

Số: /KH-HHT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025
tại Trường THPT Hoàng Hoa Thám

Thực hiện Quyết định số 6146/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân (UBND) Thành phố về Quyết định ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2025;

Thực hiện Kế hoạch số 330 /KH-SGDĐT về kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2025;

Thực hiện Kế hoạch năm học 2024-2025, Trường THPT Hoàng Hoa Thám xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2025 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Thực hiện triển khai đồng bộ, chi tiết và có hiệu quả các nội dung của Chương trình CCHC góp phần nâng cao Chỉ số CCHC (PAR Index) của Thành phố Hồ Chí Minh, giai đoạn 2021 - 2025.

2. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC và đề ra các giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC của nhà trường.

3. Triển khai tại đơn vị nhằm thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2025 gắn với việc thi đua lập thành tích chào mừng Đại hội Đảng các cấp nhiệm kỳ 2025 - 2030, tiến tới Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIV nhiệm kỳ 2026 - 2031, cùng các ngày lễ, sự kiện quan trọng trong năm 2025 và gắn với Chủ đề năm 2025 của Thành phố: “Tập trung sắp xếp tổ chức bộ máy tinh - gọn - mạnh - hiệu năng - hiệu lực - hiệu quả; đẩy mạnh chuyển đổi số; triển khai Nghị quyết số 98/2023 của Quốc hội; giải quyết cơ bản những vướng mắc, tồn đọng của Thành phố” và phù hợp với Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2025 của đơn vị.

II. CHỈ TIÊU

1. Phân đầu Chỉ số cải cách hành chính của đơn vị năm 2025 cao hơn so với năm 2024.

2. Thực hiện kiểm tra, khảo sát cải cách hành chính định kỳ tối thiểu 40% viên chức của đơn vị.

3. Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC)

3.1. 100% TTHC được công bố kịp thời và công khai đúng quy định.

3.2. Tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ thực hiện dịch vụ công (DVC) tối thiểu 80%;

tỷ lệ cấp kết quả điện tử giải quyết TTHC đạt 100%; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin số hóa đạt tối thiểu 55%.

3.3. Phần đầu 100% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trước hạn hoặc đúng hạn, riêng lĩnh vực xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo đạt tỷ lệ 95% trở lên. 100% hồ sơ giải quyết TTHC phải được công khai tiến độ, kết quả trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

3.4. 100% hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn phải thực hiện Xin lỗi theo quy định.

3.5. Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết TTHC đạt 96% trở lên; mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trong lĩnh vực giáo dục đạt 96% trở lên.

3.6. Công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ đánh giá hài lòng trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

3.7. Ban hành quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định hiện hành.

3.8. 90% TTHC thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC; ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ.

4. Xây dựng môi trường làm việc điện tử:

4.1. 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các bộ phận, cá nhân thuộc đơn vị được thực hiện trên môi trường điện tử trừ các văn bản có chứa bí mật nhà nước.

4.2. 100% viên chức sử dụng chữ ký số trong thực hiện nhiệm vụ trên môi trường điện tử, giải quyết hồ sơ, giải quyết TTHC.

4.3. 100% cán bộ, viên chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định.

4.4. Có ít nhất 01 sản phẩm, mô hình tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC, cải cách TTHC đạt hiệu quả.

Tên mô hình đăng ký năm 2025: ***“Vận hành hiệu quả hệ thống văn phòng điện tử, sử dụng chữ ký số trong toàn thể cán bộ – giáo viên – nhân viên trường THPT Hoàng Hoa Thám trong công tác lãnh đạo, quản lý và giảng dạy.”***

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

Bên cạnh triển khai đầy đủ và hiệu quả các nhiệm vụ công tác CCHC theo quy định của Thành phố, Ban Chỉ đạo CCHC của đơn vị chỉ đạo các bộ phận tập trung thực hiện các nội dung trọng tâm như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC

1.1. Kịp thời kiện toàn Ban Chỉ đạo CCHC Chuyển đổi số tại đơn vị theo quy định mới và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác của đơn vị. Hiệu trưởng là người trực tiếp làm Trưởng ban để chỉ đạo công tác CCHC tại đơn vị.

1.2. Triển khai đủ và đúng các quy định, chỉ đạo thuộc lĩnh vực CCHC do Sở Giáo dục hướng dẫn.

1.3. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo thời gian quy định của Thành phố.

1.4 . Thực hiện kiểm tra, khảo sát công tác CCHC thường xuyên, đẩy mạnh theo

hướng đột xuất, không báo trước. Đặc biệt kiểm tra trách nhiệm của Ban Lãnh đạo, cá nhân phụ trách, điều hành công tác CCHC và kết quả thực hiện các chỉ tiêu CCHC, xử lý dứt điểm các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

1.5. Rà soát và tổ chức thực hiện các giải pháp cải thiện, khắc phục hạn chế, thiếu sót trong công tác đánh giá, phân đấu cải thiện Chỉ số CCHC năm 2025.

1.6. Tiếp tục phát động phong trào thi đua thực hiện CCHC trong toàn đơn vị, có ít nhất 01 đề xuất, sáng kiến, mô hình, giải pháp sáng tạo trong CCHC để lựa chọn, nhân rộng trong đơn vị.

1.7. Cử viên chức 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 các sở - ngành liên quan tổ chức (nếu có).

1.8. Tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC

- Tuyên truyền CCHC một cách thiết thực, phong phú, đa dạng bằng nhiều hình thức, có mô hình truyền truyền rõ ràng, hiệu quả; gắn kết quả công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng.

- Tiếp tục nhân rộng sản phẩm, mô hình tuyên truyền hiệu quả về công tác CCHC của đơn vị.

- Tham gia các Hội thi về CCHC do UBND Thành phố tổ chức (nếu có).

- Cổng thông tin điện tử của Ngành GDĐT và của đơn vị phải có các chuyên mục dành riêng về công tác CCHC, giới thiệu các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện CCHC tại đơn vị.

- Thường xuyên đăng tải bản tin CCHC của các cấp, cập nhật kịp thời các thông tin, tình hình CCHC quan trọng trên cổng thông tin điện tử của đơn vị qua website <https://thpthoanghoatham.hcm.edu.vn>.

2. Công tác cải cách thể chế

2.1. Nâng cao chất lượng thực thi các văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất, hợp lý, khả thi gắn với nhu cầu quản lý ngành, lợi ích của học sinh, người lao động trong ngành; thường xuyên theo dõi, rà soát tiến độ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo đúng thời gian quy định, đảm bảo thời điểm ban hành phù hợp với nhu cầu thực tế.

2.2. Chủ động thực hiện Nghị quyết 98/2023/QH15 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố phù hợp với tình hình của đơn vị.

2.3. Thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, công bố kịp thời danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực; chú trọng theo dõi thi hành pháp luật, kịp thời phát hiện, xử lý các bất cập, vướng mắc trong tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; kịp thời xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị theo quy định (nếu có).

2.4. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn ngành, chú trọng đa dạng về hình thức và phù hợp về nội dung đối với từng đối tượng.

2.5. Tiếp tục thực hiện Đề án nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2023 - 2025, định hướng đến

năm 2030 theo Quyết định số 1029/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023 của UBND Thành phố. Thường xuyên cử cán bộ, viên chức 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 đơn vị.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách TTHC và giải quyết TTHC; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu của đơn vị.

3.2. Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ; Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND Thành phố.

3.3. Tiếp tục rà soát, đánh giá, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nhằm cải thiện môi trường đầu tư, nâng cao năng lực cạnh tranh; rà soát các TTHC 03 (ba) năm không phát sinh hồ sơ; kiểm soát việc cung cấp TTHC trên môi trường điện tử; tái cấu trúc quy trình TTHC để cung cấp DVC trực tuyến; mô hình, sáng kiến cải cách TTHC.

3.4. Tổ chức triển khai đánh giá chất lượng phục vụ người dân trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

3.5. Thực hiện công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết TTHC, bảo đảm TTHC được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn và các hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết tại đơn vị.

3.6. Nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ, TTHC đảm bảo chỉ tiêu, kế hoạch đề ra. Thực hiện nghiêm việc xin lỗi đối với hồ sơ trễ hẹn. Xử lý nghiêm các trường hợp sai phạm, tiêu cực phát sinh trong quá trình giải quyết hồ sơ, TTHC (nếu có).

3.7. Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ và đẩy mạnh việc khai thác, sử dụng lại thông tin số hóa.

3.8. Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Lãnh đạo với CMHS và học sinh để tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc về cơ chế, chính sách, TTHC. Đồng thời, tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, phát huy vai trò, hiệu quả hoạt động của đơn vị.

3.9. 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 tại đơn vị.

3.10. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC được xây dựng, triển khai đầy đủ.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

4.1. Hoàn thiện và ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị.

4.2. Tiếp tục thực hiện công tác tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế; ban hành quyết định tinh giản biên chế, số lượng người làm việc của đơn vị.

4.3. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, khảo sát, đánh giá công tác tổ chức bộ

máy, phân cấp, ủy quyền, bổ nhiệm, quản lý, sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập, vị trí việc làm, tình hình biên chế và chế độ chính sách đối với cán bộ, viên chức, cán bộ không chuyên trách tại các đơn vị. Kịp thời xử lý các vấn đề phát hiện qua thanh tra, kiểm tra.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

5.2. Công khai, minh bạch và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức; bố trí sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

5.3. Thực hiện đào tạo bồi dưỡng cho đội ngũ viên chức theo kế hoạch được phê duyệt và đăng ký.

5.4. Tiếp tục phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của cơ quan, địa phương. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ; xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

5.5. Triển khai Nghị quyết số 24/2024/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về chính sách đặc thù hỗ trợ trong công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức (CBVC) của đơn vị.

5.6. Tăng cường công tác kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy tắc ứng xử và thực thi công vụ tại đơn vị; kiểm tra công tác tuyển dụng, bổ nhiệm và sử dụng CBVC, tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những bộ phận, cá nhân sai phạm.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính theo quy định của Chính phủ; thường xuyên kiểm tra các ĐVSNCN thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

6.2. Thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC; ĐVSNCN về lĩnh vực giáo dục ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng DVC.

6.3. Chủ động trong công tác sửa chữa, xây dựng nơi làm việc của đơn vị.

Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của CB-VC-NLĐ nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân khi đến liên hệ công tác, giải quyết TTHC.

6.4. Quản lý, sử dụng, khai thác tài sản công và số hóa dữ liệu liên quan đến tài sản công.

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

7.1. Nâng cao hiệu quả dịch vụ công trực tuyến

- Tiếp tục đẩy mạnh tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ, rút ngắn thời gian xử

lý trên môi trường số; nâng cao chất lượng các DVC trực tuyến cũng như các hoạt động thực thi công vụ trên môi trường số.

- Phối hợp triển khai giải pháp định danh và xác thực người dùng DVC trực tuyến thông suốt, hợp nhất giữa các nền tảng thông qua định danh điện tử VneID.

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử, ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và các nội dung khác theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước và Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Hệ thống Văn phòng điện tử ngành GDĐT.

7.2. Triển khai quản trị số tại đơn vị để nâng cao hiệu quả quản trị, điều hành thông qua sử dụng các nền tảng số, dữ liệu số

- Tiếp tục triển khai sử dụng các nền tảng, hệ thống dùng chung của Thành phố: Hệ thống Quản trị thực thi Thành phố trên nền tảng số, nền tảng số hóa, lưu trữ dữ liệu điện tử, nền tảng bản đồ số dùng chung, nền tảng xác thực định danh. Hệ thống theo dõi mức độ chuyển đổi số.

- Đẩy mạnh các ứng dụng trí tuệ nhân tạo, trợ lý ảo trong quản lý, điều hành, hỗ trợ hoạt động của cán bộ, công chức và phục vụ người dân.

7.3. Phát triển Kênh giao tiếp số hợp nhất giữa chính quyền với phụ huynh, học sinh trong lĩnh vực GDĐT (DNGD)

- Triển khai, mở rộng tích hợp các dịch vụ về GDĐT trên Ứng dụng Công dân số Thành phố nhằm giúp phụ huynh, học sinh và các DNGD giao tiếp, làm việc với ngành GDĐT hiệu quả, thuận lợi.

- Tiếp tục triển khai Kế hoạch triển khai Chương trình “Chuyển đổi số của Thành phố Hồ Chí Minh” và Đề án “Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh” năm 2025.

7.4. 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 Ngành GDĐT.

7.5. 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.

7.6. Cán bộ, công chức đảm bảo sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định của UBND Thành phố tại Quyết định số 41/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2011.

7.7. Đẩy mạnh tuyên truyền, nâng số lượng cán bộ, viên chức, phụ huynh, học sinh tải và sử dụng App Công dân số Thành phố.

7.8. Thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC; ĐVSNCL về lĩnh vực giáo dục ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng DVC.

7.9. Chủ động trong công tác sửa chữa, xây dựng nơi làm việc của đơn vị.

7.10. Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của CBVC nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân đến liên hệ công tác, giải quyết TTHC.

7.11. Quản lý, sử dụng, khai thác tài sản công và số hóa dữ liệu liên quan đến tài

sản công.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức

8.1. Thông tin, tuyên truyền về mục tiêu, tầm quan trọng, nội dung của khảo sát để người dân hiểu đúng về kết quả, tác động của khảo sát qua đó thực hiện khảo sát đầy đủ, nghiêm túc.

8.2. Đảm bảo trong quá trình điều tra xã hội học phục vụ đánh giá Chỉ số CCHC, đo lường sự hài lòng của người dân được thực hiện một cách khách quan, khoa học.

8.3. Tổ chức khảo sát sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ công trong lĩnh vực giáo dục theo bộ công cụ khảo sát của Bộ GDĐT⁹.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2025 từ nguồn ngân sách nhà nước.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng ban hành Quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo và Kế hoạch CCHC năm 2025.

- Bộ phận, cá nhân được phân công chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện quy trình giải quyết các TTHC, báo cáo kịp thời cho Hiệu trưởng các trường hợp viên chức có dấu hiệu vi phạm quy trình, các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân và tổ chức để xử lý nghiêm theo quy định.

- Ban chỉ đạo CCHC phối hợp với các bộ phận và cá nhân soạn thảo và tham mưu thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; chuẩn hóa, công khai TTHC, quy trình TTHC liên quan tại Phòng Tiếp công dân và Cổng Thông tin điện tử của đơn vị. Tăng cường công tác cơ sở để nắm bắt tình hình hoạt động, ghi nhận những ý kiến đóng góp, kịp thời báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Sở Giáo dục (nếu cần).

- Hiệu trưởng về việc bố trí viên chức đúng chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác CCHC, kiểm soát TTHC và bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

- Thực hiện các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả công tác CCHC, công tác thông tin, quản lý và điều hành tại đơn vị. Đảm bảo hệ thống Cổng Thông tin điện tử của đơn vị được vận hành ổn định, an toàn thông tin và phát triển ngày càng hiệu quả, đáp ứng nhu cầu thông tin, báo cáo, chỉ đạo, điều hành, quản lý của Sở qui định.

- Ban chỉ đạo CCHC phối hợp triển khai với các bộ phận và cá nhân được phân công hoàn chỉnh và thống nhất mẫu báo cáo số liệu chung toàn đơn vị, cập nhật các số liệu thông tin cơ bản đầy đủ, chính xác; triển khai thực hiện Đề án “Chuyển đổi số” của Ngành GDĐT cho đơn vị, hoàn thành bản đồ GIS phục vụ công tác tuyển sinh; thực hiện nội dung xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông.

- Thực hiện báo cáo đầy đủ, đúng tiến độ theo yêu cầu của cấp trên.

Trên đây là kế hoạch về thực hiện công tác CCHC năm 2025 tại Trường THPT Hoàng Hoa Thám. Đề nghị mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện phù hợp với thực tế của đơn vị, đảm bảo đúng tiến độ, hiệu quả, chất lượng./.

Nơi nhận:

- Phòng TrH thuộc Sở;
- Chi bộ, BLĐ, TTBM;
- Website trường;
- Toàn thể CBGVNV trong đơn vị để thực hiện

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Xuân Dung