

Số: 08 /QĐ-THPTCL

Tân Kỳ, ngày 08 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính tại trường THPT Lê Lợi năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT LÊ LỢI

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-SGD&ĐT ngày 03/01/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nghệ An về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo Nghệ An năm 2025;

Xét đề nghị của các Phó Hiệu trưởng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Cải cách hành chính tại trường THPT Lê Lợi năm 2025.

Điều 2. Giao các Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, Tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch; hàng năm báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Văn phòng, các bộ phận vị liên quan trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- Hiệu trưởng, Các PHT (ch/đ)
- CB, GV, NV (Th/h)
- Đăng tải Website;
- CCHC 2025; Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Thịnh

Số: 08 /QĐ-THPTCL

Tân Kỳ, ngày 08 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2025 của Trường THPT Lê Lợi

(Ban hành kèm theo Quyết định số 08-QĐ/THPTLL, ngày 08/01/2025 của

Hiệu trưởng Trường THPT Lê Lợi)

Thực hiện Quyết định số 03-QĐ/SGDĐT ngày 03/01/2025 của Sở GD&ĐT Nghệ An, trường THPT Lê Lợi xây dựng kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2025 của đơn vị như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh công tác CCHC nhằm tiếp tục xây dựng nền hành chính phục vụ nhân dân, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, chuyên nghiệp vì sự hài lòng của người dân, tổ chức.

- Nâng cao chỉ số CCHC; chỉ số hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của đơn vị; chỉ số quản trị hành chính công; chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; chỉ số ứng dụng công nghệ thông tin (UDCNTT), góp phần vào việc nâng cao chỉ số CCHC của ngành.

2. Yêu cầu

- Tập trung nâng cao nhận thức và vai trò trách nhiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo cụ thể hóa và tổ chức thực hiện đạt kết quả các chỉ tiêu, nhiệm vụ góp phần thực hiện hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu, giải pháp cải thiện và nâng cao chỉ số CCHC của ngành năm 2025.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, mục tiêu, nhiệm vụ, ý nghĩa và các nội dung, giải pháp CCHC đến toàn thể đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh để tạo động lực và sự đồng thuận cao trong xã hội về thực hiện nhiệm vụ CCHC gắn với thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh năm 2025.

- Tăng cường công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại đơn vị. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ.

- Căn cứ kết quả thực hiện CCHC năm 2024, khắc phục những tồn tại, nâng cao chỉ số CCHC năm 2025.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường trong chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ đề ra tại kế hoạch này.

- Tăng cường kiểm tra CCHC, giám sát hoạt động công vụ; chấp hành nghiêm đối với hoạt động thanh tra, kiểm tra đột xuất theo chỉ đạo của cấp trên

- Đẩy mạnh tuyên truyền về chỉ số CCHC; chỉ số đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước; chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công của tỉnh đến đội ngũ CB,CC,VC và các tầng lớp nhân dân bằng các hình thức đa dạng, nội dung phong phú, phù hợp với từng nhóm đối tượng.

- Bố trí nguồn lực phù hợp để tổ chức triển khai và thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số năm 2025 và những năm tiếp theo.

- Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ CCHC tại đơn vị; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những thiếu sót trong quá trình thực hiện.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện gắn với phát động phong trào thi đua thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2025; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo về CCHC.

2. Cải cách thể chế

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật (PBGDPL) và phổ biến các VBQPPL liên quan đến ngành đến CB,CC,VC, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh.

- Triển khai tổ chức có hiệu quả việc cải cách thể chế, nâng cao chất lượng và hiệu quả thực thi pháp luật, tập trung hoàn thiện thể chế về quản lý công chức, viên chức, triển khai Chính phủ điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ và ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật; thực hiện tốt công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được giao.

- Tiếp tục đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng các kế hoạch chỉ đạo, điều hành nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính nâng cao chất lượng trong quản lý, chỉ đạo chuyên môn. Đảm bảo 100% văn bản ban hành đúng quy định, phù hợp với đặc điểm tình hình thực tế của nhà trường.

- Thực hiện tốt công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2025

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025, triển khai hiệu quả các quy định về thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các TTHC của nhà trường, kịp thời công bố, công khai. Niêm yết đầy đủ TTHC trên Website của nhà trường

- Giảm bớt hội họp, thay thế văn bản giấy bằng thư điện tử.

- Sử dụng sổ gọi tên và ghi điểm, học bạ điện tử có hiệu quả.

- Thường xuyên rà soát, đánh giá, báo cáo theo định kỳ kết quả giải quyết TTHC của trường; thực hiện xin lỗi công dân khi có hồ sơ trả chậm.

- Thực hiện công khai danh sách, số điện thoại của công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trên trang thông tin điện tử; thực hiện có hiệu quả công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC.

- Tiếp tục hỗ trợ học sinh sử dụng tài khoản định danh điện tử trong thực hiện TTHC.

- Tiếp tục tăng cường công tác, kiểm tra, giám sát, theo dõi, chỉ đạo sát sao việc giải quyết TTHC, đảm bảo 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả trước và đúng hạn.

- Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC qua số điện thoại đường dây nóng và hộp thư phản ánh.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục thực hiện rà soát sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT.

- Quản lý, sử dụng biên chế và thực hiện việc tinh giản biên chế theo quy định đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch.

- Tham mưu số lượng biên chế công chức, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách, biên chế năm 2026 thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ theo quy định.

- Tiếp tục cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc, giảm hội họp và các giấy tờ hành chính không cần thiết. Phân công nhiệm vụ, bố trí cán bộ, giáo viên, nhân viên phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

5. Cải cách công vụ

- Thực hiện đúng quy định về việc phân công nhiệm vụ cho viên chức, người lao động. Đề nghị và thực hiện đúng quy trình bổ nhiệm cán bộ.

- Thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong nội bộ đơn vị. Xử lý kỉ luật đúng quy định những cán bộ giáo viên, nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỉ luật, làm mất uy tín đạo đức nhà giáo, nhà trường.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho CBCCC, VC của đơn vị.

- Triển khai bổ sung quy hoạch cán bộ nguồn hàng năm theo quy định.

- Thực hiện các chính sách, chế độ đối với đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục của đơn vị đúng theo quy định.

- Tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên làm công tác CCHC và kiểm soát TTHC.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GD&ĐT. Nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng kinh phí được cấp.

- Sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ.

- Triển khai thực hiện tốt các chính sách về tiền lương, tiền công theo quy định gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản công đúng quy định.

- Thực hiện đầy đủ các báo cáo về tài chính theo đúng thời gian quy định.

- Thực hiện đúng các khoản thu – chi trong nhà trường.

- Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công.
- Bổ sung chương trình hành động phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- Thực hiện phân công lao động hợp lý để không chi thừa giờ khi đủ biên chế, tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm, ...
- Thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ của đơn vị về quản lý tài sản công, về thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động và học sinh, đối với việc thực hiện công khai.
- Tiếp tục tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có).

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử

- Nâng cao nhận thức về ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số cho viên chức, người lao động trong đơn vị; phối hợp cho viên chức được tập huấn kiến thức cơ bản về chuyển đổi số, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và an toàn thông tin; triển khai hiệu quả hoạt động thực hiện chuyển đổi số của ngành, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; hỗ trợ người dân tham gia và thụ hưởng lợi ích của dịch vụ công và dịch vụ chính quyền số mang lại.
- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện các Kế hoạch của tỉnh về chuyển đổi số, gắn với việc thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ Đề án 06
- Tiếp tục triển khai ứng dụng chữ ký số; tổ chức triển khai, sử dụng chữ ký số cá nhân trong thực hiện giải quyết TTHC theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT.
- Triển khai có hiệu quả các phần quản lý chuyên ngành, chuyên môn như: phần mềm quản lý văn bản và điều hành, phần mềm quản lý nhà trường, CSDL ngành, địa chỉ gmail; Websize...
- Thường xuyên rà soát, kiểm tra và nâng cấp hệ thống máy tính, hệ thống mạng nội bộ, thiết bị CNTT tại cơ quan, đảm bảo hệ thống vận hành thông suốt, an toàn. Hoàn thiện các điều kiện về an toàn, bảo mật thông tin trong hệ thống mạng nội bộ cơ quan. Tăng cường đầu tư hạ tầng thiết bị CNTT hiệu quả và thiết thực phục vụ cho việc UDCNTT và dạy học môn tin học tại đơn vị.
- Tăng cường UDCNTT trong công tác quản lý, công tác dạy-học, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực và sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của đơn vị.
- Phối hợp cơ quan chức năng nâng cấp, phát triển hạ tầng số phục vụ triển khai Chuyển đổi số trong cơ quan nhà nước và đảm bảo an toàn thông tin.
- Triển khai, phát triển các nền tảng số để đơn vị quản lý, điều hành nghiệp vụ chuyên ngành dựa trên dữ liệu, đồng bộ, thông suốt, phục vụ xây dựng Chính quyền điện tử hướng tới xây dựng Chính quyền số, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các cơ quan Nhà nước và phục vụ người dân, doanh nghiệp tốt hơn.
- Thông qua Website của nhà trường, thường xuyên đăng tải các văn bản, thông tin hoạt động, các bài viết hay về công tác cải cách hành chính về cải cách hành chính; xây dựng và duy trì các danh mục về cải cách hành chính.

- Đảm bảo thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo theo hướng dẫn của Văn phòng Sở GDĐT và vận hành có hiệu quả Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Nghệ An; tăng cường gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.

III. TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Phụ lục kèm theo

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá và đôn đốc thực hiện việc triển khai CCHC trong đơn vị; kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng.
- Tăng cường tuyên truyền công tác CCHC.
- Cử CB, GV, NV tham dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác CCHC, đảm bảo am hiểu về chuyên môn, nhiệt tình, thân thiện, gương mẫu, có trách nhiệm cao trong công việc.
- Tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong đơn vị, nâng cao đạo đức của CB, GV, NV trong sạch; không gây phiền hà, khó khăn, sách nhiễu trong việc thực thi nhiệm vụ.

2. Các tổ chuyên môn

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với lãnh đạo nhà trường thực hành CCHC, tham mưu quy trình giải quyết các TTHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công.
- Có trách nhiệm thực hiện CCHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công, nhất là trong việc thực hiện các TTHC, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của lãnh đạo nhà trường đảm bảo có chất lượng, kịp thời.
- Thực hiện quản lý hồ sơ chuyên môn trên phần mềm quản lý nhà trường Vnedu theo quy định của đơn vị.

3. Các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường

Phối hợp với lãnh đạo nhà trường tuyên truyền, kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và CMHS theo đúng chức năng nhiệm vụ.

4. Văn phòng nhà trường

- Thực hiện công tác rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực giáo dục; tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có thẩm quyền ban hành.
- Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ; tuyển sinh ĐH, CĐ, tuyển sinh lớp 10; chuyển trường, nhập học; hồ sơ miễn - giảm học phí; chi phí hỗ trợ học tập, sách vở....
- Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng báo cáo, kế hoạch hoạt động của đơn vị.
- Nghiên cứu rút ngắn thời gian giải quyết TTHC hiện hành, tham mưu việc cắt giảm các biểu mẫu trong xử lý TTHC. Đẩy mạnh giải quyết TTHC qua mạng điện tử.
- Công khai, minh bạch TTHC; Niêm yết tại bảng tin và trên Website của nhà

trường. Giải quyết nhanh, gọn TTHC cho các cá nhân, tổ chức khi đến cơ quan liên hệ công việc.

- Xây dựng phương án đo lường sự hài lòng của người dân đối với việc giải quyết TTHC của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2025 của Trường THPT Lê Lợi. Yêu cầu các cá nhân, các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- CB, GV, NV (Th/h)
- Đăng tải Website;
- CCHC 2025; Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Thịnh

PHÂN CÔNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
NĂM 2025

(Kèm theo Kế hoạch số: 08/KH-THPT LL ngày 08 tháng 01 năm 2025 của
Trường THPT Lê Lợi)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian thực hiện	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH			
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2025	Tháng 1/2025	BGH	
2	Kiên toàn tổ CCHC	Tháng 1/2025	HT	
3	Kiểm tra công tác CCHC	Năm 2025	Ban KTNB	
4	BC tự đánh giá, chấm điểm CCHC năm 2024	Quý I/2025	BGH	
5	Tự đánh giá, chấm điểm CCHC năm 2025	Theo chỉ đạo của Sở	BGH	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
6	Rà soát hệ thống VBQPPL theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT	Thường xuyên	BGH, Văn phòng	
7	Hoàn thiện hệ thống văn bản phục vụ quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường	Năm 2025	BGH	
8	Kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản do nhà trường ban hành	Năm 2025	Văn phòng	
9	Triển khai công tác theo dõi thi hành pháp luật và văn bản hành chính, VBQPPL; xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý sau TDTHPL	Năm 2025	BGH	
10	Xây dựng Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật	Quý I/2025	BGH	
11	Đăng tải thông tin pháp luật trên Cổng TTĐT theo quy định; PBGDPL, truyền thông, phổ biến các văn bản, chính sách pháp luật mới	Năm 2025	Đ/c Giang, đ/c Hộ	
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
12	Ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025	Quý I/2025	BGH	
13	Nâng cao chất lượng thực hiện CCHC	Năm 2025	Văn phòng	
14	Kiểm soát việc ban hành mới TTHC	Năm 2025	BGH	
15	Công bố, niêm yết TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung.	Năm 2025	Văn phòng	
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH			

16	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của nhà trường	Năm 2025	BGH, Đoàn thể	
V	CẢI CÁCH CÔNG VỤ			
17	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2025	Quý I năm 2025	BGH, GV được phân công	
18	Thực hiện điều động, bổ nhiệm CB, GV, NV (nếu có)	Năm 2025	HT, CBGVNV	
19	Đánh giá phân loại viên chức năm 2025	Tháng 5 năm 2025	Hội đồng TĐKT	
20	Tham gia thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp	Năm 2025	CBGV	
21	Tham gia tập huấn chuyển đổi số	Năm 2025	CBGV được phân công	
22	Triển khai công tác thi đua khen thưởng năm học 2024-2025, năm 2025	Năm 2025	HĐ TĐKT	
23	Thực hiện kiểm tra nội bộ năm học	Năm 2025	Tổ kiểm tra	
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
24	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của trường	Quý IV năm 2025	HT	
25	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế Dân chủ	Quý IV năm 2025	HT	
26	Xây dựng phương án và báo cáo kết quả chi thu nhập tăng thêm; Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ với cơ quan quản lý cấp trên	Năm 2025	HT, Kế toán	
27	Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công; sắp xếp, xử lý tài sản công.	Năm 2025	BGH, Kế toán	
28	Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kết quả thực hiện và kết quả xử lý hành vi lãng phí	Năm 2025	BGH	
29	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có)	Năm 2025	BHG, Kế toán	
VII	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ			
30	Xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT, chuyển đổi số năm 2025	Năm 2025	BGH, Đ/c GV phụ trách	
31	Triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và Đề án 06 năm 2025	Năm 2025	CBGVNV	
32	Rà soát, kết cấu lại một số hạng mục website của nhà trường	Năm 2025	Ban điều hành	

33	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý	Năm 2025	Toàn thể CB,GV,NV	
34	Lập hồ sơ công việc điện tử; giao nộp hồ sơ công việc điện tử vào Lưu trữ cơ quan theo quy định	Năm 2025	Toàn thể CB,GV,NV	
35	Triển khai có hiệu quả các phần mềm trong công tác quản lý, phần mềm quản lý chuyên ngành, chuyên môn	Hàng năm	Toàn thể CB,GV,NV	

.....&.....