

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

Số: 1578/QĐ-TCT

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

Đồng Nai, ngày 23 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và 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 tỉnh Đồng Nai**

**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 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 5126/QĐ-TCT ngày 21 tháng 6 năm 2025 của Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 Chính phủ về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06;

Căn cứ Quyết định số 457/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Căn cứ Quyết định số 36/QĐ-BCĐ ngày 27 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai 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 đồng chí Trưởng phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và 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 (sau đây gọi là Tổ Công tác).

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

Điều 3. Các thành viên Tổ Công tác, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, TCT (PC06);

**TM. TỔ CÔNG TÁC
TỔ TRƯỞNG**



**GIÁM ĐỐC CÔNG AN TỈNH
Thiếu tướng Nguyễn Đức Hải**

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

**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**

(Kèm theo Quyết định số 1318/QĐ-TCT, ngày 23 tháng 10 năm 2025 của Tổ Công tác)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và 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 Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 (đơn đốc các nhiệm vụ liên quan đến cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06) (sau đây viết tắt là Tổ Công tác).

2. Quy chế này áp dụng đối với các Thành viên Tổ Công tác, Thư ký Tổ Công tác; Cơ quan Thường trực và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Tổ Công tác làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm người đứng đầu và phát huy trí tuệ tập thể của các thành viên; bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan thành viên được pháp luật quy định.

2. Các thành viên Tổ Công tác đề cao trách nhiệm cá nhân trong hoạt động của Tổ Công tác và trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước; giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

3. Các thành viên Tổ Công tác có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Tổ Công tác; thực hiện và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ Công tác về những nhiệm vụ được phân công.

Điều 3. Các hình thức làm việc của Tổ Công tác

Tổ Công tác làm việc theo các hình thức tổ chức phiên họp định kỳ, cuộc họp đột xuất, hội nghị (trực tiếp hoặc trực tuyến), tổ chức các đoàn làm việc tại các cơ quan, đơn vị, địa phương và cho ý kiến bằng văn bản.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4. Chức năng của Tổ Công tác

Nghiên cứu, đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo của tỉnh về phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 triển khai các nhiệm vụ của Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06; đôn đốc các nhiệm vụ liên quan đến cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Công tác

1. Thảo luận, quyết định các nhiệm vụ trọng tâm, chương trình làm việc hằng năm và kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Tổ Công tác.
2. Kiến nghị UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Tổ Công tác.
3. Quyết định sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của Tổ Công tác.
4. Xem xét, quyết định những vấn đề quan trọng khác theo đề nghị của thành viên Tổ Công tác hoặc của Thư ký Tổ Công tác.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của đồng chí Tổ trưởng Tổ Công tác

1. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Tổ Công tác; phân công nhiệm vụ cho các thành viên và Thư ký Tổ Công tác; chỉ đạo định hướng nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng của Tổ Công tác.
2. Thay mặt Tổ Công tác ký ban hành Quy chế làm việc của Tổ Công tác, ban hành Chương trình, Kế hoạch công tác, kiểm tra định kỳ hàng quý, 6 tháng, 1 năm và đột xuất theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo của tỉnh về phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Tổ Công tác.
3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hàng tháng, đột xuất của Tổ Công tác hoặc có thể ủy quyền cho đồng chí Tổ phó Thường trực, các đồng chí Tổ phó triệu tập, chủ trì cuộc họp của Tổ Công tác; trực tiếp hoặc phân công đồng chí Tổ phó Thường trực, các đồng chí Tổ phó thay mặt Tổ Công tác làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị về những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Tổ Công tác.

4. Chỉ đạo, xử lý các báo cáo, kiến nghị của các bộ, ngành, địa phương hoặc của các thành viên Tổ Công tác về những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai các nhiệm vụ để kịp thời tháo gỡ. Báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo của tỉnh về phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 những vấn đề vượt thẩm quyền.

5. Trên cơ sở đề nghị của Thư ký Tổ Công tác và các cơ quan liên quan, biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc theo thẩm quyền và đề xuất UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện khen thưởng hoặc phê bình, kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu các đơn vị khi để các nhiệm vụ chậm, muộn tại các Phiên họp thường kỳ.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của đồng chí Tổ phó Thường trực

1. Giúp đồng chí Tổ trưởng Tổ Công tác trực tiếp chỉ đạo, điều hành, đôn đốc hoạt động của Tổ Công tác, ký các văn bản của Tổ Công tác khi đồng chí Tổ trưởng vắng mặt hoặc được ủy quyền; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Tổ Công tác. Trực tiếp chỉ đạo Thư ký Tổ Công tác và Cơ quan Thường trực Tổ Công tác.

2. Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Tổ Công tác; chỉ đạo, phối hợp triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, thông báo, kết luận của Tổ trưởng Tổ Công tác; yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện chế độ thông tin, báo cáo phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác.

3. Trực tiếp làm việc với các cơ quan, đơn vị, địa phương để đôn đốc các nhiệm vụ chậm tiến độ, nhiệm vụ trọng tâm, cấp bách cần triển khai thực hiện theo kết luận chỉ đạo của Trung ương, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo của tỉnh về phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 và đồng chí Tổ trưởng Tổ Công tác.

5. Báo cáo đồng chí Tổ trưởng Tổ Công tác, đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo của tỉnh về phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

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

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đồng chí Tổ phó Tổ Công tác

1. Đôn đốc, theo dõi, giám sát việc thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của thành viên Tổ Công tác; giúp đồng chí Tổ trưởng Tổ Công tác chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách xử lý các công việc liên quan đến cơ chế, chính sách để triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 nhằm đạt được các chỉ tiêu định lượng do Trung ương, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo của tỉnh về phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 đề ra; đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo định kỳ và đột xuất, trong đó:

- Đồng chí Phó Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Tổ phó Tổ Công tác tham mưu, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số gắn với nhiệm vụ triển khai Đề án 06.

- Đồng chí Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Tổ phó Tổ Công tác tham mưu, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương về công tác số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, tái cấu trúc quy trình, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu để cung cấp dịch vụ công trực tuyến; tham mưu triển khai đổi mới việc việc giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính; hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát, công bố danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Phối hợp với Thư ký Tổ Công tác xây dựng chương trình, kế hoạch hàng năm, chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Tổ Công tác; đôn đốc việc thực hiện ý kiến kết luận của Tổ trưởng Tổ Công tác.

- Đồng chí Phó Giám đốc Sở Nội vụ, Tổ phó Tổ Công tác tham mưu, chỉ đạo triển khai các nội dung thực hiện Đề án 06 thuộc Sở Nội vụ; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện Đề án 06.

2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ Công tác (*trường hợp không dự họp phải được sự đồng ý của đồng chí Tổ Trưởng Tổ Công tác*); tham gia thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền Tổ Công tác.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ Trưởng Tổ Công tác phân công.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Tổ Công tác

1. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Tổ Trưởng Tổ Công tác về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công. Tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác. 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 Tổ Trưởng Tổ Công tác.

2. Tham mưu với Tổ trưởng Tổ Công tác về các nhiệm vụ liên quan đến triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 thuộc lĩnh vực phụ trách. Trọng tâm là các nhóm nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Đồng chí Lãnh đạo Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, thành viên Tổ Công tác tham mưu triển khai, thực hiện các nhiệm vụ liên quan ứng dụng các giải pháp công nghệ thông tin phục vụ công tác thực thi pháp luật bảo vệ biên giới, quản lý xuất nhập cảnh... tại các cửa khẩu khi có hướng dẫn, chỉ đạo của Trung ương. Tham mưu với Ban chỉ đạo 515 của tỉnh các giải pháp thúc đẩy tìm kiếm, quy tập hài cốt liệt sĩ.

- Đồng chí Lãnh đạo Sở Tư pháp, thành viên Tổ Công tác hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến triển khai Đề án 06, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 theo quy định. Tham mưu Ban Chỉ đạo trong việc chỉ đạo, triển khai

thực hiện các nhiệm vụ về Đề án 06, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 thuộc thẩm quyền của ngành Tư pháp trên địa bàn tỉnh.

- Đồng chí Lãnh đạo Sở Tài chính, thành viên Tổ Công tác hướng dẫn, bố trí ngân sách cho công tác triển khai, thực hiện Đề án 06 trên địa bàn tỉnh; theo dõi bộ chỉ số đánh giá mức độ vận hành, tăng trưởng và phát triển của doanh nghiệp thông qua VNeID khi Bộ Tài chính triển khai; tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các quy định về sử dụng ngân sách nhà nước, đặc thù đầu tư, cải cách cơ chế quản lý tài chính trong phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 theo chỉ đạo của Trung ương.

- Đồng chí Lãnh đạo Thuế tỉnh, thành viên Tổ Công tác tham mưu đẩy mạnh chống thất thu thuế; giám sát chặt chẽ, tăng cường thanh tra, kiểm tra việc phát hành và sử dụng hóa đơn điện tử của các cửa hàng bán lẻ xăng dầu; làm sạch dữ liệu người nộp thuế phục vụ

- Đồng chí Lãnh đạo Sở Y tế, thành viên Tổ Công tác tham mưu chỉ đạo xây dựng, triển khai hiệu quả Đề án chuyển đổi số ngành Y tế; duy trì hoạt động của Hệ thống điều phối dữ liệu y tế; triển khai Bệnh án điện tử trên toàn tỉnh; liên thông dữ liệu giữa các bệnh viện tuyến tỉnh, tuyến xã với các Bệnh viện thuộc Bộ Y tế, dữ liệu đã được liên thông liên tuyến để cắt giảm xét nghiệm sinh hóa cho người dân theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

- Đồng chí Lãnh đạo Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành viên Tổ Công tác tiếp tục tham mưu triển khai có hiệu quả công tác chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH không dùng tiền mặt; phối hợp với Sở Y tế và các đơn vị có liên quan đơn đốc các cơ sở KCB (*bao gồm cả nhóm cơ sở KCB BHYT và cơ sở KCB dịch vụ*) thực hiện liên thông 100% dữ liệu KCB, dữ liệu Giấy khám sức khỏe, dữ liệu Giấy chứng sinh, dữ liệu Giấy báo tử theo quy định.

- Đồng chí Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo, thành viên Tổ Công tác tham mưu xây dựng chiến lược đào tạo phát triển nguồn nhân lực cho chuyển đổi số (*đào tạo phổ thông và đào tạo chuyên gia*); triển khai Học bạ số, Văn bằng số trong hệ thống giáo dục.

- Đồng chí Lãnh đạo Sở Công thương, thành viên Tổ Công tác tham mưu Cơ sở dữ liệu về hàng hóa, hóa chất, tiền chất nhằm kiểm soát chặt chẽ, bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người dân và doanh nghiệp; triển khai các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực thương mại điện tử; không để tình trạng buôn bán hàng giả, hàng nhái, hàng không rõ nguồn gốc xuất xứ, lừa đảo chiếm đoạt tài sản và trốn thuế trên các sàn thương mại điện tử tiếp diễn.

- Đồng chí Lãnh đạo Sở Xây dựng, thành viên Tổ Công tác tham mưu chỉ đạo triển khai có hiệu quả các giải pháp phục vụ định danh địa điểm, định danh số nhà; triển khai giải pháp ứng dụng công nghệ sinh trắc học và nền tảng VNeID tại 100% các sân bay, bến cảng, cửa khẩu để tạo thuận lợi cho người dân; triển khai hiệu quả Hệ thống thông tin nhà ở và thị trường bất động sản trên địa bàn tỉnh toàn quốc.

- Đồng chí Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch, thành viên Tổ Công tác tham mưu, chỉ đạo xây dựng quy chế văn hóa số cộng đồng, quy tắc ứng xử trên không gian mạng; hướng dẫn địa phương triển khai mô hình du lịch thông minh.

- Đồng chí Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, thành viên Tổ Công tác tham mưu chỉ đạo đảm bảo hạ tầng phục vụ kết nối, liên thông dữ liệu đất đai của tỉnh với Cơ sở dữ liệu đất đai; tiếp tục làm sạch dữ liệu đất đai, phối hợp với Công an tỉnh, Sở Tư pháp, Thuế tỉnh và các đơn vị có liên quan kết nối, khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai của tỉnh trong việc giải quyết, cắt giảm thủ tục hành chính; xây dựng sàn thương mại điện tử gắn với sản phẩm nông nghiệp và đặc sản vùng miền theo hướng dẫn của Trung ương.

- Đồng chí Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo, thành viên Tổ Công tác tham mưu chỉ đạo ứng dụng, chuyển giao các giải pháp khoa học công nghệ và bảo vệ môi trường cho vùng dân tộc thiểu số và miền núi; tuyên truyền về các tiện ích của Đề án 06, chuyển đổi số cho vùng dân tộc thiểu số và miền núi; xây dựng Cơ sở dữ liệu thuộc lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh theo chỉ đạo của Trung ương.

- Đồng chí Lãnh đạo Thanh tra tỉnh, Thành viên Tổ Công tác tham mưu chỉ đạo thanh tra, kiểm tra hoạt động của các cơ quan, tổ chức; đánh giá hiệu quả công vụ, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực thi pháp luật của các đơn vị, địa phương; đề xuất giải pháp xử lý và khắc phục các vi phạm trong triển khai Đề án 06 trên địa bàn tỉnh.

- Đồng chí Lãnh đạo Ngân hàng nhà nước Việt Nam Khu vực 2, thành viên Tổ Công tác tiếp tục phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, VNeID trong kiểm soát, đánh giá rủi ro trong quá trình cung cấp dịch vụ và cho vay tín chấp, giúp người dân có nhu cầu vay vốn dễ dàng tiếp cận được nguồn vốn chính thống, hạn chế tội phạm “tín dụng đen”.

- Đồng chí Lãnh đạo Tòa án nhân dân tỉnh, thành viên Tổ Công tác tham mưu triển khai các nhiệm vụ liên quan đến công tác số hóa quyết định, bản án phục vụ công tác làm sạch dữ liệu, cắt giảm thủ tục xác nhận tình trạng hôn nhân; kết nối Cơ sở dữ liệu quốc gia về hồ sơ vụ án và các dịch vụ công của ngành tòa án theo hướng dẫn của Trung ương.

- Đồng chí Thượng tá Nguyễn Hồng Sơn - Trưởng phòng Tham mưu - Công an tỉnh, Thành viên Tổ Công tác phối hợp với Thư ký Tổ Công tác xây dựng, thẩm định tài liệu phục vụ các cuộc họp của đồng chí Tổ Trưởng Tổ Công tác; tham mưu đồng chí Tổ Trưởng và Tổ phó Thường trực Tổ Công tác chỉ đạo triển khai Đề án 06 trong Công an tỉnh; rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có quy định hoặc liên quan đến việc triển khai thủ tục hành chính của lực lượng Công an nhân dân để cắt giảm các giấy tờ, thủ tục khi ứng dụng các dữ liệu đã được số hóa nhằm tháo gỡ kịp thời các “điểm nghẽn” phục vụ hoạt động phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong lực lượng Công an nhân dân theo hướng dẫn của Bộ Công an.

3. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Tổ Công tác; phối hợp tham gia chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp của Tổ Công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

4. Kịp thời báo cáo Tổ trưởng Tổ Công tác về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất giải pháp về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

5. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của đồng chí Tổ trưởng, các đồng chí Tổ phó liên quan đến ngành, lĩnh vực, cơ quan do mình phụ trách. Tham gia hội nghị, hội thảo, các đoàn nghiên cứu, khảo sát theo phân công của đồng chí Tổ trưởng Tổ Công tác.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ Công tác, Tổ phó Thường trực Tổ Công tác phân công.

Điều 10. Thư ký Tổ Công tác

1. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị nghiệp vụ thuộc các sở, ban, ngành tham mưu với Tổ Công tác đánh giá sơ kết 03 năm triển khai Đề án 02 và ban hành các chương trình, kế hoạch giai đoạn 2026 - 2030, chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Tổ Công tác. Lưu trữ, cung cấp tài liệu liên quan phục vụ hoạt động của Tổ Công tác. Xin ý kiến đồng chí Tổ phó Thường trực và ký ban hành thông báo kết luận giao ban Tổ Công tác định kỳ, đột xuất và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Sử dụng con dấu của Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội để thực hiện nhiệm vụ được giao của Tổ Công tác

2. Tổng hợp kết quả thực hiện công tác triển khai Đề án 06, kết quả đơn đốc thực hiện cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 định kỳ và đột xuất, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, phê bình, kiểm điểm những đơn vị chậm tiến độ và tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai tại các phiên họp thường kỳ. Tập hợp những kinh nghiệm, cách làm hay của các cơ quan, đơn vị, địa phương điển hình để tham mưu, triển khai nhân rộng trên toàn tỉnh.

3. Trực tiếp làm việc với các đơn vị nghiệp vụ thuộc các sở, ban, ngành thành viên Tổ Công tác để đơn đốc, thống nhất lộ trình triển khai các nhiệm vụ được phân công và hướng dẫn Cơ quan Thường trực của UBND các xã, phường trong quá trình tổ chức thực hiện.

4. Nghiên cứu, tham mưu triển khai các nội dung liên quan đến công tác định danh và xác thực điện tử; phát triển và ứng dụng dữ liệu triển khai dịch vụ công trực tuyến trên VNeID; phát triển kinh tế số, công dân số; phòng chống tội phạm trên nền tảng định danh và xác thực điện tử theo chỉ đạo của Trung ương.

5. Tổng hợp và tham mưu Tổ Công tác đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công và chỉ đạo của Tổ trưởng Tổ Công tác, Tổ phó Thường trực Tổ Công tác.

Điều 11. Cơ quan Thường trực Tổ Công tác

Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh làm nhiệm vụ Cơ quan Thường trực Tổ Công tác, điều phối, tổng hợp xuyên suốt, hiệu quả các hoạt động chung của Tổ Công tác, thực hiện các nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Xây dựng, trình Tổ trưởng Tổ Công tác ban hành chương trình, kế hoạch công tác của Tổ Công tác. Báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch của Tổ Công tác và kết luận, chỉ đạo của Tổ trưởng Tổ Công tác.
2. Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Tổ Công tác; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, chỉ đạo của Tổ trưởng Tổ Công tác. Báo cáo, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các thành viên Tổ công tác và các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân, tổ chức hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.
3. Lưu trữ, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của Tổ Công tác.

Chương III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 12. Các cuộc họp của Tổ Công tác

1. Tổ Công tác họp định kỳ 1 tháng/1 lần và họp đột xuất khi cần thiết. Kết luận của Tổ Công tác được Thư ký Tổ Công tác thông báo bằng văn bản đến từng đồng chí Tổ phó, thành viên Tổ Công tác và các cơ quan, tổ chức có liên quan.
2. Đồng chí Tổ trưởng, đồng chí Tổ phó Thường trực, Tổ phó Tổ Công tác có thể triệu tập các cuộc họp với các cơ quan liên quan. Thành phần tham dự các cuộc họp do người chủ trì quyết định.
3. Trường hợp không thể sắp xếp dự họp, Thành viên Tổ Công tác có trách nhiệm báo cáo Tổ trưởng Tổ Công tác; gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đến Cơ quan Thường trực Tổ Công tác theo yêu cầu của người chủ trì hoặc ủy quyền cho đơn vị có liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn thuộc lĩnh vực phụ trách tại Tổ Công tác dự họp thay khi được người chủ trì đồng ý.
4. Thư ký Tổ Công tác chuẩn bị nội dung, chương trình, các điều kiện để tổ chức cuộc họp theo chỉ đạo của người chủ trì; ghi biên bản và thông báo kết luận.

Điều 13. Chế độ làm việc

1. Các thành viên Tổ Công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Tổ Trưởng, Tổ phó Thường trực Tổ Công tác sử dụng con dấu của Công an tỉnh, Tổ phó Tổ Công tác sử dụng con dấu của Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ và Sở Nội vụ. Các thành viên Tổ Công tác sử dụng con dấu của cơ quan mình ký các văn bản của Tổ Công tác khi được Tổ trưởng Tổ Công tác phân công. Thư ký Tổ Công tác sử dụng con dấu của Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội để thực hiện nhiệm vụ được giao của Tổ Công tác.

2. Các thành viên Tổ Công tác chủ động giải quyết công việc và hướng dẫn các đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. 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.

3. Khi cần thiết, Tổ Công tác được mời chuyên gia trong nước và quốc tế làm việc để tham mưu, giúp Tổ Công tác các giải pháp thực hiện về Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính và chuyển đổi số gắn với Đề án 06, cụ thể:

- Đối với chuyên gia trong nước: Tổ Công tác chủ động mời, phối hợp để tham mưu, hỗ trợ thực hiện các giải pháp liên quan đến Đề án 06, cải cách thủ tục hành chính và chuyển đổi số gắn với Đề án 06.

- Đối với chuyên gia nước ngoài: Trước khi mời phải báo cáo, xin ý kiến Ban Chỉ đạo Chính phủ hoặc Bộ Công an để bảo đảm đúng thẩm quyền, quy trình đối ngoại.

Điều 14. Cơ chế phối hợp trong nội bộ Tổ Công tác

1. Thành viên Tổ Công tác thường xuyên giữ mối liên hệ và chịu sự chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ của đồng chí Tổ trưởng Tổ Công tác, đồng chí Tổ phó Thường trực Tổ công tác.

2. Thành viên Tổ Công tác chủ động phối hợp với nhau trong thực hiện nhiệm vụ được phân công, nhất là trong giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan đến lĩnh vực, chuyên đề, công việc thành viên khác đang quản lý, phụ trách; đối với các vấn đề còn ý kiến khác thì báo cáo đồng chí Tổ Trưởng Tổ Công tác, đồng chí Tổ phó Thường trực Tổ Công tác xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

3. Cơ quan Thường trực giúp việc cho Thành viên Tổ Công tác; UBND các xã, phường có trách nhiệm báo cáo kết quả định kỳ vào ngày 15 hàng tháng gửi Thư ký Tổ Công tác để tập hợp, xin ý kiến Thành viên Tổ Công tác để phục vụ báo cáo tại các Phiên họp thường kỳ và báo cáo Tổ Công tác Chính phủ theo quy định. Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo của tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số. Đối với các thành viên Tổ Công tác thuộc các đơn vị của Công an tỉnh có thể lồng ghép báo cáo kết quả thực hiện và Báo cáo kết quả triển khai Đề án 06 theo Kế hoạch số 179/KH-CAT-PC06 ngày 18/4/2025 của Công an tỉnh triển khai Đề án 06 trong Công an tỉnh Đồng Nai.

Điều 15. Kinh phí hoạt động của Tổ Công tác

1. Kinh phí hoạt động của Tổ Công tác được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của Chính phủ theo quy định hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Tổ Công tác thực hiện theo quy định của Pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Đồng chí Tổ phó Thường trực, các đồng chí Tổ phó Tổ Công tác, Thành viên Tổ Công tác, Thư ký Tổ Công tác và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Thư ký Tổ Công tác giúp đồng chí Tổ trưởng Tổ Công tác theo dõi, giám sát việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp những vướng mắc, bất cập phát sinh, báo cáo Tổ Công tác và Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. 

