

Cửa Lò, ngày 13 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ công tác 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 thị xã Cửa Lò**

**TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC
TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ ÁN PHÁT TRIỂN ỨNG DỤNG DỮ LIỆU
VỀ DÂN CƯ, ĐỊNH DANH VÀ XÁC THỰC ĐIỆN TỬ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều 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/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 78/KH-UBND ngày 28 tháng 1 năm 2022 của Ủy
ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc triển khai 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 Nghệ An;*

*Căn cứ Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban
nhân dân thị xã Cửa Lò về việc thực hiện 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 trên địa bàn thị xã Cửa Lò;*

*Căn cứ Quyết định số 889/QĐ-CATX ngày 01 tháng 4 năm 2022 của Ủy
ban nhân dân thị xã Cửa Lò về việc thành lập Tổ Công tác triển khai 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 thị xã
Cửa Lò;*

Theo đề nghị của Trưởng Công an thị xã Cửa Lò,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Tổ
công tác 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 thị xã Cửa Lò.

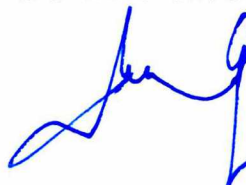
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Các thành viên Tổ công tác 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 thị xã Cửa Lò chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / 

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch UBND thị xã;
- Các Phó Chủ tịch UBND thị xã;
- Chánh VP HĐND – UBND thị xã;
- Các Phó CVP UBND thị xã;
- Các phòng, ban, ngành cấp thị xã;
- UBND các phường;
- Trung tâm VH-TT-TT;
- Lưu: VT 

TỔ TRƯỞNG



CHỦ TỊCH UBND THỊ XÃ CỬA LÒ
Doãn Tiến Dũng

QUY CHẾ

Hoạt động của Tổ công tác 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

(Kèm theo Quyết định số ~~1329~~ ¹³²⁰ QĐ-TCT ngày ~~13~~ ¹² tháng 5 năm 2022 của Tổ trưởng Tổ công tác)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, 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 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 thị xã Cửa Lò được thành lập theo Quyết định số 889/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thị xã Cửa Lò *(sau đây viết tắt là Đề án số 06)*.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Tổ công tác 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 thị xã Cửa Lò *(sau đây viết tắt là Tổ công tác)*.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Tổ công tác chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Đề án số 06 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 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 cơ quan hành chính nhà nước.

4. Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác sử dụng con dấu của UBND thị xã, Tổ phó thường trực Tổ công tác sử dụng con dấu của Công an thị xã 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 quyền điện tử, Chính quyền 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

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng Tổ công tác

1. Chịu trách nhiệm trước UBND thị xã về hoạt động của Tổ công tác; báo cáo UBND thị xã về việc thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác.

2. 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 của Tổ công tác; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng 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, Tổ phó chỉ đạo, điều hành hoạt động của Tổ công tác giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Tổ trưởng Tổ công tác khi cần thiết.

5. Phối hợp các Ủy viên UBND thị xã tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong triển khai Đề án số 06; kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Tổ công tác và xử lý theo thẩm quyền. Động viên, khen thưởng kịp thời theo quy định của pháp luật; đề nghị cơ quan liên quan cử thành viên thay thế thành viên Tổ công tác nếu không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của 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, báo cáo, 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.

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

1. Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ công tác về việc thực hiện nhiệm vụ được 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 đề đơn đốc các công việc được Tổ trưởng Tổ công tác phân công và thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

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

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên khác Tổ công tác

1. Tham mưu giúp Tổ trưởng Tổ công tác về các nhiệm vụ tại Đề án số 06, Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 31/3/2022 của UBND thị xã Cửa Lò và chương trình công tác hàng năm thuộc phạm vi quản lý của cơ quan mình. 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 số 06 và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn.

2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ công tác, trong trường hợp không thể tham dự hoặc ủy quyền cho người khác dự họp thay phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp; 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 Tổ trưởng Tổ công tác liên quan đến ngành, lĩnh vực của cơ quan mình phụ trách.

3. Làm đầu mối phối hợp giữa Tổ công tác với các phòng, ban, ngành, cơ quan đã cử thành viên đó tham gia Tổ công tác. Cử cán bộ, công chức, viên chức có năng lực, kinh nghiệm, tâm huyết tham gia giúp việc Tổ công tác; tạo điều kiện cho những cán bộ, công chức, viên chức 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 hàng năm của Tổ công tác thuộc phạm vi, trách nhiệm của các phòng, ban, 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 Lãnh đạo Tổ công tác giao.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký Tổ công tác

1. Chịu trách nhiệm trước Tổ công tác về việc chủ trì tham mưu xây dựng Kế hoạch, chương trình công tác hàng năm của Tổ công tác; tham mưu công tác sơ kết, tổng kết, thi đua khen thưởng trong hoạt động của Tổ công tác.

2. Đầu mỗi tiếp nhận, cung cấp thông tin cho Tổ công tác về tình hình, tiến độ các nhiệm vụ được Tổ trưởng Tổ công tác giao.

3. Chịu trách nhiệm lưu trữ, quản lý hồ sơ công việc thuộc nhiệm vụ của Tổ công tác.

Điều 8. Nhiệm vụ của Bộ máy giúp việc và cán bộ, công chức, viên chức được huy động tham gia giúp việc Tổ công tác

1. Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ công tác và thành viên Tổ công tác là thủ trưởng của cơ quan, đơn vị mình. Giúp Tổ trưởng Tổ công tác điều phối, triển khai các hoạt động của Tổ công tác; tổng hợp, báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác. Tham mưu cho thành viên Tổ công tác các nhiệm vụ được giao theo chức năng, nhiệm vụ của mình phụ trách.

2. Tham mưu cho Tổ công tác xây dựng chương trình, kế hoạch, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá và tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ của Tổ công tác theo quy định tại Quy chế này. Tham mưu Tổ công tác công tác truyền thông về vị trí, vai trò và tình hình, kết quả hoạt động hàng năm của Tổ công tác.

3. Chuẩn bị nội dung, chương trình và các điều kiện cần thiết phục vụ các cuộc họp, làm việc và các hoạt động khác của Tổ công tác. Duy trì mối liên hệ chặt chẽ giữa các phòng, ban ngành, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan của Tổ công tác.

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

Điều 9. Chế độ 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 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.

Điều 10. Chế độ làm việc và quan hệ công tác

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 phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị liên

quan, UBND các phường 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, viên chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Tổ trưởng Tổ công tác giao; phối hợp các thành viên khác của Tổ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác về kết quả thực hiện.

4. Các phòng, ban, ngành, UBND các phường, cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Tổ công tác trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch.

5. Tổ công tác sử dụng bộ máy giúp việc là Đội Cảnh sát QLHC về TTXH- Công an thị xã và Văn phòng HĐND, UBND thị xã và được huy động công chức, viên chức các phòng, ban, ngành là thành viên Tổ công tác, đội ngũ chuyên viên có kinh nghiệm để thực hiện nhiệm vụ được giao.

6. Tổ công tác có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các phòng, ban, ngành, UBND các phường, cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức triển khai các nhiệm vụ tại Đề án số 06. Định kỳ hàng tháng, Tổ công tác Báo cáo UBND thị xã tình hình, kết quả thực hiện, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Đề án số 06.

Điều 11. Chế độ thông tin báo cáo

1. Định kỳ trước ngày 11 hàng tháng, căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 31/3/2022 của UBND thị xã Cửa Lò, các phòng, ban, ngành báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Đề án về Công an thị xã (Cơ quan Thường trực Tổ công tác).

2. Trước ngày 14 hàng tháng, Tổ công tác tổng hợp, tham mưu UBND thị xã báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Đề án về Văn phòng UBND tỉnh và Công an tỉnh.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác

1. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác được bảo đảm từ Ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Công an thị xã chịu trách nhiệm lập dự toán kinh phí hoạt động của Tổ công tác gửi phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định trình cơ quan có thẩm quyền cấp và quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Tổ công tác.

2. Việc quản lý, 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 13. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Tổ công tác trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Tổ phó Tổ công tác 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./.

BÁO CÁO

Tình hình triển khai 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 thị xã Cửa Lò

Thực hiện 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” (Đề án 06/CP); Tổ công tác triển khai Đề án 06/CP thị xã Cửa Lò báo cáo sơ kết 03 tháng đầu triển khai Đề án 06/CP như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Ban hành Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 31/3/2022 của UBND thị xã để chỉ đạo, triển khai thực hiện Đề án 06/CP trên địa bàn thị xã.

2. Ban hành Quyết định số 889/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 về việc thành lập Tổ công tác 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 2030 trên địa bàn thị xã Cửa Lò.

3. Đã chỉ đạo UBND các phường xây dựng Kế hoạch và ra quyết định thành lập tổ công tác triển khai thực hiện Đề án 06/CP trên địa bàn phường. Hiện tại 07/07 phường; 39/39 khối (đạt 100%) đã ban hành kế hoạch và ra quyết định thành lập các tổ công tác.

4. Chỉ đạo Công an thị xã xây dựng Kế hoạch số 190/KH-CATX(QLHC) ngày 04/3/2022 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 2030 trong Công an thị xã; Ban hành Quyết định số 317/QĐ-CATX ngày 01/4/2022 về thành lập tổ công tác và Quyết định số 318/QĐ-CATX ngày 02/4/2022 về thành lập tổ giúp việc tổ công tác triển khai thực hiện Đề án 06/CP trong Công an thị xã Cửa Lò.

5. Đã chỉ đạo giao trách nhiệm cho các phòng, cơ quan, ban ngành, đoàn thể tổ chức quán triệt đến 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về các nội dung tại Đề án 06/CP và Kế hoạch thực hiện Đề án của UBND tỉnh, UBND thị xã.

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhóm nhiệm vụ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và hạ tầng cơ sở

- Công an thị xã đã phối hợp với Phòng Lao động thương binh và xã hội bổ sung thông tin đối với 117 hộ, 356 nhân khẩu hộ nghèo; 387 hộ, 1.315 nhân khẩu hộ cận nghèo; 1.701 nhân khẩu thuộc gia đình chính sách.

- Từ 15/4/2022 đến nay, Công an thị xã đã phối hợp với các trường THPT, THCS trên địa bàn tổ chức cấp CCCD và định danh điện tử cho 383 học sinh sinh năm 2004, 2007 trên địa bàn (đạt 84,3%)(phục vụ thi chuyên cấp và thi tốt nghiệp cấp 3). Hiện còn 71 trường hợp chưa thu nhận được hồ sơ cấp CCCD (lý do: 67 trường hợp không có mặt tại địa phương “*đã lập danh sách gửi nơi đến để phối hợp*”; chết, tàn tật, bệnh hiểm nghèo: 04 trường hợp).

- Công an thị xã đã phối hợp với Trung tâm y tế thị xã, trạm y tế các phường bổ sung, đồng bộ thành công 20.066 dữ liệu tiêm chủng vắc xin phòng Covid 19 vào hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

2. Nhóm dịch vụ công

- (1) Xác nhận số CMND khi đã được cấp thẻ CCD: 02 hồ sơ;
- (2) Cấp, cấp lại, cấp đổi thẻ CCCD (mức độ 3): 0 hồ sơ;
- (3) Đăng ký thường trú (mức độ 4): 53 hồ sơ;
- (4) Đăng ký tạm trú (mức độ 4): 14 hồ sơ;
- (5) Khai báo tạm vắng (mức độ 4): 0 hồ sơ;
- (6) Thông báo lưu trú (mức độ 4): 407 hồ sơ;
- (7) Đăng ký, cấp biển số mô tô, xe gắn máy (mức độ 3): 0 hồ sơ;
- (8) Thu tiền nộp phạt xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ qua thiết bị ghi hình (phạt nguội) (mức độ 4): 0 hồ sơ;
- (9) Cấp điện mới từ lưới điện hạ áp (220/380V) (thí điểm cơ chế kết nối, chia sẻ dữ liệu trong dịch vụ cung cấp điện): 622 hồ sơ;
- (10) Thay đổi chủ thẻ hợp đồng mua bán điện (thí điểm cơ chế kết nối, chia sẻ dữ liệu trong dịch vụ cung cấp điện): 14 hồ sơ;

3. Nhóm phát triển kinh tế, xã hội

Giao các phòng, ban ngay sau khi có hướng dẫn của các Bộ, ngành nghiên cứu để tham mưu triển khai thực hiện ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử vào công tác chuyển đổi số góp phần xây dựng phục vụ phát triển kinh tế, xã hội tại địa phương.

4. Nhóm phát triển công dân số

Thông qua công tác cấp mới, cấp đổi, cấp lại CCCD, Công an thị xã đã tổ chức triển khai thực hiện cấp tài khoản định danh điện tử đối với công dân trên địa bàn, đặc biệt ưu tiên công dân sinh năm 2004, 2007 phục vụ các kỳ thi trong

năm 2022. Tính đến nay, Công an thị xã đã cấp được 35.250 Căn cước công dân, 560 tài khoản định danh điện tử.

5. Đường truyền, hạ tầng, trang thiết bị thực hiện Đề án 06/CP

Hạ tầng trang thiết bị từ thị xã đến các phường cơ bản đảm bảo để phục vụ kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với Cổng dịch vụ công quốc gia; đảm bảo phục vụ cho các tổ chức, doanh nghiệp, công dân trong giải quyết thủ tục hành chính.

6. Nguồn nhân lực thực hiện Đề án 06/CP

Nguồn nhân lực thực hiện Đề án 06/CP được bố trí đầy đủ từ thị xã đến cơ sở; cơ bản có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, am hiểu về lĩnh vực mình phụ trách; có tinh thần trách nhiệm trong công việc, thành thạo về tin học; cơ bản đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

III. ƯU ĐIỂM, TỒN TẠI, HẠN CHẾ

1. Ưu điểm

- Một số đơn vị, ban ngành đã bám sát nhiệm vụ được giao, tham mưu triển khai kịp thời các nội dung của Đề án 06/CP, bước đầu đạt được một số kết quả đáng ghi nhận như: Công an thị xã; Văn phòng UBND thị xã; Bảo hiểm xã hội, Điện lực Cửa Lò, Trung tâm Y tế...

- Hệ thống trang thiết bị, nguồn nhân lực phục vụ triển khai Đề án 06/CP ở nhiều đơn vị, cơ quan, ban ngành đã được quan tâm đầu tư đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Tồn tại, hạn chế

- Một số Lãnh đạo các đơn vị, trưởng các phòng, ban ngành còn chưa thực sự quan tâm, nắm sát chủ trương và nhiệm vụ thực hiện Đề án 06/CP; còn nhận thức coi Đề án 06/CP là của ngành Công an; do đó trách nhiệm trong công tác chỉ đạo có mặt còn hạn chế; chưa chủ động trong công tác tham mưu theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Việc triển khai công tác tuyên truyền ở một số ban ngành, chính quyền địa phương còn hạn chế, chưa có nhiều hình thức trực quan, dẫn đến nhận thức của cán bộ và nhân dân về các nội dung thuộc Đề án 06/CP còn hạn chế, nhất là việc tiếp cận và thực hiện các thủ tục hành chính qua Cổng dịch vụ công quốc gia mức độ 3, mức độ 4.

- Sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, ban ngành còn chưa nhịp nhàng, chậm trễ.

3. Khó khăn vướng mắc

- Trình độ sử dụng công nghệ thông tin của người dân không đồng đều nên việc ứng dụng phần mềm trong tất cả các lĩnh vực thực hiện các thủ tục hành chính, dịch vụ công mức độ 3,4 còn gặp nhiều khó khăn, kết quả đạt được còn hạn chế.

- Hạ tầng trang thiết bị ở một số đơn vị, địa phương còn hạn chế, máy tính, máy in, máy scan cũ, cấu hình thấp.

- Chưa có hướng dẫn cụ thể về sử dụng kinh phí triển khai Đề án 06/CP và kinh phí hoạt động của tổ công tác các cấp nên việc hoạt động còn gặp nhiều khó khăn.

- Việc triển khai số hóa hồ sơ, quy trình mã số của giấy tờ số hóa để lưu trữ, chia sẻ dữ liệu còn bất cập, lúng túng trong quá trình triển khai

IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THỜI GIAN TỚI

1. Các cơ quan, ban ngành địa phương tiếp tục căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 31/3/2022 của UBND thị xã để triển khai thực hiện quyết liệt, hoàn thành các nhiệm vụ được phân công.

2. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền các nội dung của Đề án 06/CP; trong đó tập trung tuyên truyền về lợi ích thiết thực của việc giải quyết thủ tục hành chính mức độ 3, mức độ 4 qua Cổng dịch vụ công quốc gia.

3. Các cơ quan, ban ngành tập trung chỉ đạo, thực hiện hoàn thành các nội dung công việc được giao, bám sát các nhiệm vụ phải hoàn thành trong tháng 5/2022 và thời gian tiếp theo.

4. Văn phòng UBND phối hợp Công an thị xã giúp lãnh đạo UBND thị xã theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Đề án 06/CP; kế hoạch số 78/KH-UBND ngày 28/01/2022 của UBND tỉnh và kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 31/3/2022 của UBND thị xã.

5. Các cơ quan, đơn vị, ban, ngành, đoàn thể và UBND các phường chấp hành nghiêm chế độ thông tin báo cáo về UBND thị xã theo quy định.

Trên đây là báo cáo Sơ kết 03 tháng triển khai 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 thị xã Cửa Lò. Kính báo cáo UBND tỉnh, Công an tỉnh để theo dõi và chỉ đạo. /...*csf*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Công an tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND thị xã;
- VP HĐND-UBND thị xã;
- Các phòng, ban, ngành cấp thị xã;
- UBND các phường;
- Trung tâm VH-TT-TT;
- Lưu: VT, Thư ký TCT.

**KT. TỔ TRƯỞNG
TỔ PHÓ THƯỜNG TRỰC**



**TRƯỞNG CÔNG AN THỊ XÃ
Vi Văn Giang**