

Phụ lục
PHÂN CÔNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ
TRONG KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-NTN ngày tháng 02 năm 2025
của trường Tiểu học, THCS và THPT Ngô Thời Nhiệm)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Phòng phối hợp	Dự kiến thời gian hoàn thành
1	Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC				
1.1	Kiện toàn Ban Chỉ đạo CCHC, Chuyển đổi số theo quy định mới và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác của nhà trường.	Quyết định	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban	Tháng 02/2025 và kiện toàn khi có phát sinh
1.2.	Triển khai đủ và đúng các quy định, chỉ đạo thuộc lĩnh vực CCHC do Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành	Kế hoạch/Công văn	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban	Thực hiện thường xuyên khi có văn bản chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Phòng phối hợp	Dự kiến thời gian hoàn thành
1.3	Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo thời gian quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo	Báo cáo	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban	Thực hiện báo cáo theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và các báo cáo đột xuất
1.4	Thực hiện kiểm tra, khảo sát công tác CCHC thường xuyên, đẩy mạnh theo hướng đột xuất, không báo trước.	Quyết định/Kế hoạch Thông báo kết luận Văn bản chấn chỉnh, nhắc nhở kết quả kiểm tra	Ban Chỉ đạo công tác CCHC	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban	Tháng 5/2025 trình Quyết định/Kế hoạch Đầu tháng 6/20255 kiểm tra
1.5	Tiếp tục triển khai thực hiện, báo cáo sơ kết hoặc tổng kết theo giai đoạn các Chương trình, Đề án theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Báo cáo	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban	Sau khi có văn bản đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Phòng phối hợp	Dự kiến thời gian hoàn thành
1.6	Rà soát và tổ chức thực hiện các giải pháp cải thiện, khắc phục hạn chế, thiếu sót trong công tác đánh giá, phân đầu cải thiện công tác CCHC năm 2025 của nhà trường.	Kế hoạch	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban	Thường xuyên
1.7	Cử cán bộ, nhân viên làm công tác CCHC tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nghiên cứu, trao đổi, học tập kinh nghiệm, nâng cao trình độ, năng lực do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức (nếu có).	Công văn	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban	Khi có KH của Sở Giáo dục và Đào tạo
1.8	Tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC	Kế hoạch	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban	Tháng 2/2025
1.9	Mỗi năm có ít nhất 01 bài viết/mô hình/sản phẩm tuyên truyền hiệu quả về công tác CCHC có chất lượng, nhân rộng trong hệ thống trường Ngô Thời Nhiệm	Bài viết, mô hình, sản phẩm	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban	Tháng 4/2025
2	Cải cách thể chế				

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Phòng phối hợp	Dự kiến thời gian hoàn thành
2.1	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật của cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, nhân viên và học sinh	Kế hoạch Báo cáo	Ban Lãnh đạo và Công đoàn	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban	Báo cáo theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo
2.2	Cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng về công tác pháp chế, công tác tham mưu xây dựng, góp ý, đánh giá, thẩm định dự thảo văn bản tại trường.	Công văn	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban	Sau khi có hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo
2.3	Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ quản lý giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường, chú trọng đa dạng về hình thức và phù hợp về nội dung đối với từng đối tượng	Kế hoạch/Báo cáo	Ban Lãnh đạo nhà trường chỉ đạo Tổ GDCD	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban có liên quan	Trong năm 2025
3	Cải cách thủ tục hành chính				
3.1	Tăng cường trách nhiệm của hiệu trưởng trong cải cách TTHC và giải quyết TTHC	Kế hoạch/Báo cáo	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban có liên quan	Hàng quý
3.2	Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, cấp kết quả điện tử giải quyết TTHC và đẩy mạnh việc khai	Công văn/Tờ trình	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Phòng phối hợp	Dự kiến thời gian hoàn thành
	thác, sử dụng lại thông tin số hóa			phận, các phòng ban có liên quan	
3.3	Thường xuyên tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với lực lượng đầu mối thực hiện kiểm soát TTHC	Công văn	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban có liên quan	Khi có KH của Sở Giáo dục và Đào tạo
3.4	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC được xây dựng, triển khai đầy đủ	Quy định	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban có liên quan	Thường xuyên
4	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số				
4.1	Triển khai quản trị số để nâng cao hiệu quả quản trị, điều hành thông qua sử dụng các nền tảng số, dữ liệu số, đẩy mạnh công tác chuyển đổi số	Hệ thống và Văn bản triển khai	Văn phòng, phòng CNTT	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban có liên quan	Năm 2025
4.2	Tiếp tục tăng cường, đẩy mạnh công tác chuyển đổi số tại nhà trường. Dự kiến đến hết năm 2025 sẽ hoàn thành tất cả các phân hệ của hệ thống chuyển đổi số, sử dụng đồng bộ trong hệ thống trường và đơn vị chủ sở hữu.	Kế hoạch	Văn phòng, phòng CNTT	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban	Năm 2025

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Phòng phối hợp	Dự kiến thời gian hoàn thành
				có liên quan	
4.3	Thực hiện hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn thông tin cho các hệ thống thông tin, hệ thống cơ sở dữ liệu của nhà trường, Ngành GDĐT.	Quyết định	Văn phòng, phòng CNTT	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban có liên quan	Quý 2 năm 2025
4.4	Thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử, ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử.	Hệ thống Văn phòng điện tử, hệ thống Becawork	Văn phòng, phòng CNTT	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban có liên quan	Thường xuyên
4.5	Thực hiện chế độ báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Sở theo yêu cầu	Báo cáo	Văn phòng	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban có liên quan	Năm 2025
4.6	Tăng cường sử dụng hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến cho các cuộc họp giữa HĐQT, Hội đồng trường, các phòng ban, tổ chuyên môn, bộ phận nhằm giảm chi phí, tiết kiệm thời gian đi lại	Thực hiện trong các cuộc họp	Văn phòng, phòng CNTT	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban có liên quan	Năm 2025

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Phòng phối hợp	Dự kiến thời gian hoàn thành
4.7	Cán bộ, giáo viên, nhân viên đảm bảo sử dụng hệ thống thư điện tử trong trao đổi công việc	Văn bản triển khai	Văn phòng, phòng CNTT	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban có liên quan	Năm 2025
4.8	Tăng cường triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu; các hệ thống thông tin có kết nối, chia sẻ với hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và hệ thống định danh xác thực điện tử.	Văn bản triển khai	Văn phòng, phòng CNTT	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban có liên quan	Năm 2025
4.9	Đẩy mạnh tuyên truyền, tăng số lượng cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh, học sinh tải và sử dụng App Công dân số Thành phố.	Văn bản triển khai	Văn phòng, phòng CNTT	Tổ chuyên môn, Tổ bộ phận, các phòng ban có liên quan	Năm 2025

TRƯỜNG TIỂU HỌC, THCS VÀ THPT NGÔ THỜI NHIỆM