

UBND HUYỆN QUẢNG NINH
TỔ CÔNG TÁC TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN
PHÁT TRIỂN ỨNG DỤNG DỮ LIỆU DÂN CƯ,
ĐỊNH DANH VÀ XÁC THỰC ĐIỆN TỬ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **91** /QĐ-TCTĐA

Quảng Ninh, ngày **05** 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 huyện Quảng Ninh

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 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 tháng 11 năm 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 về 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 67/KH-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện 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 2030 trên địa bàn huyện Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 507/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Quảng Ninh 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 2030 huyện Quảng Ninh;


Theo đề nghị của Công an huyện Quảng Ninh.


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 2030 huyện Quảng Ninh.

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

Điều 3. 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 2030 huyện Quảng Ninh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Công an tỉnh (PV01; PC06)
- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Công an huyện;
- Các phòng, ban, ngành có liên quan;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, CA 

TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC



CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Phạm Trung Đông

Quảng Ninh, ngày 05 tháng 5 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 huyện Quảng Ninh (Ban hành kèm theo Quyết định số 91 /QĐ-TCTĐA ngày 05 / 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 huyện Quảng Ninh)

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, quan hệ công tác và điều kiện đảm bảo 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 Quảng Ninh (sau đây gọi là Đề án 06).

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

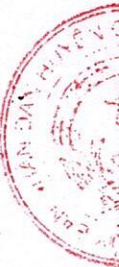
Điều 2. Nguyên tắc làm việc

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.

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 huyện, Tổ phó thường trực sử dụng con dấu của Công an huyện, Tổ phó sử dụng con dấu của Văn phòng HĐND và UBND huyện, Thành viên thường trực sử dụng con dấu của Công an huyện 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, 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.

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 và 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.

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 Tổ trưởng Tổ công tác khi cần thiết.

5. Khen thưởng 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.

Điều 4. Tổ phó thường trực Tổ công tác

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được 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, 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 Tổ công tác

1. Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về việc thực hiện nhiệm vụ được 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 HĐND và UBND huyện được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao.

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

Điều 6. Thành viên thường trực Tổ công tác

1. Giúp Tổ trưởng, Tổ phó xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, công tác kiểm tra hàng năm của Tổ công tác, sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Đề án; theo dõi, đơn đốc, báo cáo Tổ trưởng, Tổ phó kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Tổ công tác và kết luận, chỉ đạo của Tổ trưởng, Tổ phó.

2. Giúp Tổ trưởng, Tổ phó làm đầu mối tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Đề án. Chỉ đạo cơ quan giúp việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp của Tổ công tác; ký các thông báo, biên bản họp của Tổ công tác và các văn bản liên quan đến tổ chức, hoạt động của Tổ công tác theo chức năng và thẩm quyền được giao.

3. Tham mưu đề xuất Tổ trưởng khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng các tổ chức, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao tại Đề án theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng, Tổ phó giao.

Điều 7. Các thành viên Tổ công tác

1. Nhiệm vụ chung:

a) 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 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 và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn.

b) 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 huyện, Tổ trưởng Tổ công tác liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

c) Làm đầu mối phối hợp giữa Tổ công tác với phòng, ngành đã cử thành viên đó 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.

d) 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 mình, chỉ đạo xây dựng kế hoạch chi tiết triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Tổ công tác giao.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

a) Thành viên thuộc Phòng Văn hóa và Thông tin:

Chủ trì, phối hợp với Công an huyện ban hành tài liệu hướng dẫn các sở, ngành, địa phương thực hiện tích hợp, kết nối và chia sẻ dữ liệu dân cư giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia (CSDLQG) về dân cư với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh phục vụ xác thực, chia sẻ thông tin công dân khi thực hiện thủ tục hành chính theo nguyên tắc không yêu cầu khai báo lại các thông tin đã có trong CSDLQG về dân cư.

Chủ trì cùng với Công an huyện tích hợp hệ thống định danh và xác thực điện tử qua Nền tảng trao đổi định danh điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để sử dụng tài khoản định danh và xác thực điện tử đối với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh và các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin khác. Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu thông tin thuê bao, chữ ký số công cộng với CSDLQG về dân cư phục vụ làm giàu dữ liệu dân cư và giải quyết các vấn đề khó khăn, vướng mắc về quản lý, kết nối, chia sẻ 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 CSDLQG về dân cư và các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin trong cơ quan nhà nước phục vụ phát triển Chính phủ điện tử, hướng tới Chính phủ số, thúc đẩy chuyển đổi số.

b) Thành viên thuộc Phòng Tài chính – Kế hoạch:

Chủ trì, phối hợp với Công an huyện kết nối, chia sẻ dữ liệu CSDLQG về doanh nghiệp với CSDLQG về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện phục vụ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực doanh nghiệp và làm giàu dữ liệu dân cư phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

Chủ trì, phối hợp với Công an huyện nghiên cứu tham mưu đề xuất cơ chế bảo đảm kinh phí duy trì, quản trị và khai thác dữ liệu CSDLQG về dân cư bảo đảm minh bạch, an toàn và đúng quy định pháp luật. Kết nối, chia sẻ dữ liệu CSDLQG về tài chính với CSDLQG về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh phục vụ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tài chính và làm giàu dữ liệu dân cư phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

Tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí chi thường xuyên trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của các phòng, ngành để thực hiện Đề án theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

d) Thành viên thuộc phòng Tư pháp:

Chủ trì, phối hợp với Công an huyện, Văn phòng HĐND và UBND kết nối, chia sẻ dữ liệu Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn huyện với CSDLQG về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh phục vụ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hộ tịch và làm giàu dữ liệu dân cư phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện Kết nối các Cơ sở dữ liệu của ngành Tư pháp như Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQG về xử lý vi phạm hành chính, Cơ sở dữ liệu quốc tịch, Cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp, Cơ sở dữ liệu trợ giúp pháp lý, Cơ sở dữ liệu về các tổ chức hành nghề công chứng với CSDLQG về dân cư.

Chủ trì rà soát 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; thẩm định và phối hợp với Công an huyện trình UBND huyện, HĐND huyện ban hành các văn bản quy phạm pháp luật nêu trên.

e) Thành viên thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Chủ trì, phối hợp với Công an huyện kết nối, chia sẻ dữ liệu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành Giáo dục và Đào tạo với CSDLQG về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và làm giàu dữ liệu dân cư phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

g) Thành viên thuộc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:

Chủ trì, phối hợp với Công an huyện kết nối, chia sẻ dữ liệu cơ sở dữ liệu về lao động việc làm, an sinh xã hội thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành với CSDLQG về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và làm giàu dữ liệu dân cư phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

h) Thành viên thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường:

Chủ trì, phối hợp với Công an huyện kết nối, sử dụng CSDLQG về dân cư trong xây dựng Cơ sở dữ liệu đất đai (về chủ sử dụng đất) và các cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường khác (thông tin liên quan đến công dân); kết nối, chia sẻ Cơ sở dữ liệu đất đai (quốc gia, địa phương) với CSDLQG về dân cư; hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện phục vụ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai và làm giàu dữ liệu dân cư phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

i) Thành viên thuộc Trung tâm Y tế:

Phối hợp Công an huyện khẩn trương tích hợp dữ liệu tiêm chủng phòng ngừa Covid-19, người bị nhiễm virus đã khỏi bệnh theo Nghị quyết số 128/NQ-CP ngày 11/10/2021 của Chính phủ.

k) Thành viên thuộc Bảo hiểm xã hội huyện:

Chủ trì, phối hợp với Công an huyện kết nối, chia sẻ dữ liệu CSDLQG về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế với CSDLQG về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh phục vụ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội và làm giàu dữ liệu dân cư phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

l) Thành viên thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện:

Hướng dẫn chuẩn hóa danh mục tài liệu, quy trình, mã số của giấy tờ số hóa để chia sẻ giữa hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh và các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin khác; Tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ về chuẩn hóa, tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ (đơn giản hóa biểu mẫu, giấy tờ) các thủ tục hành chính khi đã kết nối với CSDLQG về dân cư.

Tham mưu đôn đốc, hướng dẫn các phòng ban, đơn vị thực hiện việc đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021.

Chủ trì thẩm định các văn bản triển khai thực hiện Đề án trên địa bàn huyện trước khi trình đồng chí Chủ tịch UBND huyện ký, ban hành.

m) Thành viên thuộc Đội Cảnh sát QLHC về TTXH, Công an huyện:

Tham mưu ban hành chương trình, kế hoạch và công tác kiểm tra hàng năm của Tổ công tác. Chuẩn bị nội dung và báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện Đề án để phục vụ họp Tổ công tác theo quy định tại Quy chế này.

Tham mưu đôn đốc, hướng dẫn thực hiện các giải pháp đảm bảo dữ liệu dân cư chính xác và luôn được bổ sung, cập nhật thường xuyên, bảo đảm “đúng, đủ, sạch, sống” phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các sở, ngành, địa phương.

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 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 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. Bám sát chỉ đạo, chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo Chuyên đổi số huyện Quảng Ninh để tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Đề án.
3. Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Tổ công tác và các sở, ngành, 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.
4. Các thành viên Tổ công tác báo cáo đề xuất thủ trưởng 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 giao; phối hợp với Tổ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Tổ trưởng về kết quả thực hiện.
5. Tổ công tác sử dụng bộ máy giúp việc là Đội Cảnh sát QLHC về TTXH, Công an huyện; Văn phòng HĐND và UBND huyện và được huy động chuyên gia trên lĩnh vực khoa học công nghệ trong tỉnh để thực hiện nhiệm vụ được giao.
6. Tổ công tác có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các sở, ngành, địa phương tổ chức triển khai các nhiệm vụ tại Đề án. Định kỳ hàng tháng, Tổ công tác báo cáo đồng chí Chủ tịch UBND huyện 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 từ nguồn ngân sách nhà nước do UBND huyện cấp cho Công an huyện và 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.

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

3

)