

Số: 02/QĐ-BCĐ

Bình Chương, ngày 17 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ Công tác triển khai Đề án 06,
cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ,
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 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 Công văn số 1768/TCTĐA06, ngày 04/9/2025 của Tổ Công tác triển khai Đề án 06, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-BCĐ, ngày 17/9/2025 của Trưởng ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Bình Chương về việc Thành lập Tổ Công tác triển khai Đề án 06, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06;

Theo đề nghị của Trưởng Công an xã tại Tờ trình số 271/TTr-CAX, ngày 17/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy chế hoạt động của Tổ Công tác triển khai Đề án 06, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 xã Bình Chương” (gọi tắt là *Tổ Công tác Đề án 06*).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã; Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội; Trưởng Công an xã và Trưởng các phòng, ban, ngành và các thành viên Tổ Công tác Đề án 06 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Tổ Công tác Đề án 06 tỉnh Quảng Ngãi (báo cáo);
- Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH - Công an tỉnh Quảng Ngãi (báo cáo);
- CT, PCT UBND xã;
- CVP, PCVPUB xã;
- Lưu: VT, BCĐ.

TRƯỞNG BAN

**CHỦ TỊCH UBND XÃ
Võ Văn Tâm**

QUY CHẾ

Hoạt động của Tổ Công tác triển khai Đề án 06, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 xã Bình Chương
(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-BCĐ ngày 17/9/2025 của Trưởng Ban chỉ đạo)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chức năng, nhiệm vụ và chế độ hoạt động của Tổ Công tác triển khai Đề án 06, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 xã Bình Chương (sau đây gọi tắt là Tổ công tác Đề án 06).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Tổ Công tác triển khai Đề án 06, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 xã Bình Chương và các đơn vị có liên quan.

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 người đứng đầu, bảo đảm sự phối hợp giữa các đơn vị có liên quan trong 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 xã.

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

3. Tổ trưởng Tổ Công tác và các thành viên Tổ công tác hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Các thành viên Tổ công tác chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai các nhiệm vụ trong phạm vi chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị và theo sự phân công của Tổ công tác.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ Tổ trưởng, Tổ phó và thành viên Tổ công tác được quyền sử dụng công chức, viên chức và các cá nhân khác thuộc phạm vi quản lý để thực hiện nhiệm vụ được giao của Đề án.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

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

Tổ công tác là tổ chức phối hợp liên ngành, có chức năng giúp Chủ tịch UBND xã, Trưởng ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Bình Chương chỉ đạo, điều hành và phối hợp hoạt động giữa các đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch 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 xã.

2. Tổ Công tác thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 2, Quyết định số 01/QĐ-BCĐ, ngày 17/9/2025 của Trưởng Ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Bình Chương về việc thành lập Tổ Công tác triển khai Đề án 06, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 xã Bình Chương.

3. Tham mưu Ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Bình Chương ban hành văn bản hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc trong việc thực hiện nhiệm vụ Đề án 06.

4. Giúp Ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Bình Chương tổ chức, triển khai công tác phối hợp giữa các ban, ngành, hội, đoàn thể có liên quan phục vụ việc phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia.

5. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Trưởng ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 giao.

6. Theo dõi, tổng hợp tình hình, kết quả công tác phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia trên địa bàn xã, định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Trưởng ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã theo quy định.

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

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND, Trưởng ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Bình Chương trên địa bàn xã 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. Phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch triển khai thực hiện Đề án 06 trên địa bàn xã và kế hoạch công tác hàng năm sau khi Tổ công tác thảo luận thông qua.

3. Chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Tổ công tác và các nhiệm vụ quy định tại Điều 4 Quy chế này.

4. Điều hành mọi hoạt động của Tổ Công tác, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Tổ công tác; kiểm tra, đôn đốc các thành viên Tổ công tác thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Triệu tập, chủ trì (hoặc ủy quyền một thành viên chủ trì) các cuộc họp thường kỳ của Tổ công tác; quyết định họp Tổ công tác đột xuất khi cần thiết.

6. Tham mưu Chủ tịch UBND, Trưởng ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Bình Chương huy động nguồn lực phục vụ cho hoạt động triển khai Đề án 06 xã.

7. Tham mưu Chủ tịch UBND, Trưởng ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Bình Chương quyết định việc bổ sung, thay thế thành viên 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, các văn bản của Tổ công tác về việc triển khai thực hiện Đề án 06

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Tổ phó

1. Nhiệm vụ quyền hạn chung

- Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 4 Quy chế này và các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công, chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về nhiệm vụ được phân công;

- 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;

- Trực tiếp chỉ đạo hoạt động triển khai thực hiện Đề án 06 trên địa bàn xã thuộc phạm vi chức năng quản lý;

- Triệu tập, chủ trì các cuộc họp triển khai thực hiện Đề án 06 theo phạm vi nhiệm vụ được giao;

- Thay mặt Tổ trưởng thực hiện các công việc khi được ủy quyền, bảo đảm thực hiện việc ủy quyền đúng chức năng, nhiệm vụ, đúng quy chế và hiệu quả;

- Chủ động đề xuất trực tiếp hoặc bằng văn bản ý kiến liên quan đến tình hình triển khai thực hiện Đề án với Tổ trưởng.

2. Nhiệm vụ của Tổ phó thường trực

Ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, Tổ phó thường trực còn có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Giúp Tổ trưởng Tổ Công tác điều hành hoạt động chung, xây dựng các chương trình, kế hoạch theo chỉ đạo của Tổ trưởng Tổ Công tác, điều phối các hoạt động của Tổ công tác khi Tổ trưởng vắng mặt hoặc được ủy quyền;

- Đề xuất và bổ sung vào Chương trình xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật để triển khai thực hiện Đề án; chủ trì tham mưu các nhóm nhiệm vụ trong thực hiện Đề án 06 trên địa bàn xã;

- Thay mặt Tổ trưởng Tổ Công tác điều phối các hoạt động của Tổ công tác khi vắng mặt hoặc được ủy quyền;

- Trực tiếp chịu trách nhiệm về việc tham mưu cho Tổ công tác đối với các phương án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia thuộc phạm vi của Đề án 06;

- Giúp Tổ trưởng trực tiếp điều hành hoạt động của thành viên Tổ công

tác;

- Phối hợp với đơn vị có liên quan Tham mưu, đề xuất bổ sung, thay thế thành viên Tổ công tác sau khi có ý kiến của Tổ trưởng Tổ Công tác;

- Báo cáo định kỳ, hàng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu về tình hình, kết quả hoạt động của Tổ Công tác trong thực hiện nhiệm vụ Đề án 06.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên

1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung

- Tham gia thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 4 Quy chế này và thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ Công tác phân công;

- Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ của Đề án theo phạm vi chức năng quản lý của các phòng, ban, ngành và Hội, đoàn thể xã; kiểm tra, đôn đốc việc triển khai nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ Công tác về kết quả hoạt động của mình;

- Chuẩn bị tài liệu, nội dung các cuộc họp 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. Trong trường hợp không thể tham dự được, thành viên Tổ công tác có thể ủy quyền cho người dự họp thay, nhưng phải tham gia ý kiến bằng văn bản;

- Chủ động đề xuất nội dung, cách thức triển khai thực hiện Đề án, báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác xem xét, quyết định;

- Chủ động huy động nguồn nhân lực khác theo quy định của pháp luật (nếu có) để hỗ trợ cho quá trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được phân công hoặc báo cáo Tổ trưởng Tổ Công tác huy động nguồn lực cho hoạt động triển khai thực hiện Đề án của Tổ công tác;

- Thành viên Tổ Công tác chủ động tham mưu Tổ trưởng Tổ Công tác triển khai các nhiệm vụ thực hiện Đề án 06 theo nội dung, lĩnh vực phụ trách;

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

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Công an xã, Cơ quan thường trực

Ngoài nhiệm vụ chung, Công an xã Bình Chương thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu Chủ tịch UBND, Trưởng ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Bình Chương ban hành tài liệu hướng dẫn các phòng, ban, ngành và Hội, đoàn thể xã triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của Đề án 06;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu Chủ tịch UBND xã, Trưởng ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Bình Chương thực hiện các nhiệm vụ Đề án 06 đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu, tiến độ được giao;

- Chủ trì, phối hợp xây dựng báo cáo kết quả triển khai thực hiện Đề án

06 theo đúng quy định;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan Tham mưu Chủ tịch UBND xã, Trưởng ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Bình Chương khen thưởng các đơn vị có thành tích xuất sắc trong triển khai thực hiện Đề án 06 và phê bình các đơn vị thực hiện không hiệu quả, chậm tiến độ trong triển khai các nội dung Đề án 06.

Chương III

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

Điều 8. Chế độ hội họp

1. Định kỳ hàng quý, hàng năm, khi kết thúc từng nhiệm vụ quy định tại Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án hoặc theo yêu cầu báo cáo tình hình và kết quả hoạt động triển khai thực hiện Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án.

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

3. Các cuộc họp phải được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian, địa điểm và gửi tài liệu trước ít nhất là 01 ngày làm việc; sau cuộc họp Tổ công tác thông báo bằng văn bản ý kiến kết luận của Tổ trưởng đến từng thành viên Tổ công tác để tổ chức thực hiện.

4. Tổ trưởng tổ công tác triệu tập, quyết định nội dung, chủ trì, kết luận các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất để giải quyết các công việc của Tổ công tác; quyết định nội dung các vấn đề đưa ra thảo luận và mời đại diện của các cơ quan liên quan tham gia (nếu cần thiết).

Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Tổ trưởng, các Tổ phó quyết định về loại thông tin được phép phổ biến và thông tin không được phép phổ biến về hoạt động của Tổ công tác. Việc cung cấp thông tin về hoạt động của từng thành viên Tổ công tác được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Định kỳ hàng quý, hàng năm, khi kết thúc từng nhiệm vụ quy định tại Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án 06, Tổ Công tác có trách nhiệm báo cáo tình hình và kết quả hoạt động triển khai thực hiện Đề án 06 trên địa bàn xã.

3. Các thành viên Tổ công tác có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao, gửi về Cơ quan Thường trực Tổ công tác (Công an xã) trước ngày **05** của tháng cuối quý để tổng hợp báo cáo.

4. Các thành viên Tổ công tác có trách nhiệm chủ động báo cáo, đề xuất kiến nghị Tổ trưởng hoặc báo cáo theo yêu cầu của Tổ trưởng, Tổ phó tổ công tác các vấn đề liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Tổ công tác.

5. Tổ trưởng Tổ công tác có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND xã, Trưởng ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 xã Bình Chương và thông tin kịp thời tới các thành viên Tổ công tác về tình hình, kết quả hoạt động của Tổ công tác.

Điều 10. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hành chính đảm bảo hoạt động của Tổ công tác được bố trí từ nguồn ngân sách Nhà nước theo quy định hiện hành. Giao Công an xã phối hợp với Phòng Kinh tế và Văn phòng HĐND&UBND xã lập dự toán kinh phí hoạt động định kỳ, hàng năm và trình Chủ tịch UBND xã - Trưởng ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số theo đúng quy định.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Điều khoản thi hành

- 1.** Tổ trưởng Tổ Công tác và các thành viên Tổ công tác chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.
- 2.** Công an xã Bình Chương là cơ quan thường trực Tổ công tác; chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế này.
- 3.** Tổ Công tác sử dụng con dấu của Công an xã Bình Chương.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu có vướng mắc, các thành viên Tổ công tác kịp thời phản ánh về cơ quan Thường trực Tổ công tác (Công an xã) để tổng hợp, báo cáo Tổ trưởng công tác xem xét, quyết định./.