

BỘ CÔNG AN
CÔNG AN TỈNH BẮC NINH

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

Số: 3384 / CAT(PV01-PC06)

Bắc Ninh, ngày 22 tháng 10 năm 2024

Về việc phối hợp xây dựng Quy chế
hoạt động và phân công nhiệm vụ
thành viên Ban Chỉ đạo

SỞ NỘI VỤ TỈNH BẮC NINH

Số: 10543

ĐẾN Ngày: 28/10/2024

Chuyển.....

Số và ký hiệu HS:.....

Kính gửi: Sở Nội vụ Bắc Ninh

Ngày 16/10/2024, Sở Nội vụ tỉnh có công văn số 1225/SNV-TCBM&CCHC về việc đề nghị phối hợp xây dựng Quy chế hoạt động và phân công nhiệm vụ thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính, Chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh. Công an tỉnh (Thường trực Ban Chỉ đạo triển khai Đề án 06 tỉnh) đã xây dựng dự thảo Quy chế hoạt động và phân công nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo Đề án 06.

Kính gửi Sở Nội vụ tỉnh tập hợp chung./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: PV01 (VT, Đ3).



KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Đại tá Bùi Chiến Thắng

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo 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

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo 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 (sau đây viết tắt là Đề án 06).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo triển khai Đề án 06 (sau đây viết tắt là Ban Chỉ đạo).

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo hoạt động theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo 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. Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, người đứng đầu các đơn vị, địa phương.

3. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử, thể Căn cước 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. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hằng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Phê duyệt các chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Tổ phó thường trực Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo.

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

4. Ký thay Trưởng Ban Chỉ đạo các văn bản, kết luận được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền.

5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công hoặc ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Tổ phó Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo; giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo.

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

4. Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công hoặc ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về nhiệm vụ tại Đề án 06 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 đơn vị mình. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ giao tại Đề án 06 và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của chủ trì cuộc họp; trường hợp ủy quyền người họp thay phải tham gia ý kiến bằng văn bản; cùng các thành viên Ban Chỉ đạo xem xét, trao đổi, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Làm đầu mối phối hợp giữa Ban Chỉ đạo với các đơn vị đã cử thành viên tham gia Ban Chỉ đạo. Cử cán bộ, chuyên viên giỏi, tâm huyết tham gia Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo; tạo điều kiện cho những cán bộ, chuyên viên này hoàn thành tốt nhiệm vụ được lãnh đạo Ban Chỉ đạo giao.

4. Chịu trách nhiệm chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ giao trong kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi, trách nhiệm của đơn vị, chỉ đạo xây dựng kế hoạch chi tiết triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Ban Chỉ đạo giao.

CHƯƠNG III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo tổ chức họp để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đánh giá hoạt động và giải quyết các vướng mắc phát sinh trong triển khai hoạt động của Ban Chỉ đạo. Ban Chỉ đạo họp định kỳ, sơ kết 06 tháng; họp tổng kết cuối năm hoặc đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Tùy theo tính chất, nội dung cuộc họp, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định mời các thành viên Ban Chỉ đạo liên quan và đại diện các đơn vị, địa phương tham dự cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Trường hợp không tổ chức họp, thành viên Ban Chỉ đạo tham gia ý kiến bằng văn bản về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và chuẩn bị nội dung báo cáo phần việc được phân công. Trường hợp vắng mặt, thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và cử người có trách nhiệm họp thay.

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

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo và các đơn vị, địa phương có liên quan để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo được quyền giao đơn vị đầu mối chủ trì huy động các nguồn lực và CBCS của các đơn vị, địa phương trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Ban Chỉ đạo trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Ban Chỉ đạo có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị, địa phương tổ chức triển khai các nhiệm vụ tại Đề án 06.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CÔNG TÁC

Điều 9. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của UBND tỉnh và các đơn vị, địa phương theo quy định hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quản lý kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định của Nhà nước.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các đơn vị, địa phương có liên quan, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giúp Trưởng Ban Chỉ đạo 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 Ban Chỉ đạo báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo để xem xét việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp./.