

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số và quản lý Cơ sở dữ liệu
Trường THPT Vọng Thê

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT VỌNG THÊ

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

Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022 – 2025, định hướng đến 2030”;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Chương trình số 553/CTr-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về chuyển đổi số tỉnh An Giang giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030;

Theo đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách về Chuyển đổi số và quản lý Cơ sở dữ liệu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số và quản lý cơ sở dữ liệu Trường THPT Vọng Thê, gồm những thành viên sau:

- Ông Võ Văn Rõ, Hiệu trưởng, Trưởng ban;
- Ông Phạm Phước Bình, Phó Hiệu trưởng, Phó Trưởng ban Thường trực;
- Mời bà Nguyễn Thị Mỹ Tiên, Chủ tịch công đoàn, Phó Trưởng ban;
- Mời ông Nguyễn Quốc Định, Bí thư Đoàn trường, Thành viên;
- Ông Đặng Trần Minh, Tổ trưởng Văn phòng, Thư ký;
- Ông Tô Thanh Tùng, Tổ trưởng tổ Toán, Thành viên;
- Bà Lê Thanh Vân, Tổ trưởng tổ Ngữ văn, Thành viên;

8. Ông Nguyễn Thanh Phú, Tổ trưởng tổ Sử, Địa, GDKT&PL, Thành viên;
9. Ông Đinh Ngọc Tuyên, Tổ trưởng tổ tiếng Anh, Thành viên;
10. Ông Hồ Hữu Lành, Tổ trưởng tổ Vật lý, Thành viên;
11. Ông Bạch Việt Ý, Tổ trưởng tổ Hóa học, Thành viên;
12. Ông Mai Văn Bình, Tổ trưởng tổ Sinh – CN Nông nghiệp, Thành viên;
13. Ông Nguyễn Huy Hùng, Tổ trưởng tổ Công nghệ, Thành viên;
14. Ông Nguyễn Văn Phụng, Tổ trưởng tổ GDTC-GDQP&AN, Thành viên;
15. Ông Trần Vương Hiệp, Tổ trưởng tổ Tin học, Thành viên;
16. Ông Vũ Văn Sơn, Giáo viên môn Tin học, Thành viên;
17. Ông Huỳnh Văn Mạnh, Giáo viên môn Tin học, Thành viên;
18. Ông Tô Thanh Liêm, Giáo viên môn Tin học, Thành viên;
19. Ông Đỗ Văn Quyến, Nhân viên Văn thư, Thành viên.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo (BCĐ)

1. Chức năng

a) Chỉ đạo, điều hành công tác chuyển đổi số, gắn kết chặt chẽ với quản lý cơ sở dữ liệu, cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực GDĐT.

b) Phối hợp với các cơ quan chức năng của tỉnh, của Sở GDĐT và của huyện thực hiện tốt các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách tạo môi trường pháp lý thúc đẩy tiến trình chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, cải cách thủ tục hành chính; góp phần xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, đô thị thông minh theo kế hoạch của huyện, của tỉnh.

2. Nhiệm vụ

a) Xây dựng kế hoạch, biện pháp, giải pháp thực hiện công tác chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, gắn kết chặt chẽ với cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực GDĐT.

b) Nghiên cứu, đề xuất với Hiệu trưởng giải quyết những vấn đề có liên quan đến các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách nhằm thúc đẩy tiến trình chuyển đổi số, gắn với cải cách thủ tục hành chính trong phạm vi toàn ngành.

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, đánh giá kết quả việc triển khai thực hiện công tác chuyển đổi số và thực hiện cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực GDĐT. Kịp thời báo cáo và phối hợp các cơ quan chức năng tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện chuyển đổi số của trường.

d) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Sở GDĐT, UBND huyện, Ban Chỉ đạo của Sở GDĐT, của thị xã về chuyển đổi số và các cơ quan, ban ngành, đoàn thể có liên quan. Tổ chức sơ kết đánh giá tình hình, kết quả thực hiện; đề xuất nhiệm vụ trọng tâm, biện pháp, giải pháp nhằm

phát triển công tác chuyển đổi số và cải cách thủ tục hành chính của nhà trường. Thực hiện nhiệm vụ khác có liên quan đến công tác chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu theo yêu cầu của Hiệu trưởng, của các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 3. Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo (BCĐ)

1. Các thành viên BCĐ làm việc theo chế độ kiêm nhiệm theo Quy chế hoạt động của BCĐ.

2. Các văn bản do Trưởng BCĐ hoặc Phó Trưởng BCĐ là lãnh đạo trường ký ban hành được sử dụng con dấu và số lưu văn bản hành chính của trường.

3. Kinh phí hoạt động của BCĐ được bố trí từ nguồn ngân sách của Sở GDĐT phân bổ cho trường và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Điều 4. Điều khoản thi hành

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

2. Tổ trưởng tổ Văn phòng, Tổ trưởng chuyên môn, viên chức và người lao động trong đơn vị và các thành viên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Võ Văn Rõ

SỞ GD&ĐT TỈNH AN GIANG
TRƯỜNG THPT VỌNG THÊ

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

Số: 455/QĐ-THPTVT

Thoại Sơn, ngày 09 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Tổ tiếp nhận, hướng dẫn, hỗ trợ thực hiện Dịch vụ công
trực tuyến Trường THPT Vọng Thê**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT VỌNG THÊ

Căn cứ Thông tư số 32/2020/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Văn bản số 4321/SGDDĐT-VP ngày 07 tháng 10 năm 2024 của Sở GD&ĐT về việc đôn đốc, nhắc nhở việc hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến; Văn bản số 5193/SGDDĐT-VP ngày 02 tháng 12 năm 2024 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến;

Căn cứ Kế hoạch số 349/KH-THPTVT ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Trường THPT Vọng Thê về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;

Theo đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách về Chuyển đổi số và quản lý Cơ sở Dữ liệu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ tiếp nhận, hướng dẫn, hỗ trợ thực hiện Dịch vụ công trực tuyến Trường THPT Vọng Thê, gồm những thành viên sau:

1. Ông Phạm Phước Bình, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng;
2. Ông Trần Vương Hiệp, Tổ trưởng tổ Tin học, Tổ phó;
3. Ông Đặng Trần Minh, Tổ trưởng Văn phòng, Thành viên;
4. Mời Bà Nguyễn Nguyễn Thị Mỹ Tiên, Chủ tịch công đoàn, Thành viên;
5. Mời Ông Nguyễn Quốc Định, Bí thư Đoàn trường, Thành viên;
6. Ông Vũ Văn Sơn, Giáo viên môn Tin học, Thành viên;
7. Ông Huỳnh Văn Mạnh, Giáo viên môn Tin học, Thành viên;
8. Ông Tô Thanh Liêm, Giáo viên môn Tin học, Thành viên;
9. Ông Đỗ Văn Quyến, Nhân viên Văn thư, Thành viên.

Điều 2. Nhiệm vụ của Tổ tiếp nhận, hướng dẫn, hỗ trợ Dịch vụ công trực tuyến:

- Hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh cài đặt định danh điện tử mức độ 2 trên ứng dụng VNeID, đăng ký tài khoản công dân trên Cổng dịch vụ công cấp tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.angiang.gov.vn/>, cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/> bằng tài khoản trên ứng dụng VneID.

- Tiếp nhận, hướng dẫn, hỗ trợ PHHS, HS thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến khi có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính: cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ; chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ; chuyển trường, tuyển sinh đầu cấp, thi TN. THPT, xét tuyển ĐH-CĐ... hỗ trợ người dân số hóa (chuyển từ văn bản giấy thành file) thành phần hồ sơ đầu vào khi có nhu cầu.

- Lồng ghép trong các giờ dạy, bồi dưỡng về tin học (khai thác Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; giao dịch điện tử; thanh toán điện tử; đảm bảo an toàn thông tin mạng)

- Đẩy mạnh triển khai thực hiện việc hỗ trợ, thúc đẩy chuyển đổi số, thanh toán không dùng tiền mặt trong nhà trường.

- Tuyên truyền, thông báo rộng rãi cho học sinh, phụ huynh học sinh thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại nhà hoặc tại trường khi cần người hỗ trợ (Không cần phải đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nộp hồ sơ).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các thành viên tại Điều 1, viên chức và người lao động trong đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở GDĐT (để báo cáo);
- Tổ Văn phòng và các Tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Võ Văn Rõ

SỞ GD&ĐT TỈNH AN GIANG
TRƯỜNG THPT VỌNG THÊ

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

Số: 456/QĐ-THPTVT

Thoại Sơn, ngày 09 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số và quản lý Cơ sở dữ liệu Trường THPT Vọng Thê

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO VỀ CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU TRƯỜNG THPT VỌNG THÊ

Căn cứ Thông tư số 32/2020/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Chương trình số 553/CTr-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về chuyển đổi số tỉnh An Giang giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 454/QĐ-THPTVT ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Vọng Thê về việc thành lập Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số và quản lý Cơ sở dữ liệu Trường THPT Vọng Thê;

Theo đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách về Chuyển đổi số và quản lý Cơ sở Dữ liệu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số và quản lý Cơ sở dữ liệu Trường THPT Vọng Thê.

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

Điều 3. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và các thành viên Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số và quản lý Cơ sở dữ liệu Trường THPT Vọng Thê chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- BCD của trường;
- Tổ Văn phòng và các Tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO



HIỆU TRƯỞNG
Võ Văn Rõ

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số và quản lý Cơ sở dữ liệu Trường THPT Vọng Thê

*(Kèm theo Quyết định số 454/QĐ-THPTVT ngày 09 tháng 12 năm 2024 của
Ban Chỉ đạo về Chuyển đổi số và quản lý Cơ sở dữ liệu Trường THPT Vọng Thê)*

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 Ban Chỉ đạo (BCĐ) về Chuyển đổi số và quản lý Cơ sở dữ liệu Trường Trung học phổ thông Vọng Thê.
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên của BCĐ.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. BCĐ làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, dân chủ, công khai và do Trường BCĐ quyết định.
2. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên BCĐ trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; giải quyết công việc theo đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền trong phạm vi nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.
3. Các thành viên BCĐ chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, gắn kết với cải cách thủ tục hành chính của nhà trường; góp phần xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và đô thị thông minh của huyện, của tỉnh.
4. 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. Trưởng ban

1. Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của BCĐ; phân công nhiệm vụ các thành viên; ban hành chương trình, kế hoạch công tác năm, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất của BCĐ.
2. Trực tiếp chỉ đạo đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, làm nền tảng xây dựng, phát triển chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, gắn kết chặt chẽ với cải cách thủ tục hành chính của nhà trường.

3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của BCD.

Điều 4. Phó Trưởng ban

1. Giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ

a) Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của BCD;

b) Xây dựng chương trình, kế hoạch, đề xuất các giải pháp tăng cường đảm bảo về hạ tầng số, trang thiết bị triển khai ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin tại trường, làm nền tảng xây dựng, phát triển chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, gắn kết chặt chẽ với cải cách thủ tục hành chính của nhà trường.

2. Trực tiếp chỉ đạo, xem xét, giải quyết công việc thường xuyên của BCD khi Trưởng ban vắng mặt.

3. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 5. Các thành viên BCD

1. Tổ trưởng tổ Văn phòng, tổ trưởng tổ Tin học, giáo viên môn Tin học và Nhân viên Thiết bị – thành viên BCD

a) Giúp Trưởng ban thực hiện công tác ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, thực hiện chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, gắn kết chặt chẽ với cải cách thủ tục hành chính nhà trường. Kịp thời báo cáo Trưởng ban những vấn đề phát sinh và đề xuất, kiến nghị các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của BCD; kế hoạch đảm bảo về hạ tầng số, trang thiết bị triển khai ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin và chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu trong quản lý và thực hiện thủ tục hành chính. Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, hỗ trợ, kiểm tra việc thực hiện công tác ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin, chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu ở các tổ và các đoàn thể trong nhà trường.

c) Kiến nghị, đề xuất với Ban giám hiệu, Trưởng ban các biện pháp nâng cao ứng dụng công nghệ thông tin và nâng cao chất lượng hoạt động, đảm bảo an ninh trang thông tin điện tử của trường. Thực hiện việc tập huấn, hỗ trợ việc bồi dưỡng nâng cao năng lực về ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện chuyển đổi số cho đội ngũ viên chức trong nhà trường.

d) Tiếp nhận, tổng hợp, báo cáo Trưởng ban những ý kiến đóng góp của các thành viên BCD. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả thực hiện công tác chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu của nhà trường theo quy định. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

2. Tổ trưởng các tổ – thành viên BCD, phụ trách:

a) Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, gắn với cải cách thủ tục hành chính trong chức năng, nhiệm vụ công tác được giao.

b) Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, cải cách thủ tục hành chính theo chỉ đạo, phân công của Trưởng ban; trực tiếp đôn đốc, nhắc nhở viên chức trong tổ tham gia ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, cải cách thủ tục hành chính trong trường hợp BCD cần lấy ý kiến.

c) Kịp thời báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao; đề xuất, kiến nghị, sáng kiến, giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc để thúc đẩy chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu trong nhà trường.

d) Tham dự đầy đủ các cuộc họp theo quy định về chế độ họp của BCD (nếu có), cùng các thành viên xem xét, phân tích, trao đổi, báo cáo Trưởng ban quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của BCD; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện ý kiến kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

đ) Giới thiệu viên chức trong tổ tham gia các khóa đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực về ứng dụng công nghệ thông tin, đáp ứng yêu cầu thực hiện chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu khi có yêu cầu.

e) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

3. Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn trường – thành viên BCD, phụ trách

a) Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, gắn với cải cách thủ tục hành chính trong chức năng, nhiệm vụ công tác được giao.

b) Tuyên truyền, vận động, hướng dẫn, hỗ trợ đoàn viên của tổ chức mình tích cực tham gia hoạt động chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, gắn với cải cách thủ tục hành chính.

c) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ họp của BCD

1. BCD họp định kỳ hàng quý và họp đột xuất khi cần thiết theo quyết định của Trưởng ban. Trường hợp không tổ chức được cuộc họp, Trưởng ban có thể yêu cầu các thành viên cho ý kiến bằng hình thức phù hợp để tổng hợp và quyết định.

2. Các thành viên phải tham gia đầy đủ các phiên họp định kỳ và đột xuất của BCD; trong trường hợp không thể tham dự phiên họp phải báo cáo và phải được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp.

Điều 7. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên BCD được quyền huy động các nguồn lực, đội ngũ viên chức và người lao động của tổ, đoàn thể mình trong thực thi nhiệm vụ do Trưởng ban, Phó Trưởng ban giao.

2. Các thành viên BCD tham gia công tác, dự hội nghị hoặc làm việc ngoài giờ trong trường hợp khẩn cấp liên quan đến chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu theo sự phân công của Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

Điều 8. Chế độ báo cáo

BCD thực hiện báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động của BCD theo quy định và báo cáo đột xuất theo yêu cầu cơ quan cấp trên.

Điều 9. Kinh phí hoạt động của BCD

Kinh phí đảm bảo các hoạt động của BCD được thực hiện theo Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

Trưởng ban có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên BCD thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên BCD có trách nhiệm báo cáo, kiến nghị, đề xuất, trình Trưởng ban xem xét, quyết định./.