

BAN CHỈ ĐẠO CỦA UBND
PHƯỜNG VỀ PHÁT TRIỂN
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI
MỚI SÁNG TẠO, CHUYÊN ĐỔI
SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06
TỔ CÔNG TÁC ĐỀ ÁN 06

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

Số: 218/QĐ-TCTĐA06

Sa Huỳnh, ngày 12 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc 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**

**TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN 06; CẢI CÁCH
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, CHUYỂN ĐỔI SỐ GẮN VỚI ĐỀ ÁN 06**

*Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về
đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc
gia;*

*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 Quyết định số 1158/QĐ-UBND ngày 04/8/2025 của Chủ tịch Ủy
ban nhân dân phường Sa Huỳnh về thành lập Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân
phường Sa Huỳnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển
đổi số và Đề án 06;*

*Căn cứ Quyết định số 202/QĐ-TCTĐA06 ngày 08/9/2025 của Tổ trưởng
Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn
với Đề án 06 về phê duyệt thành viên của 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 Tổ trưởng Tổ Cảnh sát khu vực Công an phường Sa
Huỳnh.*

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 (viết tắt là *Tổ Công tác Đề án 06*) trên địa bàn phường Sa Huỳnh.

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

Điều 3. Các thành viên Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/hiện);
- Công an tỉnh (b/cáo);
- Thường trực Đảng ủy phường (b/cáo);
- Thường trực HĐND phường (b/cáo);
- Chủ tịch UBND phường (b/cáo);
- Tổ trưởng TCTĐA06;
- Các Tổ phó TCTĐA06;
- Lưu: CAP(TH, CSKV).

TỔ TRƯỞNG



TRƯỞNG CÔNG AN PHƯỜNG
Trung tá Nguyễn Quốc Vương

BAN CHỈ ĐẠO CỦA UBND
PHƯỜNG VỀ PHÁT TRIỂN KHOA
HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI
SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ
ĐỀ ÁN 06
TỔ CÔNG TÁC ĐỀ ÁN 06

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

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 trên địa bàn phường Sa Huỳnh**
*(Kèm theo Quyết định số 218 /QĐ-TCTĐA06 ngày 12/9/2025 của
Tổ Trưởng Tổ công tác Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành
chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06)*

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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 triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 trên địa bàn phường Sa Huỳnh (sau đây viết tắt là *Tổ công tác*).

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Tổ công tác chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường – Trưởng Ban Chỉ đạo của UBND phường về phát triển Khoa học, Công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 phường về 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, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

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 sử dụng con dấu của Công an phường Sa Huỳnh, các Tổ phó sử dụng con dấu của đơn vị mình 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 của Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06.

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 CỦA 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 công tác, kiểm tra hằng năm của Tổ công tác.
2. Phê duyệt chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hằng năm 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.

Điều 4. Tổ phó thường trực Tổ công tác

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được Tổ trưởng Tổ công tác phân công.
2. Giúp Tổ trưởng Tổ công tác 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 Tổ công tác vắng mặt, Tổ phó thường trực Tổ công tác thay mặt Tổ trưởng Tổ công tác lãnh đạo công tác của Tổ công tác.
3. Chủ động giải quyết các vấn đề được phân công; báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.
4. Ký thay Tổ trưởng Tổ công tác các văn bản, kết luận khi được Tổ trưởng Tổ công tác phân công hoặc ủy quyền.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, ủy quyền của Tổ trưởng Tổ công tác.
6. Tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND phường – Trưởng Ban Chỉ đạo của UBND phường về phát triển Khoa học, Công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 phường tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn trong triển khai Đề án, khen thưởng, xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật; đề nghị cơ quan cử thành viên thay thế thành viên Tổ công tác nếu không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Tổ phó Tổ công tác

1. Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ công tác về thực hiện nhiệm vụ phân công.
2. Giúp Tổ trưởng Tổ công tác chỉ đạo, điều hành các công việc của Tổ công tác theo kế hoạch, nhiệm vụ được Tổ trưởng Tổ công tác phân công hoặc ủy quyền.

3. Ký thay Tổ trưởng Tổ công tác các văn bản, kết luận để đơn đốc các công việc được Tổ trưởng Tổ công tác phân công và thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa – Xã hội phường, Văn phòng HĐND và UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao.

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

Điều 6. Các thành viên Tổ công tác

1. Tham mưu giúp Tổ trưởng Tổ công tác về các nhiệm vụ tại Đề án phục vụ tiến trình triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06. Kịp thời báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác 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 khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn trong quá trình triển khai thực hiện.

2. 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 Tổ công tác 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 Trưởng Công an phường - Tổ trưởng Tổ công tác liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

3. Làm đầu mối phối hợp giữa Tổ công tác với bộ, cơ quan 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.

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

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. 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 quý/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 hợp, 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 8. 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 công tác, Tổ phó Tổ công tác 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 giao quyền 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 được Tổ trưởng Tổ công tác bàn giao; báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác về kết quả thực hiện.
4. Tổ công tác sử dụng bộ máy giúp việc là Tổ Cảnh sát Khu vực – Công an phường, Phòng Văn hóa – Xã hội phường, Văn phòng HĐND và UBND phường và được huy động các chuyên gia để thực hiện nhiệm vụ được giao.
5. Tổ công tác có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các phòng, ban, ngành, địa phương tổ chức triển khai các nhiệm vụ tại Đề án. Định kỳ hằng tháng, Tổ công tác báo cáo Chủ tịch UBND phường – Trưởng Ban Chỉ đạo của UBND phường về phát triển Khoa học, Công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 phường về tình hình, kết quả thực hiện, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn trong quá trình thực hiện Đề án.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CÔNG TÁC

Điều 9. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác

1. Hằng năm, Công an phường dự trù kinh phí hoạt động của Tổ công tác, báo cáo chủ tịch UBND phường (qua Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị) để đề xuất UBND phường xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Việc sử dụng kinh phí hoạt động của Tổ công tác theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 10. 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 Tổ công tác để xem xét việc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

