

PHỤ LỤC
Phân công nhiệm vụ và triển khai thực hiện CCHC năm 2025

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Thời gian thực hiện	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp
Công tác chỉ đạo điều hành	1. Lập kế hoạch CCHC năm 2025.	Kế hoạch CCHC năm 2025	Trong tháng 01/2025	Lãnh đạo trường	Các tổ chuyên môn, văn phòng, tổ công nghệ thông tin và CDS
	2. Thực hiện báo cáo CCHC theo quy định.	Báo cáo Quý I, báo cáo 6 tháng, báo cáo quý III, báo cáo năm	Trong năm 2025	Lãnh đạo trường	Các bộ phận, cá nhân có liên quan
	3. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2025.	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện tuyên truyền CCHC năm 2025.	Kế hoạch ban hành trong Quý I/2025. Báo cáo lồng ghép trong báo cáo CCHC	Lãnh đạo trường	Các bộ phận, cá nhân có liên quan
	4. Người đứng đầu trực tiếp phụ trách công tác CCHC của đơn vị	- Quyết định phân công nhiệm vụ cải cách hành chính của lãnh đạo. - Các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC do Hiệu trưởng ký	Thường xuyên	Lãnh đạo trường	Văn phòng
	5. Tọa đàm CCHC	Kế hoạch, báo cáo	Quý I/2025	Lãnh đạo trường	Các bộ phận, cá nhân có liên quan
	6. Thực hiện nhiệm vụ do Phòng GDDT, UBND Huyện, Xã giao hoàn thành 100%	Thống kê các nhiệm vụ được giao, các nhiệm vụ đã thực hiện	Tháng 12/2025	Lãnh đạo trường	Các tổ chuyên môn, văn phòng

	7. Sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC	Sáng kiến	Tháng 10/2025	Văn phòng, tổ công nghệ thông tin và chuyên đổi số	Các bộ phận, cá nhân có liên quan
	8. Thực hiện đăng tải văn bản chỉ đạo điều hành CCHC và tin, bài liên quan đến CCHC (ít nhất 6 văn bản và 6 tin, bài) trên chuyên mục CCHC – website của đơn vị; ít nhất 01 văn bản hoặc tin, bài/tháng	Bảng tổng kê tên văn bản chỉ đạo điều hành CCHC, tin, bài liên quan đến CCHC đăng trên chuyên mục CCHC – website của đơn vị (kèm đường link)	Trong năm 2025	Văn phòng, tổ công nghệ thông tin và chuyên đổi số	Các bộ phận, cá nhân có liên quan
	9. Thực hiện tốt công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Kế hoạch và báo cáo công tác phổ biến giáo dục pháp luật	Trong năm 2025	Lãnh đạo trường	Các tổ chuyên môn, văn phòng
	10. Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên đến viên chức, người lao động của đơn vị.	Báo cáo công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật	Trong năm 2025	Lãnh đạo trường	Các tổ chuyên môn, văn phòng
Cải cách thể chế	11. Tham gia đóng góp ý kiến văn bản QPPL (nếu có).	Văn bản tham gia đóng góp ý kiến	Trong năm 2025	Lãnh đạo trường	Các bộ phận liên quan
	12. Phân công nhân sự phụ trách giải quyết TTHC	Quyết định phân công nhân sự phụ trách giải quyết thủ tục hành chính trường THCS Thị Trấn	Quý I/2025	Lãnh đạo trường	Văn phòng, tổ công nghệ thông tin và chuyên đổi số
Cải cách thủ tục hành chính	13. Niêm yết công khai	Bảng công khai thủ tục hành	Tháng 12/ 2025	Văn phòng	Tổ Công nghệ

	đầy đủ, kịp thời 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại Bảng công khai và website của đơn vị.	chính			thông tin và chuyên đổi số
	14. Giải quyết đúng hạn các hồ sơ thủ tục hành chính tại nhà trường.	Báo cáo kết quả thực hiện	Tháng 12/2025	Văn phòng	Các bộ phận trong nhà trường
	15. Thông báo công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân	Quyết định ban hành quy định tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo của Trường THCS Thị Trấn	Quý III/2025	Lãnh đạo trường	Văn phòng
	16. Cơ cấu số lượng lãnh đạo đơn vị và tổ trưởng, tổ phó không vượt số lượng quy định.	- Danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên trường. - Quyết định thành lập các tổ chuyên môn năm học 2025-2026; - Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó năm học 2025-2026.	Tháng 8/2025	Lãnh đạo trường	Các bộ phận trong nhà trường
Cải cách tổ chức bộ máy		Danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên trường.	Tháng 12/2025	Lãnh đạo trường	Các bộ phận trong nhà trường
	17. Thực hiện số lượng viên chức, người lao động hiện có mặt tại đơn vị không vượt so với biên chế giao.				
	18. Xây dựng quy chế làm việc, quy chế hoạt động của đơn vị	Quyết định ban hành Quy chế làm việc năm học 2025-2026	Tháng 9/2025	Lãnh đạo trường	Các bộ phận trong nhà trường
	19. Thực hiện công khai	Báo cáo kèm Biên bản công	Tháng 6/2025	Lãnh đạo	Công đoàn, Ban

	đổi với cơ sở giáo dục theo quy định.	khai đổi với cơ sở giáo dục		trưởng	TTND
	20. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025-2026; cử cán bộ, viên chức tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng do Phòng, Sở GD&ĐT tổ chức (Nếu có)	- Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên. - Danh sách CB, GV tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng	Trong năm 2025	Lãnh đạo trưởng	Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường
	21. Thực hiện đúng quy định về bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó	Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó năm học 2025-2026.	Tháng 8/2025	Lãnh đạo trưởng	CBQL, giáo viên, nhân viên trong nhà trường
Cải cách chế độ công vụ	22. Tổ chức đánh giá và phân loại công chức, viên chức theo quy định.	Quyết định đánh giá phân loại viên chức và người lao động năm học 2024-2025	Tháng 5/2025	Lãnh đạo trưởng	Các tổ chuyên môn, văn phòng trong nhà trường
	23. Phân công, bố trí viên chức, hợp đồng lao động theo vị trí tuyển dụng.	Bảng phân công chuyên môn	Trong năm 2025	Lãnh đạo trưởng	Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường
	24. Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của viên chức tại đơn vị: không có viên chức, người lao động bị kỷ luật.	Báo cáo kết quả kỷ luật viên chức năm 2025	Tháng 12/2025	Lãnh đạo trưởng	Các bộ phận có liên quan
	25. Rà soát, hoàn chỉnh Đề án vị trí việc làm (nếu có).	Đề án vị trí việc làm	Trong năm 2025	Lãnh đạo trưởng	Các bộ phận có liên quan

	26. Thực hiện nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn cho viên chức, người lao động ở đơn vị đúng thành phần, thời gian quy định.	- Danh sách nâng lương thường xuyên. - Danh sách nâng lương trước hạn.	Trong năm 2025	Lãnh đạo trường	Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường
	27. Xây dựng và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 của nhà trường.	Quy chế chi tiêu nội bộ	Tháng 01/2025	Lãnh đạo trường, Kế toán	Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường
Cải cách tài chính công	28. Công khai dự toán và quyết toán ngân sách (năm trước liền kề) theo quy định.	Dự toán và quyết toán ngân sách (năm trước liền kề)	Trong năm 2025	Kế toán trưởng	Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường
	29. Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý sử dụng tài sản công	Hồ sơ công khai	Trong năm 2025	Kế toán trưởng	Các bộ phận có liên quan trong nhà trường
	30. Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ ứng dụng Công nghệ thông tin, Chuyên đổi số và thống kê giáo dục năm học 2025-2026.	Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ ứng dụng Công nghệ thông tin, Chuyên đổi số và thống kê giáo dục năm học 2025-2026	Quý IV/2025	Lãnh đạo trường	Các bộ phận có liên quan trong nhà trường
	31. Website cơ quan: Có đủ thông tin nền và cập nhật thông tin, tin, bài thường xuyên.	Báo cáo kết quả thực hiện kèm đường link.	Trong năm 2025	Tổ Công nghệ thông tin và chuyên đổi số	Các bộ phận có liên quan trong nhà trường
	32. Xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường	Thống kê tổng số văn bản trao đổi với các cơ quan, đơn vị và	Trong năm 2025	Văn phòng	Tổ Công nghệ thông tin và

Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số	mạng	số văn bản thực hiện dưới dạng điện tử			chuyển đổi số
	34. 100% viên chức có tài khoản thư điện tử chính thức	Danh sách thư điện tử viên chức của đơn vị.	Trong năm 2025	Lãnh đạo trường	Tổ công nghệ thông tin và chuyển đổi số
	35. Nhân lực chuyển đổi số được tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn (nếu có). 100% viên chức quản lý và nhân viên văn phòng được trang bị máy tính làm việc.	Văn bản cử tham gia. Báo cáo tình hình ứng dụng CNTT và chuyển đổi số	Tháng 12/ 2025	Tổ công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường
	36. Tuyên truyền theo đổi trang "Chuyển đổi số tỉnh Sóc Trăng", hướng ứng đầy đủ các nội dung về Ngày Chuyển đổi số của tỉnh.	Công văn tuyên truyền. Báo cáo kết quả thực hiện; danh sách họ tên công chức, viên chức của đơn vị có tài khoản zalo đã theo dõi chuyển mục chuyển đổi số gồm tên tài khoản và số điện thoại tương ứng của mỗi CCVC	Trong năm 2025	Tổ Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Tổ chuyên môn, văn phòng