

Số: 144/QĐ-THCS.TP

Xuân Đông, ngày 27 tháng 10 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo Chuyển đổi số tại trường THCS TRẦN PHÚ

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TRẦN PHÚ

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thực hiện kế hoạch số 51/KH-UBND ngày 20/10/2025 của UBND xã Xuân Đông về kế hoạch tổ chức các hoạt động hưởng ứng ngày Chuyển đổi số Quốc gia năm 2025 trên địa bàn xã Xuân Đông;

Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt “Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Kế hoạch số 92/KH-UBND ngày 15/9/2025 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung cập nhật Kế hoạch của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ, và Kế hoạch hành động số 469-KH/TU ngày 16/5/2025 của Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về “đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia” trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của của bộ phận Chuyên môn.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số tại trường THCS Trần Phú.

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

**Điều 3.** Các Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác, giúp việc Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số Trường THCS Trần Phú và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- Phòng VH-XH xã Xuân Đông (để báo cáo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO  
HIỆU TRƯỞNG



Bùi Ngọc Nam

## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**

(Kèm theo Quyết định số 144/QĐ-THCS.TP ngày 27/10/2025 của Trường  
Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số trường THCS Trần Phú)

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi, 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 Chuyển đổi số tại trường THCS Trần Phú (gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác, giúp việc Ban Chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

##### **Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc dân chủ, công khai và do Trường Ban Chỉ đạo (gọi tắt là Trường ban) quyết định.

2. Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ người đứng đầu, các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường theo Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường Phổ thông có nhiều cấp học.

3. 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.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo phải chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng, phát triển Chuyển đổi số của trường.

5. 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**

#### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO**

##### **Điều 3. Trường 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 quy chế hoạt động, chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm, giai đoạn của Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về công tác Chuyển đổi số của nhà trường.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo. Thành lập hoặc ủy quyền Phó trưởng ban thành lập tổ giúp việc để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ban chỉ đạo.

#### **Điều 4. Phó Trưởng ban chỉ đạo**

Phó Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng ban, cụ thể như sau:

1. Phó Trưởng ban giúp Trưởng ban trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo. Khi Trưởng ban vắng mặt, Phó Trưởng ban thay mặt Trưởng ban lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu giúp Trưởng ban về chuyên đổi số của nhà trường.

3. Giúp Trưởng ban đôn đốc các thành viên trong nhà trường, tổ chức triển khai kế hoạch chuyên đổi số; yêu cầu các thành viên 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.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

#### **Điều 5. Ủy viên Thường trực**

1. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban 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 xây dựng, phát triển Chuyên đổi số; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

2. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu về chủ trương, cơ chế, chính sách thúc đẩy xây dựng, phát triển Chuyên đổi số của nhà trường.

3. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban điều phối, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các chương trình, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, kế hoạch, giải pháp về xây dựng, phát triển Chuyên đổi số, bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép, đồng bộ với các chương trình khác.

4. Tham mưu, giúp việc Ban Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tài liệu các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các cuộc làm việc của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban; ký các văn bản liên quan khi được Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền.



5. Đề nghị khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích trong việc xây dựng và phát triển Chuyển đổi số của nhà trường.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường ban, Phó Trường ban phân công

### **Điều 6. Các Ủy viên**

Giúp Trường ban, Phó Trường ban về các nhiệm vụ liên quan đến Chuyển đổi số của nhà trường cụ thể như sau:

1. Các ủy viên có trách nhiệm tham mưu giúp Trường ban về các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số; xây dựng, phát triển. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trường ban trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về chuyển đổi số; các chiến lược, chương trình, đề án, dự án của đơn vị được Trường ban giao khi đơn vị chủ trì thực hiện.

2. Đồng thời, cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số theo chỉ đạo của Trường ban, Phó Trường ban .

3. Ngoài ra, các ủy viên cần kịp thời báo cáo Trường ban, Phó Trường ban 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 tiến trình chuyển đổi số; gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính của nhà trường.

## **Chương III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUẢN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 7. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo họp phiên toàn thể định kỳ 03 tháng một lần. Trường họp cần thiết, Trường ban quyết định triệu tập họp đột xuất; thành phần tham dự cuộc họp đột xuất do Trường ban quyết định.

2. Tại các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thành viên Ban Chỉ đạo vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Trường ban.

### **Điều 8. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp**

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác, giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trường ban, Phó Trường ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Ủy viên Ban Chỉ đạo để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Các ủy viên Ban Chỉ đạo được huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị trong thực thi nhiệm vụ được Trường ban, Phó Trường ban giao; báo cáo Trường ban về kết quả thực hiện.

5. Trưởng ban (hoặc Phó Trưởng ban khi được uỷ quyền) ký các báo cáo, và các văn bản khác có liên quan gửi Phòng Văn hoá –Xã hội về Chuyển đổi số và các cơ quan, đơn vị liên quan.

### **Điều 9. Con dấu và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo**

1. Trưởng ban và Phó Trưởng ban ký văn bản của Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của nhà trường.

2. Các hoạt động của Ban Chỉ đạo sử dụng kinh phí từ nguồn chi hoạt động thường xuyên của đơn vị và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

3. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác, giúp việc thực hiện theo quy định hiện hành.

### **Điều 10. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường**

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện chuyển đổi số.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số nhà trường; Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định và yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11.** Các Thành viên Ban Chỉ đạo; người đứng đầu các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thực hiện các nhiệm vụ theo quy định và phổ biến, hướng dẫn Quy chế này.

**Điều 12.** Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị phản ánh về ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định./.

