

Số: /QĐ-BCĐ

Tân An, ngày tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc của
Ban chỉ đạo Chuyển đổi số ngành giáo dục thành phố Tân An

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ

Căn cứ Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 08/9/2021 của UBND thành phố Tân An về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Tân An;

Căn cứ Quyết định số 285/QĐ-PGDĐT ngày 18/3/2024 của Phòng giáo dục và Đào tạo thành phố về việc thành lập Ban chỉ đạo Chuyển đổi số ngành giáo dục thành phố Tân An;

Xét đề nghị của Thường trực Ban chỉ đạo Chuyển đổi số ngành giáo dục thành phố Tân An.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế làm việc của Ban chỉ đạo Chuyển đổi số ngành giáo dục thành phố Tân An”.

Điều 2. Giao Thường trực Ban chỉ đạo Chuyển đổi số ngành giáo dục thành phố Tân An theo dõi việc thực hiện Quy chế này.

Điều 3. Các thành viên Ban chỉ đạo Chuyển đổi số ngành giáo dục thành phố; Tổ giúp việc Ban chỉ đạo và Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

TRƯỞNG PHÒNG GD&ĐT
Dương Nguyên Quốc

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BCĐ CHUYỂN ĐỔI SỐ **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Làm việc của Ban chỉ đạo chuyển đổi số ngành giáo dục thành phố

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BCĐ ngày /3/2024
của Ban chỉ đạo chuyển đổi số ngành giáo dục thành phố)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban chỉ đạo Chuyển đổi số ngành giáo dục thành phố (sau đây gọi tắt là Ban chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban chỉ đạo, Tổ giúp việc cho Ban chỉ đạo và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong quá trình phối hợp công tác.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai và do Trưởng Ban chỉ đạo quyết định.

2. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban chỉ đạo trong hoạt động của Ban chỉ đạo và trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

3. Các thành viên Ban chỉ đạo chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số ngành giáo dục; tạo điều kiện thuận lợi cho việc triển khai Cách mạng công nghiệp lần thứ tư trên địa bàn thành phố Tân An.

4. Đảm bảo 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

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

Điều 3. Trưởng Ban chỉ đạo

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

2. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động chuyển đổi số ngành giáo dục, góp phần phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh trên địa bàn thành phố; tạo thuận lợi cho việc triển khai Cách mạng công nghiệp lần thứ tư trên địa bàn.

3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban chỉ đạo.

4. Nghiên cứu, đề xuất việc tăng cường ứng dụng công nghệ số trong hệ thống ngành giáo dục và đào tạo gắn với Đề án Xây dựng mô hình trường học tiên tiến, hiện đại; nâng cao chất lượng chương trình dạy học, đào tạo về công nghệ thông tin trong học sinh.

Điều 4. Các Phó Trưởng Ban chỉ đạo

1. Phó Trưởng Ban Thường trực Ban chỉ đạo

1.1. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Ban chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban chỉ đạo. Tham mưu Trưởng Ban chỉ đạo việc tăng cường ứng dụng công nghệ số trong hệ thống ngành giáo dục và đào tạo gắn với Đề án Xây dựng mô hình trường học tiên tiến, hiện đại; nâng cao chất lượng chương trình dạy học, đào tạo về công nghệ thông tin trong học sinh.

1.2. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban chỉ đạo. Báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo.

1.3. Nghiên cứu, đề xuất về chủ trương và giải pháp thúc đẩy chuyển đổi số của ngành, xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh, công tác an toàn thông tin mạng; tạo thuận lợi cho việc triển khai Cách mạng công nghiệp lần thứ tư trên địa bàn thành phố.

1.4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban chỉ đạo.

2. Phó Trưởng Ban chỉ đạo

2.1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo về việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp chuyển đổi số của ngành; công tác an toàn thông tin mạng.

2.2. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo đôn đốc, kiểm tra các trường trong việc thực hiện chuyển đổi số; yêu cầu các trường thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo mẫu và tuân thủ thời hạn báo cáo, tiến tới thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trực tuyến.

2.3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban chỉ đạo.

Điều 5. Các thành viên Ban chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Trưởng Ban chỉ đạo về các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số, góp phần phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh trên địa bàn thành phố, công tác an toàn thông tin mạng thuộc phạm vi quản lý của cơ quan mình.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số của ngành; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về chuyển đổi số do mình quản lý, chủ trì thực hiện.

3. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số của ngành; công tác an toàn thông tin mạng theo chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo và trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc cơ quan mình phụ trách cho ý kiến đúng hạn về các vấn đề này nếu được xin ý kiến.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao; đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn để thúc đẩy chuyển đổi số của ngành, góp phần phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh; đảm bảo an toàn thông tin mạng.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban chỉ đạo giao.

Điều 6. Tổ trưởng Tổ giúp việc

1. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo trong chỉ đạo xây dựng, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban chỉ đạo; sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm chuyển đổi số của ngành, góp phần phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban chỉ đạo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo.

2. Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo điều phối, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các giải pháp về chuyển đổi số; bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép và đồng bộ với các chiến lược, chương trình khác.

3. Chỉ đạo việc chuẩn bị các cuộc họp của Ban chỉ đạo, các cuộc làm việc của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban chỉ đạo; tham mưu Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo ký các thông báo, biên bản họp của Ban chỉ đạo và các văn bản liên quan đến tổ chức, hoạt động của Ban chỉ đạo.

4. Phân công thành viên Tổ giúp việc thực hiện các nhiệm vụ được giao. Báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Thành viên Ban chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc. Lưu giữ hồ sơ tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban chỉ đạo.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo giao.

Điều 7. Tổ giúp việc

1. Giúp Ban chỉ đạo theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện các giải pháp chuyển đổi số của ngành; kịp thời báo cáo và tham mưu, đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

2. Chuẩn bị ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số của ngành, xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh, công tác an toàn thông tin mạng báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo xem xét, quyết định.

3. Cùng với tổ trưởng tổ giúp việc chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban chỉ đạo; chuẩn bị các thông báo, biên bản họp của Ban chỉ đạo; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo; triển khai thực hiện việc sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm chuyển đổi số của ngành, xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và đô thị thông minh, đánh giá công tác an toàn thông tin mạng.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban giao.

Chương III **CHẾ ĐỘ HỘI HỌP VÀ LÀM VIỆC**

Điều 8. Các cuộc họp của Ban chỉ đạo

Ban chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần. Ban chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban chỉ đạo. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

Điều 9. Chế độ làm việc

1. Các thành viên Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban chỉ đạo, Tổ giúp việc để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc triển khai chuyển đổi số của ngành.

3. Tổ trưởng Tổ giúp việc được trung tập các thành viên của Tổ giúp việc và huy động giáo viên tin học cốt cán trên địa bàn thành phố làm việc trong thời gian nhất định để nghiên cứu, dự thảo các dự án và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, Tổ giúp việc trình Trưởng Ban chỉ đạo xem xét, quyết định./.