổ trưởng phân công.
- Giúp Tổ trưởng trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Tổ công tác; xem xét, giải quyết công việc thường xuyên của Tổ công tác.
- 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.
- Ký thay Tổ trưởng các văn bản, kết luận khi được Tổ trưởng phân công hoặc

ủy quyền.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công hoặc ủy quyền của Tổ trưởng.

## **2. Nhiệm vụ cụ thể**

### **2.1. Đồng chí Tổ phó Thường trực Tổ công tác:**

Ngoài những nhiệm vụ chung được nêu tại khoản 1 điều này, thực hiện một số nhiệm vụ sau:

- Ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hằng năm của Tổ công tác;
- Ban hành Quyết định thành lập Tổ giúp việc Tổ công tác (*thành phần Tổ giúp việc do Công an huyện phối hợp với các phòng, ngành đề xuất*). Chỉ đạo cơ quan, đơn vị thay thế thành viên Tổ giúp việc nếu không hoàn thành nhiệm vụ.
- Ký thay Tổ trưởng Tổ công tác các văn bản liên quan đến triển khai thực hiện Đề án 06 trên địa bàn huyện và các báo cáo kết quả, văn bản khác gửi Tổ công tác của tỉnh khi được Tổ trưởng Tổ công tác phân công hoặc ủy quyền.

- Phối hợp với các thành viên Tổ công tác tham mưu đồng chí Tổ trưởng chỉ đạo, điều hành toàn diện các nhiệm vụ của Đề án và hoạt động của Tổ công tác.

### **2.2. Đồng chí Trưởng Công an huyện:**

Ngoài những nhiệm vụ chung được nêu tại khoản 1 điều này, thực hiện một số nhiệm vụ sau:

- Phối hợp với các thành viên của Tổ công tác tham mưu đồng chí Tổ trưởng chỉ đạo, điều hành toàn diện các nhiệm vụ của Đề án 06, Kế hoạch 20/KH-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2022 và hoạt động của Tổ công tác.

- Phối hợp với đồng chí Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện tham mưu đồng chí Tổ trưởng phê duyệt và chỉ đạo tổ chức thực hiện quy chế hoạt động của Tổ công tác; triệu tập các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Tổ công tác; chỉ đạo Tổ giúp việc chuẩn bị nội dung, các vấn đề đưa ra thảo luận ở Tổ công tác.

- Tham mưu đề xuất Tổ trưởng tháo gỡ vướng mắc trong triển khai Đề án; khen thưởng, xử lý kỷ luật (nếu có) theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

### **2.3. Đồng chí Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện:**

Ngoài những nhiệm vụ chung được nêu tại khoản 1 điều này, thực hiện một số nhiệm vụ sau:

- Phối hợp với các thành viên Tổ công tác tham mưu đồng chí Tổ trưởng chỉ đạo, điều hành toàn diện các nhiệm vụ của Đề án 06, Kế hoạch 20/KH-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2022 và hoạt động của Tổ công tác.

- Phối hợp với Công an huyện cập nhật các văn bản chỉ đạo của Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh để tham mưu triển khai có hiệu quả, kịp thời các nhiệm vụ của Đề án; Tham mưu đồng chí Tổ trưởng phê duyệt và chỉ đạo tổ chức thực hiện quy chế hoạt động của Tổ công tác. Triệu tập các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Tổ công tác; chỉ đạo Tổ giúp việc chuẩn bị nội dung, các vấn đề đưa ra thảo luận ở Tổ công tác.

- Chỉ đạo các bộ phận chức năng thuộc Văn phòng HĐND&UBND huyện thực hiện thẩm định các văn bản, trình Tổ trưởng, Tổ phó ký triển khai liên quan đến các nhiệm vụ của Đề án.

#### **2.4. Đồng chí Phó Trưởng Công an huyện phụ trách QLHC về TTXH:**

Ngoài những nhiệm vụ chung được nêu tại khoản 1 điều này, thực hiện một số nhiệm vụ sau:

- Phối hợp với các thành viên của Tổ công tác tham mưu đồng chí Tổ trưởng chỉ đạo toàn diện các nhiệm vụ của Đề án, Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2022 và hoạt động của Tổ công tác; Trực tiếp chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ giúp việc.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện tham mưu đồng chí Tổ trưởng triệu tập các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Tổ công tác; chỉ đạo Tổ giúp việc chuẩn bị nội dung, các vấn đề đưa ra thảo luận trong các cuộc họp.

- Phối hợp tham mưu đề xuất Tổ trưởng Tổ công tác tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong triển khai Đề án; đề xuất khen thưởng, xử lý kỷ luật (nếu có) theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

#### **Điều 5. Các thành viên Tổ công tác**

1. Tham mưu Tổ trưởng triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Đề án và Kế hoạch của Ủy ban nhân dân huyện, phục vụ tiến trình chuyển đổi số quốc gia, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền 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. 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, Kế hoạch 20/KH-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2022 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 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 các phòng, ngành, đơn vị đã cử thành viên 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 phòng, ngành, đơn vị mình phụ trách, 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 6. 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 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 (được giao chủ trì cuộc họp) và cử người có trách nhiệm dự họp thay.

### Điều 7. 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 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 thực hiện chương trình, kế hoạch của Tổ công tác.

3. Các thành viên Tổ công tác có thể huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ; cung cấp họ và tên, số điện thoại di động (lắp trong máy smart phone có kết nối internet) của mình và cán bộ được phân công tham gia cho đồng chí Thư ký Tổ công tác thành lập

nhóm Zalo để kịp thời thông tin, trao đổi, nâng cao hiệu quả công tác; phối hợp với Tổ công tác trong thực hiện nhiệm vụ và báo cáo Tổ trưởng về kết quả thực hiện.

4. Tổ công tác sử dụng bộ máy giúp việc là Công an huyện và Văn phòng HĐND&UBND huyện; được huy động cán bộ, chuyên gia giỏi trong từng lĩnh vực công tác 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 xã, thị trấn tổ chức triển khai các nhiệm vụ tại Đề án; thành viên Tổ công tác theo nhiệm vụ được phân công chỉ đạo thực hiện và báo cáo kết quả triển khai của đơn vị mình về Tổ công tác (qua Công an huyện) trước ngày 16 hằng tháng.

#### **Chương IV**

### **ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG**

#### **Điều 8. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác**

1. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác được bố trí từ nguồn kinh phí của UBND tỉnh cấp hoặc các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Công an huyện quản lý kinh phí hoạt động của Tổ công tác theo quy định của Nhà nước.

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.

3. Các đồng chí tham gia Tổ công tác Đề án 06 của huyện được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm (nếu có) theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên có thẩm quyền.

#### **Điều 9. 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. Các đồng chí Tổ phó Tổ công tác căn cứ nhiệm vụ được giao 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./.