UỶ BAN NHÂN DÂN **HUYỆN NAM ĐÔNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 290 /QĐ-UBND	*Nam Đông, ngày 15 tháng 4 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành 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 trên địa bàn huyện Nam Đông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 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 năm 2030;

Căn cứ Kế hoạch số 120/KH-UBND ngày 15 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 năm 2030 trên địa bàn huyện Nam Đông;

Căn cứ Quyết định số 289/QĐ-UBND ngày ...15 tháng 4 năm 2022 của UBND huyện về việc thành lập 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 trên địa bàn huyện Nam Đông;

Theo đề nghị của Trưởng Công an huyện Nam Đông.

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 trên địa bàn huyện Nam Đông.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, các thành viên 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 trên địa bàn huyện Nam Đông chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Thường trực Huyện uỷ, HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn
- Bảo hiểm xã hội huyện;
- Lưu: VT, CAH.

CHỦ TỊCH

Trần Quốc Phụng

ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN NAM ĐÔNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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 trên địa bàn huyện Nam Đông

(Kèm theo Quyết định số 290/QĐ-UBND ngày 15/4/2022 của Chủ tịch 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 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 trên địa bàn huyện Nam Đông (viết tắt là Tổ công tác Đề án 06 huyện).

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

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Tổ công tác chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo Đề án 06 tỉnh, UBND tỉnh, UBND huyện về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Đề án 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. Tổ công tác tự giải thể khi đã hoàn thành triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Đề án.

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. Tổ trưởng Tổ công tác sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân huyện, Tổ phó thường trực Tổ công tác sử dụng con dấu của Công an huyện 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.

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. Phân công nghiệm vụ chung

- Tổ trưởng trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm trước cấp trên về chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao đối với kết quả hoạt động của Tổ Công tác; triển khai các giải pháp đảm bảo về nhân lực và các điều kiện để thực hiện.

- Tổ phó thường trực - Trưởng Công an huyện thực hiện các nhiệm vụ theo các Kế hoạch của Bộ Công an và có trách nhiệm chủ trì tham mưu cho Chủ tịch triển khai thực hiện .

- Các thành viên chịu trách nhiệm thực hiện theo lĩnh vực chuyên môn được phân công; thực hiện tuyên truyền, hướng dẫn và tham mưu các biện pháp thúc đẩy để người dân sử dụng dịch vụ công và các tiện ích qua các kênh truyền thông và mạng Internet: tuyên truyền qua các cuộc họp của Chi bộ, thôn, tổ dân phố, đoàn, hội, phát thanh, mạng xã hội, phát tờ rơi…

- Định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện lên cấp trên (theo các nhiệm vụ đề cương của hướng dẫn này) trước ngày 18 hàng tháng để Ban chỉ đạo Đề án 06 tỉnh tổng hợp báo cáo Tổ công tác triển khai Đề án 06 của Chính phủ.

Điều 4. Nhiệm vụ cụ thể

1. Nhóm dịch vụ công:

(1) Tuyên truyền người dân, doanh nghiệp về lợi ích của việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) để giải quyết các thủ tục hành chính, đặc biệt là 25 DVCTT thiết yếu; hướng dẫn người dân cập nhật thông tin thuê bao (nếu chưa đúng); cấp tài khoản định danh điện tử, tài khoản ngân hàng. Tổ công tác thực hiện tuyên truyền trên mạng xã hội, kênh phát thanh, họp chi bộ, tổ dân số, phát tờ rơi... Hướng dẫn người dân thực hiện các dịch vụ công trên cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ http://www.dichvucong.gov.vn (đã có hướng dẫn cụ thể về thủ tục từng dịch vụ); khi có vướng mắc gọi tổng đài ***1800.1096*** của cổng dịch vụ công quốc gia và tổng đài ***19000368*** đối với các dịch vụ của Bộ Công an để được hỗ trợ; ***lập kênh thông tin hồi đáp trên mạng xã hội; lập đường dây nóng của Tổ công tác để giải đáp.***

(2) Hạn chế tiếp nhận yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp mà khuyến khích người dân sử dụng DVCTT.

(3) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện của cán bộ trong tiếp nhận, xử lý, giải quyết các yêu cầu của người dân thực hiện trên cổng DVCTT đúng quy định.

(4) Thống kê, phân loại, đánh giá kết quả, chất lượng tiếp nhận, giải quyết; đề xuất cắt giảm, điều chỉnh các khâu, thủ tục trong quy trình; đề xuất liên thông dịch vụ đảm bảo rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính.

(5) Bảo đảm thực hiện chính sách hỗ trợ cho người thuộc diện chính sách từng bước được thực hiện trên môi trường công nghệ để người dân không phải đến đề nghị, nhận quà tặng hỗ trợ, cũng như cán bộ làm công tác chính sách không phải rà soát và đến tận gia đình chính sách để thực hiện việc gửi quà.

2. Nhóm bổ sung thông tin:

2.1. Đối với lực lượng Công an:

(1) Tiếp nhận, cập nhật thông tin liên quan đến tiêm chủng, an sinh xã hội, đoàn, hội.... của người dân trên địa bàn được các bộ phận chức năng xác thực phối hợp với lực lượng Công an để cập nhật bổ sung đảm bảo thông tin "đúng, đủ, sạch, sống". Đồng thời giúp các đơn vị xác thực bảo đảm dữ liệu chuyên ngành của các đơn vị "đúng, đủ, sạch, sống".

(2) Chủ trì tham mưu triển khai theo các kế hoạch và chỉ đạo của các cấp; hướng dẫn các đơn vị khi có hệ thống dữ liệu, hoặc hệ thống chưa hoàn chỉnh nên chưa số hóa được kết quả triển khai dịch vụ công, an sinh xã hội... để tổ chức thực hiện trên hệ thống vào Cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về dân cư *(bảo đảm khi các đơn vị có hệ thống sẽ chuyển giao dữ liệu).*

2.2. Đối với Tư pháp:

(1) Tổ chức rà soát, đối chiếu, lập danh sách điều chỉnh, bổ sung thông tin công dân để cập nhật đồng bộ dữ liệu hộ tịch đã được đăng ký với dữ liệu dân cư.

(2) Phối hợp với lực lượng Công an thực hiện rà soát, đồng bộ dữ liệu hộ tịch khi có biến động đảm bảo dữ liệu về dân cư và hộ tịch đồng bộ, luôn "đúng, đủ, sạch, sống".

(3) Trực tiếp thực hiện cập nhật thông tin công dân khi bổ sung hoàn chỉnh phần mềm hệ thống CSDL quốc gia về dân cư.

2.3. Đối với Y tế:

(1) Thu thập, cập nhật đầy đủ dữ liệu tiêm chủng, lập danh sách cập nhật, bổ sung để chuyển lực lượng Công an cập nhật vào dữ liệu dân cư.

(2) Trực tiếp thực hiện cập nhật thông tin công dân khi bổ sung hoàn chỉnh phần mềm hệ thống CSDL quốc gia về dân cư.

2.4. Đối với Lao động thương binh và xã hội:

(1) Thu thập, cập nhật, lập danh sách công dân hưởng an sinh xã hội, đảm bảo chế độ chính sách cho người dân được hưởng theo quy định của pháp luật.

(2) Chuyển lực lượng Công an để cập nhật vào dữ liệu dân cư và phối hợp cập nhật khi có biến động đảm bảo "đúng, đủ, sạch, sống".

(3) Trực tiếp thực hiện cập nhật thông tin công dân khi bổ sung hoàn chỉnh phần mềm hệ thống CSDL quốc gia về dân cư.

2.5. Đối với Bảo hiểm xã hội:

(1) Rà soát, lập danh sách công dân bổ sung về số thẻ bảo hiểm, xác thực thông tin người tham gia bảo hiểm xã hội theo các trường thông tin của công dân để đối chiếu, đồng bộ với CSDL quốc gia về dân cư.

(2) Sau khi thực hiện rà soát lập danh sách phối hợp với lực lượng Công an để cập nhật đối sánh dữ liệu dân cư đảm bảo "đúng, đủ, sạch, sống".

(3) Khi phần mềm, hệ thống của các đơn vị được kết nối chia sẻ hoàn chỉnh sẽ trực tiếp thực hiện cập nhật thông tin công dân.

(4) Phối hợp Công an, Thương binh xã hội để triển khai chi trả cho người có công, diện hỗ trợ chính sách.

(5) Khi triển khai thực hiện cần tiếp thu ý kiến của người dân để phân tích đánh giá những bất cập để đưa ra các giải pháp phù hợp.

2.6. Đoàn, Hội, Mặt trận Tổ quốc, Cựu chiến binh, đối tượng chính sách

(1) Rà soát, lập danh sách thông tin công dân tham gia/thuộc Đoàn, Hội, Mặt trận Tổ quốc, Cựu chiến binh, đối tượng chính sách...

(2) Sau khi thực hiện rà soát lập danh sách phối hợp với lực lượng Công an để cập nhật đối sánh dữ liệu dân cư đảm bảo "đúng, đủ, sạch, sống".

(3) Khi phần mềm, hệ thống của các đơn vị được kết nối chia sẻ hoàn chỉnh sẽ trực tiếp thực hiện cập nhật thông tin công dân.

(4) Phối hợp Công an, Đoàn, Hội, Mặt trận Tổ quốc, Cựu chiến binh để triển khai chi trả cho công dân thuộc diện hỗ trợ chính sách.

(5) Khi triển khai thực hiện cần tiếp thu ý kiến của người dân để phân tích đánh giá những bất cập để đưa ra các giải pháp phù hợp.

2.7. Đối với Tài chính - Kế hoạch: Cân đối ngân sách của địa phương để phân bổ nguồn kinh phí cho đầu tư, sửa chữa, thay thế, mua sắm... phục vụ cho việc tổ chức triển khai Đề án 06...

3. Nhóm tiện ích:

(1) Tuyên truyền, hướng dẫn người dân nhận thức đầy đủ về việc thực hiện cấp và sử dụng định danh xác thực điện tử trên các trang mạng xã hội, phát thanh, họp chi bộ, tổ dân phố, đoàn, hội. ***..; lập kênh thông tin hỏi đáp trên mạng xã hội; lập đường dây nóng các cấp.***

- Định danh điện tử do Bộ Công an cấp, quản lý việc sử dụng của người dân nhằm phục vụ cho công dân thực hiện các giao dịch trên môi trường điện tử

(mạng Internet) chính xác, nhanh chóng và đảm bảo an ninh an toàn và bảo mật thông tin (nhiều nước trên thế giới đã sử dụng).

- Trường hợp công dân chưa có thẻ CCCD thì thực hiện đăng ký cấp định danh điện tử khi cấp thẻ CCCD. Trường hợp công dân đã có thẻ CCCD thì công dân thực hiện đăng ký cấp định danh điện tử mức 1 qua ứng dụng VNEID; mức 2 đến cơ quan Công an hoặc cơ quan Công an cấp lưu động.

- Người dân sử dụng định danh điện tử thông qua ứng dụng VNEID, trên cổng dịch vụ công quốc gia và các đơn vị triển khai sử dụng (được kết nối với hệ thống dịnh danh xác thực điện tử của Bộ Công an).

- Định danh điện tử có giá trị như đối với thẻ CCCD và các giấy tờ cá nhân khác (khi được tích hợp lên ứng dụng VNEID).

- Tuyên truyền, hướng dẫn người dân hiểu về các tiện tích, các điều kiện cần thiết để tham gia và trách nhiệm, quyền lợi của người dân, doanh nghiệp; khuyến khích thúc đẩy người dân lựa chọn sử dụng các tiện ích trong đi lại, giao dịch.

- Công dân tải ứng dụng VNEID (trên AppStore đối với Iphone và trên CHPlay đối với điện thoại thông minh khác sử dụng phần mềm Android) cài đặt, sử dụng.

- Việc sử dụng định danh điện tử khi sử dụng DVCTT hoặc các dịch vụ trên mạng tuân theo quy định của pháp luật, người dân được bảo mật thông tin cá nhân; các giao dịch được đảm bảo. Khi có vướng mắc, phát sinh xảy ra, có cơ sở để truy nguyên, giải quyết.

(2) Phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn cơ quan, tổ chức tại địa phương (trong đó đảng viên, cán bộ gương mẫu sử dụng) trong việc sử dụng tài khoản định danh, các tiện ích thông qua thẻ CCCD, ứng dụng VNEID; kết hợp triển khai các hoạt động an sinh xã hội như: Phối hợp với ngân hàng chi trả trợ cấp; hỗ trợ người cao tuổi, người có công…

(3) Cơ quan Công an chủ trì phối hợp với các thành viên tổ công tác, cơ quan chức năng để thực hiện cấp CCCD kết hợp với cấp định danh điện tử, cùng với cấp tài khoản ngân hàng, thực hiện chính sách an sinh xã hội đảm bảo hiệu quả.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. 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 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 Ban chỉ đạo 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 Tổ công tác thường trực và cử người có trách nhiệm dự họp thay.

Điều 6. 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 chỉ đạo 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 bàn 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 huyện (là Cơ quan thường trực), đồng thời sử dụng bộ máy của Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa - Thông tin để thực hiện các nhiệm vụ tại Đề án và được huy động các lực lượng có trình độ chuyên môn cao để thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Tổ công tác có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các phòng, ban ngành và UBND cấp xã tổ chức triển khai các nhiệm vụ tại Đề án. Định kỳ hàng tháng (trước ngày 15 hàng tháng) các phòng, ban ngành, địa phương báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Đề án 06 về Tổ công tác để tổng hợp, báo cáo Ban chỉ đạo Đề án 06 tỉnh và UBND tỉnh về 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 7. 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 hiện hành và các nguồn

kinh phí hợp pháp khác. Công an huyện - Cơ quan thường trực Tổ công tác 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 8. 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 Tổ công tác thường trực giúp Tổ trưởng Tổ công tác 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 Tổ công tác báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác chỉ đạo để xem xét việc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.