

Số: /KH-UBND

Tam Đường, ngày tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra 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 2030 trên địa bàn huyện Tam Đường năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 457/KH-UBND ngày 18/02/2022 của UBND tỉnh Lai Châu về 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 2030 trên địa bàn tỉnh Lai Châu (Đề án 06); Kế hoạch số 339/KH-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Lai Châu về triển khai thực hiện Đề án 06 trên địa bàn tỉnh Lai Châu năm 2024; Thông báo số 38/TB-UBND ngày 08/4/2024 của UBND tỉnh Thông báo Kết luận của Đồng chí Lê Văn Lương - Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh, Tổ trưởng Tổ công tác Đề án 06 tỉnh tại Hội nghị trực tuyến sơ kết 02 năm triển khai, thực hiện Đề án 06 trên địa bàn tỉnh Lai Châu; Kế hoạch số 346/KH-UBND ngày 12/3/2024 của UBND huyện Tam Đường về triển khai thực hiện Đề án 06 trên địa bàn huyện Tam Đường năm 2024.

Để có cơ sở đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ Đề án 06 được giao của các cơ quan, đơn vị, địa phương; đồng thời chỉ ra những khó khăn, vướng mắc, những “điểm nghẽn” làm chậm tiến độ thực hiện Đề án 06, từ đó đề ra các giải pháp khắc phục trong thời gian tới. UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra Đề án 06 trên địa bàn huyện năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá khách quan, toàn diện tình hình, kết quả thực hiện của các cơ quan, ban, ngành đoàn thể huyện và UBND các xã, thị trấn liên quan đến việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Đề án 06, kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, đồng thời đề ra các giải pháp để khắc phục các tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ Đề án 06.

Nâng cao vai trò, tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị liên quan trong thực hiện các nhiệm vụ của Đề án 06 gắn với cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

Việc kiểm tra bảo đảm chính xác, khách quan, không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra.

Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình thực hiện kiểm tra.

Việc kiểm tra phải thực hiện đúng quy định, quy trình, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả và phù hợp với yêu cầu thực tế.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác tổ chức triển khai, thực hiện các nội dung, nhiệm vụ theo chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, Tổ công tác Đề án 06 tỉnh và Tổ Công tác Đề án 06 huyện. Công tác chỉ đạo, điều hành và triển khai thực hiện Đề án 06.

2. Kết quả thực hiện công tác tuyên truyền Đề án 06.

3. Công tác thu thập, cập nhật làm sạch dữ liệu chuyên ngành để kết nối, chia sẻ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo Quyết định số 1911/QĐ-TTg ngày 15/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ. Kết quả khai thác dữ liệu dân cư để phục vụ công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

4. Cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin; việc khai thác các kết nối, chia sẻ giữa hệ thống thông tin, phần mềm chuyên ngành của Bộ, ngành với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Lai Châu; việc chấp hành các quy định về đảm bảo an ninh, an toàn thông tin của các đơn vị trong quá trình tổ chức thực hiện Đề án 06.

5. Kết quả thực hiện 53 dịch vụ công thiết yếu thuộc Đề án 06; việc chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

6. Việc chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và một số nội dung liên quan khác đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

7. Việc triển khai thực hiện Mô hình điểm theo Kế hoạch số 416/KH-UBND ngày 31/3/2023 của UBND huyện.

8. Việc triển khai hướng dẫn người dân cài đặt, kích hoạt tài khoản định danh điện tử; sử dụng ứng dụng VNeID.

9. Công tác cấp Căn cước công dân, Định danh điện tử; công tác phối hợp đảm bảo dữ liệu dân cư luôn “đúng đủ, sạch, sống”.

10. Việc bố trí kinh phí, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

11. Tồn tại, hạn chế; khó khăn vướng mắc và kiến nghị đề xuất.

III. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Kiểm tra trực tiếp đối với các cơ quan, đơn vị gồm: (1) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; (2) Chi Cục thuế khu vực thành phố Lai Châu - Tam Đường; (3) UBND thị trấn Tam Đường; (4) UBND xã Bình Lư.

- Có thể kiểm tra đột xuất một số cơ quan, đơn vị về Đề án 06 (việc kiểm tra đột xuất do Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và gửi Thông báo đến cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra).

2. Phương pháp kiểm tra

- Đoàn kiểm tra sẽ làm việc trực tiếp với các cơ quan, đơn vị, địa phương về các nội dung có liên quan được kiểm tra qua báo cáo và các tài liệu liên quan.

- Đoàn kiểm tra sẽ thông báo thời gian, chương trình kiểm tra tới các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra trực tiếp.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương được thông báo căn cứ nội dung Kế hoạch kiểm tra xây dựng báo cáo, chuẩn bị các tài liệu và các nội dung liên quan phục vụ công tác kiểm tra.

- Kiểm tra hồ sơ, tài liệu liên quan đến kết quả thực hiện của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Kiểm tra thực tế tại một số cơ quan, đơn vị, địa phương (do Trưởng đoàn thống nhất với Thủ trưởng đơn vị được kiểm tra).

- Trao đổi, thảo luận những vấn đề qua kiểm tra.

- Thông báo kết luận kiểm tra.

- Trường hợp kiểm tra theo hình thức đột xuất, Đoàn kiểm tra không thông báo trước đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra.

3. Tự kiểm tra

Các cơ quan, đơn vị, địa phương không thuộc đối tượng có tên tại mục 1 phần III Kế hoạch này có trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra theo nội dung kiểm tra tại Kế hoạch này cho phù hợp với nhiệm vụ và đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

IV. THÀNH PHẦN VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Trưởng Đoàn kiểm tra: Đồng chí Trưởng Công an huyện, Tổ phó thường trực Tổ Công tác Đề án 06 huyện.

- Phó Trưởng đoàn: Đồng chí Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Tổ phó Tổ Công tác Đề án 06 huyện.

- Thành viên tham gia Đoàn kiểm tra gồm: Công an huyện (cử 02 đồng chí); Văn phòng HĐND-UBND huyện (cử 02 đồng chí); Phòng Văn hoá - Thông tin (cử 01 đồng chí), Phòng Tư pháp (cử 01 đồng chí).

2. Thời gian kiểm tra

- Thời gian kiểm tra: Dự kiến trong Quý III/2024.

(Thời gian cụ thể do Trưởng đoàn Thông báo sau)

- Trưởng Đoàn kiểm tra thông báo đến các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra và thành viên Đoàn kiểm tra chậm nhất 05 ngày trước khi thực hiện kiểm tra.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công an huyện (Cơ quan Thường trực Đề án 06 huyện)

- Tham mưu trình Chủ tịch UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra.

- Làm đầu mối, chủ trì, phối hợp với các thành viên Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra theo nội dung Kế hoạch này.

- Thông báo Kết luận kiểm tra cho từng cơ quan, đơn vị, địa phương sau khi thực hiện kiểm tra.

- Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

2. Các cơ quan tham gia Đoàn kiểm tra

- Công an huyện, Văn phòng UBND huyện, Phòng Văn hoá - Thông tin, Phòng Tư pháp bố trí cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra theo đúng thành phần tại mục 1, phần IV Kế hoạch này; văn bản cử cán bộ tham gia Đoàn Kiểm tra gửi về Công an huyện (qua Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội) **trước ngày 27/5/2024**.

- Trách nhiệm của các thành viên Đoàn kiểm tra, theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động nghiên cứu tài liệu, báo cáo để có những đánh giá cụ thể về kết quả thực hiện cũng như các tồn tại, hạn chế của các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra.

3. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- Chuẩn bị Báo cáo kết quả thực hiện Đề án 06 tại cơ quan, đơn vị mình để phục vụ Đoàn kiểm tra Đề án 06 (theo Đề cương tại Phụ lục kèm theo) gửi về Công an huyện **trước ngày 31/5/2024**.

- Phối hợp cùng Đoàn kiểm tra trong quá trình làm việc tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị được kiểm tra thực tế chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ Đoàn kiểm tra.

- Cung cấp hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ Đoàn kiểm tra.

4. Đối với các cơ quan, đơn vị tự kiểm tra

Các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tại Đề án 06, chủ động tự kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ Đề án 06 của các cơ quan, đơn vị trực thuộc. Hoàn thành công tác kiểm tra và gửi báo cáo kết quả tự kiểm tra về Đoàn kiểm tra (qua Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an huyện) **trước ngày 15/6/2024**.

5. Kinh phí

Kinh phí của Đoàn kiểm tra thực hiện theo quy định hiện hành và do các cơ quan, đơn vị cử cán bộ tham gia chi trả theo quy định.

Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị liên hệ Công an huyện (cơ quan Thường trực Đề án 06 huyện) để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Công an tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị huyện;
- Các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, QLHC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Sùng Lữ Páo