

Số: 2413 /QĐ-BCĐ896

Tây Ninh, ngày 17 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện
Đề án tổng thể đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân
và cơ sở dữ liệu có liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020 tỉnh Tây Ninh**

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO ĐỀ ÁN 896 TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 896/QĐ-TTg ngày 08 tháng 6 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 1898/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án tổng thể đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và cơ sở dữ liệu có liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020;

Xét đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh - Thường trực Ban Chỉ đạo Đề án 896 tại Tờ trình số 252/TTr-CAT-PTM ngày 22 tháng 9 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án tổng thể đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 – 2020 tỉnh Tây Ninh”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và thành viên Ban chỉ đạo Đề án 896 tỉnh Tây Ninh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: *ly*

- Như điều 3;
- BCĐ Đề án 896/CP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP, PNC;
- Lưu: VT, VP UBND tỉnh.

20



TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Thanh Ngọc

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO ĐỀ ÁN 896 TỈNH TÂY NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1898/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2017
của Trưởng ban Ban Chỉ đạo Đề án 896 tỉnh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, nhiệm vụ và chế độ hoạt động của Ban Chỉ đạo Đề án 896 tỉnh Tây Ninh (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các thành viên, Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo, Ủy ban nhân dân các cấp và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập thể thảo luận, Trưởng ban (hoặc Phó Trưởng ban là người chủ trì cuộc họp) kết luận và chỉ đạo thực hiện.

2. Thống nhất trong chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ cụ thể, phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Trưởng Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh; Phó Trưởng Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của đơn vị, nơi Phó Trưởng ban công tác.

Chương II
NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo là tổ chức phối hợp liên ngành, có chức năng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hành và phối hợp hoạt động giữa các Sở, ngành trong việc triển khai, thực hiện Đề án 896.

2. Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 2 Quyết định số 1898/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án tổng thể đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và cơ sở dữ liệu có liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

1. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án 896 trên địa bàn tỉnh.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện tất cả các nhiệm vụ được quy định tại Điều 2 Quyết định số 1898/QĐ-UBND ngày 16/8/2017 về việc thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án tổng thể đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020.

3. Chỉ đạo đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin áp dụng trong các lĩnh vực liên quan đến quản lý dân cư.

4. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên. Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

5. Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng ban giải quyết các công việc hoặc chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo thẩm quyền.

6. Chỉ đạo xây dựng, ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

7. Thực hiện các nhiệm vụ công tác khác có liên quan do cơ quan có thẩm quyền cấp trên giao.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng ban

1. Phó Trưởng ban thường trực - Giám đốc Công an tỉnh

a) Giúp Trưởng ban điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch theo sự chỉ đạo của Trưởng ban. Thay mặt Trưởng ban điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc được ủy quyền.

b) Nghiên cứu, xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch hàng năm, dài hạn hoặc kế hoạch chuyên đề của Ban Chỉ đạo, nhất là Kế hoạch triển khai cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

c) Tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo.

d) Nghiên cứu, đề xuất cơ chế, giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Chỉ đạo trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

đ) Nghiên cứu, đề xuất khen thưởng và kỷ luật trong việc thực hiện Đề án 896.

e) Chuẩn bị chương trình, nội dung và các điều kiện cần thiết cho cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

2. Phó Trưởng ban - Phó Giám đốc Sở Tư pháp

a) Phối hợp chặt chẽ với Công an tỉnh trong việc cấp các loại giấy tờ về hộ tịch, sổ định danh cá nhân cho công dân theo quy định của Luật hộ tịch, Luật Căn cước công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành.

b) Nghiên cứu, xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch chuyên đề của

Ban Chỉ đạo theo chức năng, nhiệm vụ được giao, nhất là việc đề xuất kết nối, chia sẻ thông tin giữa Cơ sở dữ liệu hộ tịch với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

c) Chuẩn bị chương trình, nội dung và các điều kiện cần thiết cho cuộc họp chuyên đề theo chức năng, nhiệm vụ được giao của Ban Chỉ đạo.

d) Nghiên cứu, đề xuất cơ chế, giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Chỉ đạo trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

đ) Chủ trì phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố rà soát danh mục các văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương hoặc địa phương ban hành để đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ để thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư trên địa bàn tỉnh.

3. Phó Trưởng Ban - Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Thẩm định, trình Trưởng ban Ban Chỉ đạo hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh ký, ban hành các văn bản do thành viên Ban Chỉ đạo dự thảo.

b) Chỉ đạo các cơ quan tham mưu sắp lịch họp và giúp Trưởng ban điều hành các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

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

1. Sở Nội vụ

a) Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan, tham mưu cho Ban Chỉ đạo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; đề xuất đưa đi đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ của cán bộ, công chức, viên chức nhằm đáp ứng tốt yêu cầu ứng dụng công nghệ thông tin và cải cách hành chính tại các cơ quan quản lý hành chính nhà nước.

b) Nghiên cứu, đề xuất các mô hình, giải pháp nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính, phục vụ ngày càng tốt hơn các quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

c) Chủ trì phối hợp với Công an tỉnh, Sở Tư pháp, Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan phân bổ nguồn lực đảm bảo chế độ, chính sách cho những người trực tiếp thực hiện Đề án.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

a) Phối hợp tham mưu triển khai các kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của các sở, ban, ngành và địa phương nhằm đảm bảo khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

b) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin gắn với công tác cải cách thủ tục hành chính của các sở, ban, ngành và địa phương.

3. Sở Tài chính

a) Chủ trì phối hợp với Công an tỉnh, Sở Tư pháp và các đơn vị có liên quan cân đối, bố trí kinh phí phục vụ triển khai thực hiện Đề án. Hướng dẫn các

mục chi và quyết toán theo quy định.

b) Thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký, ban hành các văn bản về phân bổ kinh phí để triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Đề án theo dự toán hoặc đề xuất các thành viên Ban Chỉ đạo.

4. Các thành viên là các sở: Kế hoạch và Đầu tư, Lao động Thương binh và Xã hội, Giáo dục và Đào tạo, Y tế, Giao thông vận tải, Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh.

a) Nghiên cứu, đề xuất việc khai thác, kết nối, chia sẻ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với dữ liệu chuyên ngành có liên quan của các cơ quan, đơn vị.

b) Chỉ đạo rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung các văn bản do cơ quan, đơn vị ban hành có liên quan đến dân cư để sử dụng hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thống nhất, hiệu quả; rà soát các thủ tục hành chính có yêu cầu cung cấp thông tin công dân, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thông qua khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

c) Kịp thời báo cáo Ban Chỉ đạo những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện để đảm bảo triển khai các nhiệm vụ của Đề án đúng tiến độ và có chất lượng.

Điều 8. Nhiệm vụ của Tổ giúp việc

1. Tham mưu giúp Ban Chỉ đạo dự thảo các chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo, văn bản chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện các nội dung của Đề án 896.

2. Tổ chức theo dõi đôn đốc việc thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác, các ý kiến chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo về thực hiện Đề án 896 trên địa bàn tỉnh.

3. Lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo.

4. Chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp, hội nghị của Ban Chỉ đạo.

5. Giúp Ban Chỉ đạo tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện Đề án theo nhiệm vụ; theo giai đoạn; hàng năm và sau khi kết thúc Đề án.

6. Thành viên Tổ giúp việc thuộc cơ quan thường trực có nhiệm vụ tham mưu tập hợp báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo về Ban Chỉ đạo 896 Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công và yêu cầu của các thành viên Ban Chỉ đạo.

Chương III

CHẾ ĐỘ HOẠT ĐỘNG

Điều 9. Chế độ làm việc

Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Thành viên Ban Chỉ đạo sử dụng bộ máy chuyên môn của đơn vị và các bộ phận chuyên môn trực thuộc để thực hiện nhiệm vụ. Thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những nhiệm vụ được phân công và triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban hoặc Phó trưởng ban liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

Điều 10. Chế độ hội họp và thông tin, báo cáo

1. Chế độ hội họp

a) Ban Chỉ đạo họp sơ kết, tổng kết, đánh giá việc triển khai thực hiện Đề án định kỳ 6 tháng, năm và theo chỉ đạo của Trưởng ban.

b) Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo phải được thông báo trước bằng văn bản hoặc qua điện thoại. Trong đó, có nêu thời gian, địa điểm và nội dung của cuộc họp.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

a) Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công của Đề án về Cơ quan thường trực (Công an tỉnh) hoặc cơ quan chuyên môn chủ trì thực hiện nhiệm vụ của Đề án.

b) Cơ quan thường trực hoặc cơ quan chuyên môn chỉ đạo thành viên tổ giúp việc tại đơn vị mình tổng hợp và đề xuất Trưởng ban Ban Chỉ đạo tổ chức các cuộc họp.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố căn cứ vào Quy chế này và tình hình thực tế ở địa phương chỉ đạo các đơn vị chức năng tại địa phương phối hợp tổ chức thực hiện.

Điều 12. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu xét thấy cần sửa đổi, bổ sung thì thành viên Ban Chỉ đạo hoặc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố đề xuất Trưởng ban (qua Công an tỉnh) sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương. / *lg*

TRƯỞNG BAN



PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Thanh Ngọc