

Số: 03/KH-DTNT THCS&THPT VT

Vinh Thanh, ngày 06 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính năm 2025**

Thực hiện Kế hoạch số 3672/KH-SGDĐT ngày 30/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính ngành Giáo dục tỉnh Bình Định năm 2025, Trường PTDTNT THCS&THPT Vinh Thanh xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2025 với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC của ngành đảm bảo bám sát mục tiêu, hoàn thành các chỉ tiêu theo Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14/5/2021 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII về CCHC, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2020-2025 và Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động ban hành kèm theo Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh và bổ sung các nội dung, nhiệm vụ tại Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ, Kế hoạch số 3672/KH-SGDĐT ngày 30/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định về việc ban hành Kế hoạch CCHC ngành Giáo dục tỉnh Bình Định năm 2025, Trường PTDTNT THCS&THPT Vinh Thanh đã xác định mục tiêu CCHC năm 2025, cụ thể:

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC; lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của nhà trường, hiệu quả trong công tác CCHC năm 2025.

- Củng cố, kiện toàn, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo chức danh gắn với vị trí việc làm. Phấn đấu 100% cán bộ, công chức, viên chức đạt chuẩn theo chức danh quy định.

- Triển khai thực hiện công tác cải CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công.

2. Yêu cầu

- Đẩy mạnh công tác chỉ đạo, điều hành, hoàn thành các nhiệm vụ CCHC năm 2025 với tinh thần **“làm gương, kỷ cương, trọng tâm, bút phá”** và **“5 rõ: rõ**

người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ kết quả”.

- Xác định rõ mục tiêu, các nhiệm vụ cụ thể và trách nhiệm chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2025 của các cá nhân, tổ, bộ phận, đoàn thể trong nhà trường đảm bảo thực hiện đầy đủ nội dung, tiến độ thời gian, đề ra giải pháp thực hiện phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, đồng bộ cơ sở dữ liệu ngành, ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), áp dụng các giải pháp đổi mới trong tổ chức thực hiện làm khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC; lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực, hiệu quả công tác gắn với bình xét thi đua, khen thưởng để tạo động lực hoàn thành tốt nhiệm vụ CCHC năm 2025.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Chỉ tiêu

Xây dựng, ban hành kế hoạch CCHC năm 2025 đảm bảo đầy đủ nội dung, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức thực hiện đảm bảo thời gian theo quy định.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

Tăng cường sự lãnh đạo của Chi ủy, trách nhiệm người đứng đầu đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong lãnh đạo, chỉ đạo công tác CCHC; xây dựng và tổ chức thực hiện tốt kế hoạch CCHC năm 2025; tổ chức sơ kết, tổng kết CCHC; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo định kỳ, đảm bảo đầy đủ nội dung và gửi đúng thời gian quy định; gắn công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng.

Tuyên truyền, phổ biến công tác CCHC của nhà trường trong các buổi hội họp; thực hiện tuyên truyền, đăng tải kịp thời, đầy đủ các văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên trên Trang thông tin điện tử của trường; cung cấp đầy đủ thông tin về dịch vụ công trực tuyến để người dân biết, tiếp cận và sử dụng.

Tăng cường kiểm tra nội bộ công tác CCHC đối với tổ Văn phòng nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng và cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

- Xây dựng, ban hành các văn bản phải đảm bảo đúng quy định và có chất lượng.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, giáo dục nâng cao nhận thức cho viên chức, người lao động, học sinh về Hiến pháp và pháp luật, về Nhà nước pháp

quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Tiếp tục đổi mới công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và công tác theo dõi thi hành pháp luật một cách hiệu quả, thiết thực, nâng cao nhận thức cho viên chức, người lao động và học sinh về Hiến pháp và pháp luật.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục do các cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, kế hoạch triển khai thực hiện chỉ đạo của cấp trên; chú trọng ban hành các văn bản cụ thể hóa cơ chế, chính sách của Đảng và Nhà nước, của ngành nhằm đẩy mạnh CCHC, nâng cao hiệu quả quản lý và chỉ đạo công tác chuyên môn; đơn giản hóa TTHC, hồ sơ giấy tờ, thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết hóa TTHC.

- Xây dựng đầy đủ các kế hoạch, văn bản theo yêu cầu của cấp trên; sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, văn bản đến khoa học đúng quy định; tăng cường quản lý văn bản trên iDesk.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chỉ tiêu

Đảm bảo các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị được cập nhật, niêm yết công khai, kịp thời, đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của trường; đẩy mạnh đơn giản hoá TTHC, rút ngắn thời gian, quy trình, giấy tờ giải quyết TTHC; giải quyết trực tuyến theo đúng hướng dẫn của cấp trên.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tăng cường công tác tuyên truyền về lợi ích dịch vụ công trực tuyến để người dân hiểu rõ và tự giác thực hiện; hạn chế việc tiếp nhận hồ sơ trực tiếp đối với các thủ tục đã cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Xây dựng và công khai quy trình, thời hiệu giải quyết các TTHC; phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên phụ trách, bố trí cơ sở vật chất phục vụ giải quyết các TTHC thuộc phạm vi trách nhiệm của nhà trường.

- Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đánh giá TTHC thuộc lĩnh vực giáo dục theo quy định; thực hiện sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ TTHC rườm rà, không cần thiết; giảm chi phí, rút ngắn thời gian giải quyết, đảm bảo tính công khai, minh bạch và nâng cao trách nhiệm của nhà trường trong việc xử lý và giải quyết TTHC.

- Tiếp nhận và giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo phạm vi chức năng trong nhà trường; tham mưu, đề xuất, kiến nghị cấp trên xử lý, giải quyết theo thẩm quyền.

- Nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý; khuyến khích việc xây dựng các sáng kiến, giải pháp mới, mang lại lợi ích thiết thực trong việc thực hiện các nhiệm vụ, nội dung của công tác CCHC.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Chỉ tiêu

Thực hiện xây dựng cơ cấu tổ chức bộ máy tinh gọn, tinh giản biên chế gắn với vị trí việc làm, nâng cao hiệu quả hoạt động, thực hiện hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao theo đúng sự chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của nhà trường; xây dựng quy chế phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

- Triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ các quy định của pháp luật về sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan; 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.

- Xây dựng quy chế làm việc, trong đó phân công công tác rõ ràng cho các thành viên trong nhà trường; tiếp tục cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc.

- Thực hiện tốt nội quy, quy chế dân chủ, xây dựng khối đoàn kết nội bộ; xây dựng nội quy, quy tắc ứng xử trong nhà trường.

- Thực hiện tốt công tác quy hoạch, đào tạo, quản lý, đề bạt, bổ nhiệm, khen thưởng và kỷ luật.

5. Cải cách công vụ

a) Chỉ tiêu

Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, viên chức của đơn vị theo hướng đào tạo, bồi dưỡng có chất lượng, thiết thực, phù hợp với vị trí, chức danh công việc.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Xây dựng và triển khai kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, giáo viên; rà soát quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ tổ chuyên môn và các đoàn thể; quan tâm đào tạo bồi dưỡng đội ngũ kế thừa.

- Thực hiện tốt chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Đề xuất tuyển dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên còn thiếu đáp ứng yêu cầu công việc chung của nhà trường.

- Thực hiện đánh giá cán bộ, viên chức, người lao động theo quy định hiện hành, đảm bảo chính xác, khách quan, đúng quy trình, theo các tiêu chí cụ thể, gắn với chất lượng, hiệu quả công việc, trong đó đề cao việc thực hiện tốt công tác

CCHC, có tác dụng động viên đội ngũ cán bộ, viên chức nỗ lực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, phát huy ưu điểm, khắc phục tồn tại hạn chế.

- Phân công chuyên môn và công tác kiêm nhiệm cho giáo viên, nhân viên hợp lý, theo đúng vị trí việc làm, đảm bảo công bằng, dân chủ, phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục và hoạt động nhà trường.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức của cán bộ, viên chức trong ngành giáo dục; tăng cường công tác kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương nhằm phát hiện và xử lý kịp thời đối với các trường hợp sai phạm, không hoàn thành nhiệm vụ.

6. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu

Thực hiện có hiệu quả các quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (*tQuyết định số 4367/QĐ-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh phê duyệt phương án tự chủ tài chính đối với các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, giai đoạn 2022-2025; 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*).

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Triển khai thực hiện nghiêm Chỉ thị số 30-CT/TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản chi, bảo đảm trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng chế độ quy định; tổ chức thực hiện nghiêm, có hiệu quả các biện pháp chống thất thoát, lãng phí, tham nhũng trên tất cả các lĩnh vực.

- Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công; thực hiện đúng quy định các khoản thu trong nhà trường.

- Thực hiện công tác tổng kiểm kê, quản lý tài sản công theo quy định; bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, việc thu, chi trong nhà trường, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, Chính quyền số

a) Chỉ tiêu

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của nhà trường; đảm bảo trên 99% tỷ lệ văn bản được trao đổi và xử lý dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).

- Trên 90% tỷ lệ hồ sơ công việc được lập và xử lý dưới dạng điện tử.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành nhà trường thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử.
- Cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia tập huấn và thực hiện có hiệu quả phần mềm văn phòng điện tử, nhất là khâu xử lý văn bản, lập hồ sơ công việc do Sở GDĐT tổ chức.
- Thông qua Website, bảng tin của nhà trường, thường xuyên đăng tải các văn bản, thông tin hoạt động, các bài viết về công tác CCHC; xây dựng và duy trì các danh mục về CCHC.
- Thực hiện sử dụng chữ ký số để đảm bảo giá trị pháp lý của các văn bản điện tử, hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục điện tử.
- Xây dựng nội quy, quy chế của đơn vị, thực hiện giảm hội họp, giảm văn bản, giấy tờ hành chính. Tăng cường trách nhiệm của cá nhân trong giải quyết công việc.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo trường

- Xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện công tác CCHC; xây dựng kế hoạch và chỉ đạo kiểm tra hoặc trực tiếp kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường; phân công trách nhiệm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện CCHC trong nhà trường.
- Tổ chức tuyên truyền cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh hiểu đúng, hiểu đủ về CCHC.
- Xây dựng và triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đội ngũ cán bộ, viên chức; cử cán bộ, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.
- Xác định nhiệm vụ trong tâm công tác CCHC năm 2025 (theo phụ lục đính kèm).
- Tổ chức sơ, tổng kết, đánh giá thực hiện công tác CCHC tại đơn vị; thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất với Sở GDĐT và cấp trên về công tác CCHC trong nhà trường.

2. Tổ Văn phòng

- Là bộ phận thường trực, chịu trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ Văn phòng, thực hiện việc rà soát, điều chỉnh và bổ sung hoàn thiện thủ tục như quy định, quy trình, biểu mẫu,... trong tiếp nhận và giải quyết công vụ với người dân, cha mẹ học sinh và học sinh. Kiểm tra, theo dõi và đánh giá kết quả thực hiện các nội dung CCHC theo kế hoạch đã đề ra.
- Sử dụng phần mềm văn phòng điện tử do Sở GDĐT hướng dẫn.

- Tham mưu xây dựng bản cam kết và hướng dẫn cán bộ, viên chức và người lao động đăng ký bản cam kết thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong thực thi nhiệm vụ.

- Triển khai, đôn đốc các bộ phận chuyên môn tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của đơn vị như việc gửi - nhận văn bản, tài liệu qua hệ thống thư điện tử.

- Tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025; triển khai thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính tại đơn vị; tham mưu thực hiện thanh quyết toán kinh phí về CCHC.

- Thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo theo quy định:

- + Báo cáo Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2025 của trường về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15/01/2025.

- + Báo cáo định kỳ 3 tháng (trước ngày 15/3), 6 tháng (trước ngày 15/6) và báo cáo năm (trước 15/12) công tác thực hiện nhiệm vụ CCHC về Sở GDĐT (qua Văn phòng Sở).

- + Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Các tổ chuyên môn, tổ phục vụ hoạt động giáo dục đặc thù, chăm sóc, nuôi dưỡng và quản lý học sinh dân tộc nội trú

Thường xuyên tham mưu đề xuất với lãnh đạo nhà trường thực hành cải cách hành chính, tham mưu quy trình giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực chuyên môn được phân công. Có trách nhiệm thực hiện CCHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công.

4. Phụ trách công nghệ thông tin

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2025. Trong đó có các nhiệm vụ trọng tâm như: triển khai, tập huấn chuyên đề ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học; hỗ trợ về mặt kỹ thuật cho bộ phận chuyên môn trong việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Quản trị và phát huy hiệu quả Website của nhà trường.

5. Đối với cán bộ, viên chức

- Nâng cao nhận thức và thực hiện có trách nhiệm, nghiêm túc, đầy đủ các quy định của cơ quan về kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tham gia thực hiện đăng ký Bản cam kết thực hiện nội dung với những định mức, chỉ tiêu cụ thể gắn với công việc, nhiệm vụ được giao; cam kết phải có sự chuyển biến trong các nội dung đã đăng ký thường xuyên hàng năm.

- Chịu trách nhiệm cá nhân về chất lượng trong lĩnh vực công việc được giao. Trường hợp tham mưu, đề xuất thực hiện không hết trách nhiệm, trái quy định

của pháp luật phải chịu trách nhiệm công vụ; trường hợp gây hậu quả nghiêm trọng sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức; quy định về bồi thường trách nhiệm nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan.

- Có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng nếu phát hiện việc thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng quy định của cán bộ, viên chức và người lao động.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2025 của Trường PTDTNT THCS&THPT Vĩnh Thạnh. Đề nghị các tổ, bộ phận, cá nhân nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Bình Định (Báo cáo);
- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- Tổ trưởng các tổ CM, VP, QLNT;
- Lưu: VT, hồ sơ CCHC.



HIỆU TRƯỞNG

Từ Kim Lân



**NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
CỦA TRƯỜNG PTDTNT THCS&THPT VĨNH THẠNH NĂM 2025**

*(Kèm theo Kế hoạch số 03/KH-DTNT THCS&THPT VT ngày 06/01/2025
của trường PTDTNT THCS&THPT Vĩnh Thạnh)*

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 và ban hành kế hoạch CCHC của nhà trường năm 2025	Tháng 1/2025	Lãnh đạo nhà trường, VP	
2	Xây dựng và ban hành kế hoạch truyền thông CCHC của nhà trường năm 2025	Quý I năm 2025	Lãnh đạo nhà trường, VP	
3	Kiểm tra việc thực hiện, giải quyết các TTHC	Thường xuyên	Lãnh đạo nhà trường	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
1	Hoàn thiện hệ thống văn bản phục vụ quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường	Thường xuyên	Lãnh đạo nhà trường	
2	Xây dựng kế hoạch tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật năm 2025	Năm 2025	Lãnh đạo nhà trường, Đoàn, Đội	
3	Công khai Danh mục hồ sơ lưu trữ của nhà trường	Quý I năm 2025	Văn thư	
4	Kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản do nhà trường ban hành	Thường xuyên	Văn thư	
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1	Nâng cao chất lượng thực hiện CCHC	Thường xuyên	Tổ Văn phòng	
2	Kiểm soát việc ban hành mới TTHC	Thường xuyên	Lãnh đạo nhà trường	
3	Công bố, niêm yết TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung.	Thường xuyên	Văn thư	
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY			
1	Rà soát, bổ sung và triển khai các văn bản của cấp trên có liên quan	Thường xuyên	Lãnh đạo nhà trường	

V CÔNG CHỨC CÔNG VỤ				
1	Thực hiện tham gia đào tạo, bồi dưỡng viên chức, nhân viên trong nhà trường	Thường xuyên	CBGVNV	
2	Bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ	Đầu năm học	Lãnh đạo nhà trường	
3	Đánh giá phân loại viên chức, nhân viên năm học 2024 - 2025	Tháng 5/2025	Lãnh đạo nhà trường	
3	Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin VC trong hồ sơ và phần mềm quản lý CCVC	Năm 2025	Lãnh đạo nhà trường, VT	
VI CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của trường	Hội nghị VC-NLĐ	Lãnh đạo nhà trường, Công đoàn, kế toán	
2	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế Dân chủ	Hội nghị VC-NLĐ	Lãnh đạo nhà trường, Công đoàn	
3	Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính	Theo hướng dẫn của Sở GDĐT	Lãnh đạo nhà trường, kế toán	
VII XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Nâng cấp website của nhà trường	Thường xuyên	PHT, CB phụ trách	
2	Kế hoạch ứng dụng CNTT năm học 2025-2026	Quý III/2025	PHT, CB phụ trách	
3	Kế hoạch thực hiện chuyển đổi số năm	Thường xuyên	Lãnh đạo	
4	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, giảng dạy	Thường xuyên	Toàn thể CB, GV, NV	
5	Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị theo hướng hiện đại	Thường xuyên	HT, KT	

