

QUY CHẾ

Hoạt động của Tổ Công tác Sở Xây dựng triển khai Đề án 06 của Thủ tướng Chính phủ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 569/QĐ-SXD ngày 26 tháng 12 năm 2022
của Sở Xây dựng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động của Tổ Công tác triển khai Quyết định 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về 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 trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Tổ Công tác, Tổ giúp việc của Sở Xây dựng triển khai Đề án 06 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Tổ công tác

1. Tổ Công tác làm việc theo chế độ đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu, bảo đảm sự phối hợp giữa các Phòng, đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện Đề án 06 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Tổ Công tác thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề về phương hướng, nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch thực hiện Đề án 06; kế hoạch công tác hàng năm của Tổ công tác và việc cho ý kiến đối với các sản phẩm của Đề án 06 tại Sở Xây dựng.

3. Tổ trưởng, Tổ phó và các Thành viên Tổ Công tác hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai các nhiệm vụ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Xây dựng.

4. Các văn bản do Tổ trưởng và các Tổ phó Tổ công tác ký, sử dụng con dấu của cơ quan đang công tác.

Chương II

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TỔ CÔNG TÁC

Điều 4. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ công tác

1. Tổ Công tác là tổ chức phối hợp các phòng, đơn vị thuộc Sở, có chức năng tham mưu giúp Ban giám đốc Sở trong việc chỉ đạo, điều hành và phối hợp hoạt động giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Đề án 06.

2. Ban hành kế hoạch triển khai Đề án 06 của Sở Xây dựng, phân công trách nhiệm giữa các phòng, các đơn vị thuộc Sở nhằm thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ và đạt hiệu quả các nhiệm vụ được giao trong Quyết định 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng chính phủ về 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 của Sở Xây dựng.

a) Cập nhật, chuẩn hoá danh mục tài liệu, hồ sơ thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Trung ương; rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hoá mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Thực hiện việc số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ).

c) Tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ về đơn giản hoá thủ tục hành chính, giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

d) Định kỳ hằng tháng báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch số Kế hoạch 4067/KH-SXD ngày 28/10/2022 của Sở Xây dựng Tuyên truyền thực hiện Quyết định 06 của Thủ tướng Chính phủ về Công an tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả triển khai thực hiện Đề án 06 tại Sở Xây dựng.

e) Kịp thời động viên, khen thưởng những cá nhân có thành tích xuất sắc; nhắc nhở, phê bình, xử lý trách nhiệm đối với cá nhân thiếu trách nhiệm trong quá trình triển khai thực hiện.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ trưởng Tổ công tác

1. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Sở về kết quả triển khai thực hiện Đề án 06 và hiệu quả hoạt động của Tổ Công tác.

2. Ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Tổ Công tác sau khi Tổ công tác thảo luận và thông qua.
3. Phê duyệt, cụ thể hóa kế hoạch triển khai thực hiện Đề án 06 theo định kỳ hàng năm và giai đoạn sau khi Tổ Công tác thảo luận và thông qua.
4. Chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Tổ Công tác.
5. Điều hành mọi hoạt động của Tổ Công tác, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Tổ phó và Thành viên Tổ công tác; kiểm tra, đôn đốc các Thành viên Tổ Công tác thực hiện nhiệm vụ được giao.
6. Triệu tập, chủ trì (hoặc ủy quyền cho Tổ phó) các cuộc họp thường kỳ của Tổ Công tác; quyết định họp Tổ Công tác đột xuất khi cần thiết.
7. Quyết định việc điều động, trung dụng cán bộ, công chức phục vụ cho hoạt động của Tổ Công tác.
8. Quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Công tác; ký các văn bản chỉ đạo, điều hành hoạt động của Tổ công tác hoặc các vấn đề triển khai Đề án, các văn bản của Tổ Công tác báo cáo Ban Giám đốc Sở về việc triển khai thực hiện Đề án.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ phó Tổ công tác

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 4 Quy chế này và các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ Công tác phân công, chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về nhiệm vụ được phân công.
2. Tham gia đầy đủ các hoạt động của Tổ Công tác, trong trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng phải báo cáo và được Tổ trưởng đồng ý.
3. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động triển khai Đề án thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị mình.
4. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp với Phòng, đơn vị về phương án kết nối, chia sẻ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với các Cơ sở dữ liệu Ngành Xây dựng khi có hướng dẫn triển khai kết nối của Bộ Xây dựng.
5. Thay mặt Tổ trưởng Tổ Công tác thực hiện các công việc khi được ủy quyền, bảo đảm thực hiện việc ủy quyền đúng chức năng, nhiệm vụ Quy chế này và có hiệu quả.
6. Chủ động đề xuất trực tiếp hoặc bằng văn bản ý kiến liên quan đến tình hình triển khai thực hiện Đề án 06 với Tổ trưởng Tổ Công tác.
7. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổ Công tác triển khai Đề án 06 tỉnh, Công an tỉnh về tình hình, kết quả triển khai Đề án 06.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Thành viên Tổ công tác

1. Tham gia thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 4 Quy chế này và thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng, Tổ Phó phân công.
2. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ của Đề án 06 theo phạm vi chức

năng, nhiệm vụ của đơn vị mình phụ trách và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về kết quả hoạt động của mình.

3. Chuẩn bị tài liệu, nội dung các cuộc họp của Tổ Công tác theo nhiệm vụ được phân công; tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ Công tác và các cuộc họp triển khai thực hiện nhiệm vụ; đóng góp ý kiến về các vấn đề nêu trong chương trình cuộc họp.

4. Đề xuất nội dung, cách thức triển khai thực hiện Đề án 06 tại cơ quan, đơn vị báo cáo Tổ trưởng xem xét, quyết định.

5. Phối hợp với các thành viên Tổ công tác và các phòng, đơn vị thuộc Sở để thực hiện các nhiệm vụ.

6. Báo cáo về việc tổ chức triển khai nhiệm vụ được phân công theo định kỳ hoặc theo yêu cầu của Tổ trưởng hoặc Tổ phó.

7. Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong việc triển khai thực hiện các nội dung của Đề án, báo cáo Tổ trưởng xem xét, tháo gỡ.

8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công hoặc theo yêu cầu của các thành viên Tổ Công tác.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ KINH PHÍ BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ hội họp

1. Định kỳ hằng tháng, Tổ Công tác tổ chức họp để đánh giá các công việc đã thực hiện trong từng thời gian, kế hoạch triển khai các công việc trong thời gian tiếp theo và điều phối các hoạt động trong chương trình, kế hoạch (thời gian cụ thể do Tổ trưởng quyết định).

2. Khi cần thiết, Tổ Công tác tổ chức họp để giải quyết những yêu cầu, nhiệm vụ đột xuất.

3. Tổ trưởng Tổ Công tác triệu tập, quyết định nội dung họp, chủ trì, kết luận các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất để giải quyết các công việc của Tổ; quyết định nội dung các vấn đề đưa ra thảo luận và mời các phòng, đơn vị có liên quan (nếu cần).

Điều 10. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ hằng tháng Tổ công tác có trách nhiệm báo cáo tình hình và kết quả hoạt động triển khai thực hiện Đề án theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các thành viên Tổ công tác có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao, gửi về Tổ công tác (Văn phòng Sở) trước ngày 15 hằng tháng, Văn phòng Sở tổng hợp và tham mưu văn bản gửi Thường trực Tổ công tác tỉnh (Công an tỉnh).

3. Các thành viên Tổ Công tác chủ động báo cáo, đề xuất kiến nghị Tổ trưởng hoặc báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo Tổ Công tác các vấn đề liên quan đến việc thực hiện các nhiệm vụ của Tổ công tác.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

Thực hiện theo quy định (nếu có)

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Tổ trưởng, Tổ phó và các Thành viên Tổ công tác chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này và tự giải tán khi hoàn thành các nhiệm vụ của Đề án 06 tại Sở Xây dựng.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, các thành viên Tổ công tác kịp thời phản ánh về Tổ công tác (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo Tổ trưởng Tổ Công tác xem xét hoặc trình cấp thẩm quyền xem xét, quyết định./.