|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  **TRƯỜNG THPT NGÔ GIA TỰ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**NỘI QUY**

**Hoạt động của Ban chỉ đạo công tác bảo vệ dữ liệu cá nhân**

**Trường Trung học phổ thông Ngô Gia Tự**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 228/QĐ-NGT ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông Ngô Gia Tự)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Chức năng**

Ban chỉ đạo công tác bảo vệ dữ liệu cá nhân Trường Trung học phổ thông Ngô Gia Tự (sau đây gọi tắt là Ban chỉ đạo) có chức năng tham mưu giúp Trưởng ban Ban chỉ đạo triển khai, thực hiện công tác bảo vệ dữ liệu cá nhân trong trường.

**Điều 2. Nhiệm vụ**

Ban chỉ đạo có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá các cá nhân, bộ phận trong việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về công tác Bảo vệ dữ liệu cá nhân (DLCN) và việc thực hiện Quy chế bảo vệ DLCN của trường, các văn bản chỉ đạo, điều hành của Trung ương và của thành phố, của sở về công tác bảo vệ DLCN.

2. Tham mưu ban hành các văn bản hướng dẫn công tác Bảo vệ DLCN.

3. Tham gia tập huấn công tác bảo vệ DLCN và báo cáo kết quả về công tác bảo vệ DLCN của trường theo đúng quy định.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

**Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban chỉ đạo:**

1. Chỉ đạo, điều hành công việc của Ban chỉ đạo công tác bảo vệ DLCN của trường theo quy định.

2. Triệu tập và chủ trì các phiên họp thường kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

4. Phân công, giao nhiệm vụ cho các Phó Trưởng ban và các thành viên Ban chỉ đạo để tổ chức, triển khai thực hiện.

**Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó trưởng Ban**

1. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo điều hành và giải quyết các công việc thường xuyên của Ban chỉ đạo.

2. Theo dõi, đôn đốc các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được giao.

3. Thay mặt Trưởng ban chỉ đạo điều hành và giải quyết công việc của Ban chỉ đạo khi được Trưởng ban chỉ đạo ủy quyền và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban chỉ đạo phân công.

**Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Thành viên Ban Chỉ đạo.**

1. Tham gia tập huấn, hội nghị; xây dựng kế hoạch triển khai công tác, báo cáo sơ kết, tổng kết; kế hoạch kiểm tra định kỳ, đột xuất về công tác bảo vệ DLCN cho Ban chỉ đạo phân công.
2. Trực tiếp chỉ đạo điều hành các hoạt động về công tác bảo vệ DLCN ở đơn vị, phụ trách theo chức năng, nhiệm vụ được giao và thực hiện những nhiệm vụ khác do Trưởng Ban chỉ đạo phân công.
3. Thực hiện trách nhiệm của Bên Kiểm soát dữ liệu cá nhân; Trách nhiệm của Bên Xử lý dữ liệu cá nhân; Trách nhiệm của Bên Kiểm soát và xử lý dữ liệu khi được phân công.
4. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban chỉ đạo; tham gia các ý kiến trong các kỳ họp và phải chịu trách nhiệm về các ý kiến đó.
5. Được cung cấp tài liệu, thông tin liên quan để thực hiện nhiệm vụ của từng thành viên. Đề xuất Ban chỉ đạo xem xét, chỉ đạo những vấn đề mới nảy sinh trong hoạt động thực tiễn liên quan đến công tác bảo vệ DLCN.
6. Theo dõi nắm tình hình, tổng hợp công tác bảo vệ DLCN do mình phụ trách và giúp Ban chỉ đạo báo cáo kết quả triển khai thực hiện về công tác bảo vệ DLCN của trường lên cấp trên theo đúng quy định.
7. Tổng hợp, đề xuất khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác bảo vệ DLCN theo quy định.

Chương III

**CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO**

**Điều 7.** Các Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể và thực hiện theo kết luận của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban (khi được Trưởng Ban uỷ quyền). Các Thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện công tác bảo vệ DLCN theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

**Điều 8.** Định kỳ 1 năm/lần, Ban Chỉ đạo họp để giải quyết các kiến nghị, vướng mắc phát sinh từ đơn vị; khi cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập các phiên họp đột xuất. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Thư ký Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia, chuẩn bị ý kiến để phát biểu trong các phiên họp của Ban Chỉ đạo.

**Điều 9. Thẩm quyền ký văn bản.**

Trưởng ban ký hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng ban ký biên bản các cuộc họp của Ban chỉ đạo, báo cáo, tờ trình của Ban Chỉ đạo trường trình lên cấp trên những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; ủy quyền cho Phó Trưởng ban thông báo triệu tập họp Ban Chỉ đạo.

**Chương IV**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 10.** Trưởng Ban Chỉ đạo, các Thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ Thư ký Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thực hiện Nội quy này.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, các Thành viên, Tổ thư ký Ban Chỉ đạo góp ý để được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Ban chỉ đạo (thực hiện);  - Ban Giám đốc Sở (báo cáo);  - Cổng thông tin điện tử trường;  - Lưu: VT, VP. | **TRƯỞNG BAN**  ***(đã ký)***  **HÀ THANH AN** |