

Số: /QĐ-UBND

Xuân Trường, ngày tháng 4 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v ban hành Quy chế hoạt động của Tổ công tác triển khai 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**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN XUÂN TRƯỜNG**

*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 31/KH-UBND, ngày 15/3/2022 của UBND huyện Xuân Trường về triển khai 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;*

*Căn cứ Quyết định số 1041/QĐ-UBND, ngày 06/4/2022 của UBND huyện Xuân Trường về thành lập Tổ công tác và Tổ giúp việc Tổ công tác triển khai 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;*

*Xét đề nghị của Trưởng Công an huyện.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Tổ công tác triển khai 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 (gọi tắt là Tổ công tác triển khai Đề án 06) huyện Xuân Trường.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện; Trưởng Công an huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; thành viên Tổ công tác triển khai Đề án 06 huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- TT Huyện ủy, HĐND, UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT, CA.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đặng Ngọc Cường**

## **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 huyện Xuân Trường**  
(Kèm theo Quyết định số  /QĐ-UBND, ngày /4/2022 của UBND 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 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 (gọi tắt là Đề án 06).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Tổ công tác triển khai Đề án 06 (sau đây gọi tắt là Tổ công tác).

### **Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

1. Tổ công tác chịu trách nhiệm trước UBND huyện về việc chỉ đạo triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được giao tại Đề án 06.

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, giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền, 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 trưởng, Tổ phó Tổ công tác sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị công tác để thực hiện nhiệm vụ.

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.

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**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CÔNG TÁC**

#### **Điều 3. 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 hằng năm của Tổ công tác.
2. Phê duyệt và chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của Tổ công tác.
3. 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.
4. 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 Trưởng Tổ công tác khi cần thiết.
5. Chỉ đạo giải quyết khó khăn, vướng mắc trong thực hiện Đề án 06; khen thưởng, xử lý vi phạm 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 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, Phó Tổ trưởng thường trực 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 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 5. 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 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 đề đơn đốc các công việc được Tổ trưởng Tổ công tác phân công và thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

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

## **Điều 6. Nhiệm vụ của các thành viên**

### **1. Thành viên Trưởng Công an huyện - Tổ phó thường trực Tổ công tác**

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện tham mưu UBND huyện tổ chức triển khai, hướng dẫn các cơ quan, ban, ngành, địa phương thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Đề án.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện và các cơ quan, ban, ngành liên quan hướng dẫn và triển khai kết nối, chia sẻ dữ liệu dân cư giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của huyện; kết nối, tích hợp hệ thống định danh và xác thực điện tử với Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của huyện.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện, Phòng Tư pháp, Phòng Lao động Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội huyện và UBND các xã, thị trấn xây dựng, cung cấp các nhóm dịch vụ công.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và tích hợp thông tin trên thẻ Căn cước công dân.

- Phối hợp với Phòng Tư pháp huyện đánh giá rà soát các văn bản pháp luật để triển khai thực hiện tích hợp thông tin các giấy tờ cá nhân vào thẻ Căn cước công dân.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương bảo đảm an toàn, an ninh thông tin và trong thực hiện chuyển đổi số, xây dựng Chính phủ điện tử, chính quyền điện tử, nhất là công tác đảm bảo an ninh, an toàn thông tin và bảo vệ bí mật nhà nước.

### **2. Thành viên Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện - Tổ phó Tổ công tác**

Chịu trách nhiệm chỉ đạo toàn diện các nhiệm vụ của Văn phòng HĐND-UBND huyện được giao tại Kế hoạch số 31/KH-UBND ngày 15/3/2022 của Ủy ban nhân dân huyện về việc 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” trên địa bàn huyện.

### **3. Thành viên Trưởng phòng Văn hóa - Thông tin huyện.**

- Chủ trì, phối hợp với Công an huyện kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu thông tin thuê bao, chữ ký số với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phục vụ làm giàu dữ liệu dân cư.

- Bảo đảm hạ tầng, đường truyền kết nối, quản lý, duy trì, vận hành, phát triển Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia hoạt động ổn định, đáp ứng yêu cầu kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu khác.

- Tham mưu ban hành các văn bản quy định, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu, việc chấp hành các quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu.

#### **4. Thành viên Trưởng Phòng Tư pháp huyện**

- Chủ trì, phối hợp với Công an huyện, Văn phòng HĐND-UBND huyện kết nối, chia sẻ dữ liệu Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử, Cổng Dịch vụ công quốc gia, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của huyện.

- Chủ trì, phối hợp với Công an huyện kết nối các Cơ sở dữ liệu của ngành Tư pháp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật phục vụ triển khai định danh và xác thực điện tử; tích hợp thông tin các giấy tờ cá nhân của công dân trên thẻ Căn cước công dân và ứng dụng VNEID.

#### **5. Thành viên Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện**

- Chủ trì, phối hợp với Công an huyện kết nối, chia sẻ dữ liệu Cơ sở dữ liệu quốc gia về doanh nghiệp, tài chính, Cơ sở dữ liệu thuế với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử, Cổng Dịch vụ công quốc gia, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của huyện.

- Căn cứ tình hình thực tế của địa phương tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí thường xuyên để thực hiện Đề án theo phân cấp của ngân sách nhà nước hiện hành.

#### **6. Thành viên Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện**

Chủ trì, phối hợp với Công an huyện kết nối, sử dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong xây dựng Cơ sở dữ liệu đất đai và các cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường khác; hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của huyện.

#### **7. Thành viên Trưởng Phòng Y tế huyện**

Phối hợp với Công an huyện tích hợp dữ liệu tiêm chủng phòng ngừa Covid-19, người bị nhiễm virus đã khỏi bệnh, kết quả xét nghiệm theo quy định.

#### **8. Thành viên Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện**

Chủ trì, phối hợp với Công an huyện kết nối, chia sẻ dữ liệu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Phòng GD&ĐT với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử, Cổng Dịch vụ công quốc gia, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của huyện.

## **9. Thành viên Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện**

Chủ trì, phối hợp với Công an huyện kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với Cơ sở dữ liệu an sinh xã hội.

## **10. Thành viên Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện**

Chủ trì, phối hợp với Công an huyện kết nối, chia sẻ dữ liệu Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm xã hội với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử, Công Dịch vụ công quốc gia, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của huyện.

### **Điều 7. Về chế độ thông tin, báo cáo:**

Các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng nhiệm vụ được phân công báo cáo kết quả triển khai thực hiện về Tổ công tác (qua Công an huyện) trước ngày 12 hàng tháng để tổng hợp báo cáo Công an tỉnh và UBND tỉnh theo quy định.

## **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 khó khăn, vướng mắc phát sinh trong việc triển khai các hoạt động của Tổ công tác. 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 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, 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, nhiệm vụ 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 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, kết quả và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Tổ công tác trong thời gian tiếp theo.

3. 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 Trưởng Tổ công tác giao; phối hợp chặt chẽ với các thành viên Tổ công tác trong thực hiện nhiệm vụ, báo cáo Trưởng Tổ công tác về tiến độ, kết quả thực hiện theo quy định.

4. Tổ công tác sử dụng bộ máy giúp việc là Đội Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an huyện Xuân Trường và được huy động các thành viên khác để thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Tổ công tác có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức triển khai các nhiệm vụ tại Đề án 06. Định kỳ hằng tháng, Tổ công tác báo cáo UBND tỉnh 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 được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của UBND huyện theo quy định của pháp luật hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

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 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 Tổ công tác giúp Trưởng Tổ công tác theo dõi, 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, quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.