

UBND HUYỆN TỬA CHÙA
BCĐ TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN PHÁT
TRIỂN ỨNG DỤNG DỮ LIỆU
VỀ DÂN CƯ, ĐỊNH DANH VÀ
XÁC THỰC ĐIỆN TỬ

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

Số: /QĐ-BCĐ

Tủa Chùa, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp 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**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
TRIỂN KHAI 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 19/6/2015; Luật sửa đổi bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 574/QĐ-UBND ngày 29/3/2022 của UBND huyện Tủa Chùa về việc thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ giúp 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;

Căn cứ Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 21/3/2022 của UBND huyện Tủa Chùa về việc triển khai thực hiện Quyết định phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư 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 574/QĐ-UBND ngày 29/3/2022 của UBND huyện Tủa Chùa về việc thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ giúp 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;

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-UBND ngày 08/4/2022 của UBND huyện Tủa Chùa về việc bổ sung thành viên Ban Chỉ đạo 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;

Căn cứ Quyết định số 611/QĐ-UBND ngày 06/4/2022 UBND huyện Tủa Chùa về việc thành lập Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo 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.

Xét đề nghị của Trưởng Công an huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp 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.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện; Trưởng Công an huyện; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan; các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc triển khai Đề án 06 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh Điện Biên;
- Công an tỉnh Điện Biên;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Lđ. UBND huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, CAH.

} (b/c)

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Hoàng Tuyết Ban

UBND HUYỆN TỬA CHÙA
BCĐ TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN PHÁT
TRIỂN ỨNG DỤNG DỮ LIỆU
VỀ DÂN CƯ, ĐỊNH DANH VÀ
XÁC THỰC ĐIỆN TỬ

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp 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

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2022 của Trưởng ban Chỉ đạo 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)

Chương I NHỮNG 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 Ban Chỉ đạo, Tổ giúp 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 (sau đây viết tắt là Đề án 06).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo triển khai Đề án 06 (sau đây viết tắt là Ban Chỉ đạo) và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ tập thể dưới sự chỉ đạo toàn diện của Trưởng ban Chỉ đạo; đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo và yêu cầu phối hợp chặt chẽ trong giải quyết công việc theo trách nhiệm, quyền hạn, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

2. Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước. Các cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ tiến trình chuyển đổi số quốc gia, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính, xây dựng, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ 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.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

4. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo gồm lãnh đạo, công chức, viên chức, cán bộ chiến sỹ do các cơ quan, đơn vị thành viên phân công tham mưu giúp việc Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ của Đề án. Nhiệm vụ của các thành viên Tổ giúp việc do Tổ trưởng phân công.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỒ GIÚP VIỆC

Điều 3. Trưởng ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hằng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Phê duyệt và triển khai các chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hằng năm của Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo, Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, các vấn đề đưa ra thảo luận ở Ban Chỉ đạo.

4. Ủy quyền cho Phó Trưởng ban Thường trực điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo, giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo khi cần thiết.

Điều 4. Phó Trưởng ban Thường trực

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo.

3. Chủ động giải quyết các vấn đề được phân công; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

4. Ký thay Trưởng Ban Chỉ đạo các văn bản, kết luận khi được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Phó Trưởng ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, điều hành các công việc của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch, nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền.

3. Ký thay Trưởng Ban Chỉ đạo các văn bản, kết luận đề đơn đốc các công việc được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công và thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ tại Đề án 06 phục vụ tiến trình chuyển đổi số quốc gia, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính; xây dựng, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ 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 thuộc phạm vi quản lý của ngành mình. Kịp thời báo cáo Trưởng ban Chỉ đạo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao tại Đề án 06 và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn.

2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

3. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, triển khai các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi, trách nhiệm của cơ quan, ban, ngành, đoàn thể mình.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Làm đầu mối giúp Ban Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; tham mưu chương trình, kế hoạch triển khai Đề án 06 hằng năm và từng thời kỳ theo các nội dung của chương trình, kế hoạch tổng thể triển khai, thực hiện Đề án 06; giúp Ban Chỉ đạo nắm tình hình, tiến độ thực hiện Đề án 06; tham mưu các văn bản triển khai, thực hiện Đề án 06 để Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định; chuẩn bị phục vụ các cuộc họp và tài liệu liên quan đến thực hiện Đề án 06; tham mưu kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu Ban Chỉ đạo về chuyên môn đối với các đề xuất, công việc của các ngành thành viên; đôn đốc các cơ quan liên quan thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động Ban Chỉ đạo. Tham mưu Ban Chỉ đạo chỉ đạo các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể, thành viên cung cấp và tiếp nhận thông tin, số liệu, kết quả triển khai nhiệm vụ của Đề án 06 để tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo.

3. Tham mưu Ban Chỉ đạo theo dõi, đánh giá tiến độ và kết quả triển khai các nhiệm vụ thuộc Đề án. Là đầu mối tiếp nhận, giải đáp, hướng dẫn thực hiện đối với những nội dung, vấn đề liên quan thuộc nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo. Báo cáo Ban Chỉ đạo để xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền.

4. Trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp cung cấp thông tin cần thiết để phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo. Định kỳ hằng tháng, quý, 06 tháng, 01 năm hoặc đột xuất có trách nhiệm báo cáo với Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và tổng hợp, tham mưu cho Ban Chỉ đạo báo cáo với cấp trên theo yêu cầu.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Chỉ đạo.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ GIÚP VIỆC

Điều 8. Chế độ họp

1. Ban Chỉ đạo tổ chức họp để xem xét, 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. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 01 lần/tháng, sơ kết 06 tháng, họp tổng kết năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Tùy theo tính chất, nội dung cuộc họp, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định mời các thành viên Ban Chỉ đạo có liên quan và đại diện tổ chức, cá nhân khác tham dự cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Trường hợp không tổ chức họp, thành viên Ban Chỉ đạo có ý kiến bằng văn bản về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và chuẩn bị nội dung báo cáo nhiệm vụ được phân công. Trường hợp vắng mặt, thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo Trưởng ban Chỉ đạo hoặc người chủ trì cuộc họp và cử người có trách nhiệm dự họp thay.

4. Tổ giúp việc họp ít nhất một lần một năm và họp bất thường khi cần thiết theo yêu cầu của Tổ trưởng. Các thành viên Tổ giúp việc tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ giúp việc và các cuộc họp khác theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo hoặc Tổ trưởng.

Điều 9. Chế độ kiểm tra

1. Ban Chỉ đạo có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND các xã, thị trấn tổ chức triển khai các nhiệm vụ tại Đề án 06.

2. Trưởng ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực, Phó Trưởng ban định kỳ hoặc đột xuất kiểm tra, làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị có liên quan, UBND các xã, thị trấn để đánh giá tình hình, kết quả triển khai, thực hiện nhiệm vụ, nghe báo cáo và chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo được quyền giao đơn vị đầu mối chủ trì phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của Ban Chỉ đạo; huy động các nguồn lực và cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình triển khai, thực hiện nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao; báo cáo Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

Điều 10. Tổ chức lấy ý kiến

1. Trường hợp cần thiết, Ban Chỉ đạo tổ chức họp lấy ý kiến của các thành viên phục vụ việc tham gia vào dự thảo các văn bản của Ban Chỉ đạo cấp trên hoặc dự thảo các văn bản liên quan đến nhiệm vụ của Đề án 06 hoặc khi cần thay đổi cách thức tổ chức thực hiện nhiệm vụ cho phù hợp với điều kiện thực tiễn.

2. Các ngành thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia ý kiến bằng văn bản với tinh thần trách nhiệm cao nhằm góp phần hoàn thành các nhiệm vụ tại Đề án 06.

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban quyết định về loại thông tin được phép và không được phép phổ biến về hoạt động của Ban Chỉ đạo. Việc cung cấp thông tin về hoạt động của từng thành viên Ban Chỉ đạo được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng ban Chỉ đạo có trách nhiệm thông tin kịp thời tới các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan thông tấn báo chí về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Định kỳ hằng tháng, quý, 06 tháng, 01 năm hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền, Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình và kết quả hoạt động và kịp thời đề xuất tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Đề án 06.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm chủ động báo cáo, đề xuất kiến nghị Trưởng ban hoặc báo cáo theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo các vấn đề liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao. Đồng thời, hằng tháng (trước ngày 14) báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao gửi về Ban Chỉ đạo.

Điều 12. Chế độ sử dụng con dấu khi thực hiện nhiệm vụ

Trưởng ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của UBND huyện; Phó Trưởng ban Thường trực sử dụng con dấu của Công an huyện để thực hiện nhiệm vụ được giao của Ban Chỉ đạo; Phó Trưởng ban sử dụng con dấu của Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND huyện để thực hiện nhiệm vụ được giao của Ban Chỉ đạo.

Điều 13. Công tác thi đua, khen thưởng

1. Hằng năm, căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, Ban Chỉ đạo xem xét và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của Đề án.

2. Tập thể, cá nhân thiếu trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao, vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất sẽ đánh giá vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ hoặc xử lý kỷ luật theo quy định.

Chương IV QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 14. Quan hệ công tác giữa Ban Chỉ đạo với cấp trên

1. Ban Chỉ đạo Đề án 06 chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Chỉ đạo Đề án 06 tỉnh, UBND huyện, trực tiếp là đồng chí Chủ tịch UBND huyện trong việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ của Đề án 06.

2. Ban Chỉ đạo có trách nhiệm phối hợp, thực hiện theo hướng dẫn của Công an tỉnh và các sở, ngành liên quan trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ của Đề án 06.

Điều 15. Quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn

Ban Chỉ đạo có trách nhiệm chỉ đạo, giao nhiệm vụ; thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trong quá trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Đề án 06.

Điều 16. Quan hệ công tác của các thành viên

1. Trưởng ban Chỉ đạo có trách nhiệm chỉ đạo chung và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng thành viên.

2. Phó Trưởng ban Chỉ đạo điều hành các hoạt động khi được Trưởng ban Chỉ đạo ủy quyền; đôn đốc, phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo trong giải quyết các công việc được phân công; chịu trách nhiệm báo cáo, thông tin kịp thời và chỉ đạo các giải pháp nhằm đảm bảo tiến độ triển khai các công việc được phân công cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng ban Chỉ đạo về chất lượng, tiến độ giải quyết công việc được phân công; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn để thực hiện các nhiệm vụ được giao và thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

Điều 17. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn

Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện ý kiến chỉ đạo của Ban Chỉ đạo trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Đề án 06; phục tùng các quyết định kiểm tra, đôn đốc và chịu sự giám sát của Ban Chỉ đạo trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo chức năng chuyên môn được giao; chấp hành nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được bố trí trong nguồn chi thường xuyên từ ngân sách địa phương và các nguồn tài trợ, hỗ trợ hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 19. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung Trưởng Ban Chỉ đạo để xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của các thành viên Ban Chỉ đạo./.