

Số: /KH-TĐHHT

Hà Tĩnh, ngày tháng 01 năm 2025

## KẾ HOẠCH Cải cách hành chính Trường Đại học Hà Tĩnh năm 2025

Căn cứ Quyết định số 3098/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Hà Tĩnh năm 2025; Trường Đại học Hà Tĩnh 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 toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Nghị quyết số 12-NQ/TU ngày 26/5/2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền các cấp giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 3504/QĐ-UBND ngày 22/10/2021 của UBND tỉnh về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 2454/QĐ-UBND ngày 04/12/2022 của UBND tỉnh về phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh Cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền các cấp giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030”.

- Đẩy mạnh thực hiện việc ứng dụng có hiệu quả các phần mềm trong giảng dạy và quản lý đào tạo, ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ, từng bước hiện đại hóa công tác hành chính, nâng cao năng lực, chất lượng trong hoạt động đào tạo và hiệu quả trong quản lý, điều hành của Nhà trường.

- Gắn kết công tác CCHC của các đơn vị trực thuộc, của Nhà trường với các đơn vị ngoài trường. Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị và người đứng đầu trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC; nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các đơn vị.

#### 2. Yêu cầu

- Các nhiệm vụ CCHC phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với tình hình thực tế, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, hoàn thành đúng thời gian quy định.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, tháo gỡ khó khăn về thể chế, cơ chế để nâng cao hiệu quả công tác.

### II. CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Hoàn thành, đảm bảo tiến độ, chất lượng 100% nhiệm vụ cụ thể theo Kế hoạch CCHC năm 2025 của Nhà trường.

2. 100% các văn bản, quy định của Nhà trường được ban hành đúng quy trình, thống nhất, phù hợp với quy định pháp luật.

3. 100% thủ tục hành chính được giải quyết qua các hình thức tập trung, đảm bảo đồng bộ, nâng cao tính công khai, minh bạch, tạo sự thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân khi đến giải quyết công việc có liên quan.

4. Hoàn thành 100% số hóa, ký số và lưu trữ đầy đủ đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công.

5. Chú trọng đề cao trách nhiệm, tính gương mẫu của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ CCHC, góp phần tạo chuyển biến trong nhận thức và quyết tâm hành động của viên chức, người lao động trong toàn trường.

6. Bố trí công việc theo đúng tiêu chuẩn chức danh, phù hợp với vị trí việc làm và khung năng lực của vị trí việc làm đảm nhiệm.

7. Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ viên chức, người lao động theo quy định.

8. Triển khai và thực hiện có hiệu quả Quy trình giải quyết công việc tại các đơn vị trực thuộc Trường.

9. Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra CCHC các đơn vị trực thuộc, đảm bảo thực chất và đúng quy định.

10. Phấn đấu 100% nội dung Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước, Nghị định của Chính phủ, Thông tư của các Bộ, ngành Trung ương và của UBND tỉnh được triển khai, thực hiện kịp thời và có chất lượng.

11. 100% cán bộ, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng hoặc tự bồi dưỡng kiến thức về kỹ năng số, bảo đảm ứng dụng hiệu quả các nền tảng số, khai thác dữ liệu số trong hoạt động quản lý, giảng dạy và xử lý công việc.

### **III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHUNG**

#### **1. Công tác triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính**

- Tăng cường đổi mới trong chỉ đạo điều hành CCHC, gắn với việc nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong CCHC.

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC. Tăng cường công tác thanh tra công vụ, thanh tra việc chấp hành các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước trong thực thi công vụ của viên chức và người lao động.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về ý nghĩa, mục tiêu, nội dung Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2021-2030 của tỉnh Hà Tĩnh và của Nhà trường. Thông tin, tuyên truyền, quán triệt thực hiện các văn bản của các cấp về CCHC dưới nhiều hình thức, thông qua hệ thống website, fanpage do Nhà trường quản lý và các cuộc họp liên tịch, các hội nghị...

- Tham gia các buổi tập huấn, bồi dưỡng, trang bị các kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm về CCHC; mạnh dạn áp dụng các mô hình mới, sáng kiến, cách làm hay trong CCHC vào thực tiễn.

- Tăng cường kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở .

## **2. Cải cách thể chế**

- Sửa đổi, bãi bỏ, ban hành mới các văn bản quản lý nội bộ đảm bảo phù hợp với quy định của Đảng, Nhà nước, của ngành, của các đơn vị cấp trên và tình hình thực tế của Nhà trường. Tập trung việc nâng cao chất lượng soạn thảo văn bản với trọng tâm là sửa đổi, bổ sung các quy định pháp luật còn chồng chéo, mâu thuẫn, chưa thống nhất, chưa phù hợp với thực tiễn.

- Xây dựng các cơ chế, chính sách, mở rộng mối quan hệ hợp tác và tạo điều kiện thu hút các doanh nghiệp, các tổ chức đến tiếp cận, tìm hiểu và hợp tác với Nhà trường trong các lĩnh vực.

- Tham gia các buổi tập huấn, kỹ năng nghiệp vụ cho đội ngũ viên chức làm công tác pháp chế.

- Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến giáo dục pháp luật.

- Tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong công tác tổ chức thi hành pháp luật. 100% các vấn đề phát hiện qua theo dõi, kiểm tra thi hành pháp luật sẽ được xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo quy định.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Tập trung rà soát, xem xét, sửa đổi, bổ sung, đơn giản hoá các quy trình giải quyết công việc nhằm giảm thời gian, chi phí, thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân khi đến làm việc tại Trường.

- Thực hiện đúng, đủ, kịp thời công bố công khai các danh mục, yêu cầu, điều kiện các quy định hành chính, các quy trình; đẩy mạnh tuyên truyền trên hệ thống website của Nhà trường, các đơn vị, các trang mạng xã hội với các hình thức phù hợp, đa dạng.

- Rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; loại bỏ những thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính trong Nhà trường; tăng cường phối hợp giữa các đơn vị trong việc giải quyết các thủ tục cho các đơn vị, cá nhân. Xử lý dứt điểm các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân theo quy định.

## **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt, triển khai thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII; Công điện số 209/CD-TTg ngày 28/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về việc sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình của đội ngũ cán bộ, viên chức. Tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.

- Triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng năm 2025 theo kế hoạch; tiếp tục đổi mới hình thức, nội dung, chương trình bồi dưỡng, đào tạo cán bộ, viên chức đảm bảo thiết thực, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

- Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy đảm bảo đúng quy định và thực tiễn yêu cầu nhiệm vụ của Nhà trường.

- Rà soát lại cơ cấu tổ chức bộ máy, thực hiện việc sáp nhập đơn vị theo Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; kiểm tra việc quản lý, bố trí sắp xếp tổ chức bộ máy, bố trí số lượng cấp phó tại các đơn vị trực thuộc bảo đảm đúng quy định.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành chính, cải tiến quy trình, quy chế làm việc, loại bỏ các khâu trung gian để tổ chức, sắp xếp lại bộ máy đảm bảo tinh gọn.

## **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Thực hiện nghiêm các quy định về tuyển dụng, quản lý và sử dụng cán bộ, viên chức; đảm bảo cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm viên chức. Tăng cường thanh tra, kiểm tra để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp có sai phạm trong tuyển dụng và bổ nhiệm.

- Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều về Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; quy định về tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; đổi mới công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, viên chức.

- Bố trí viên chức, người lao động đúng theo vị trí việc làm, yêu cầu đặc thù đối với các vị trí của Nhà trường, đảm bảo đúng người, đúng việc, đúng vị trí, khung năng lực, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu. Thực hiện công tác luân chuyển, điều động, quy hoạch, bổ nhiệm chuyển đổi vị trí công tác, rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ theo quy định.

- Tiếp tục chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ theo Kết luận số 29-KL/TU ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh và Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị.

## **6. Cải cách tài chính công**

- Thực hiện đúng, đủ các quy định công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách hằng năm theo quy định.

- Kiểm soát chặt chẽ ngân sách Nhà nước chi thường xuyên và đầu tư công, quản lý, sử dụng hiệu quả tài sản công.

- Tăng cường tuyên truyền các chủ trương, cơ chế chính sách của Nhà nước về lĩnh vực tài chính đảm bảo theo quy định.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương về tài chính - ngân sách, kết hợp đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp thu chi ngân sách. Công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong quản lý tài chính. Tăng cường kiểm tra, giám sát gắn với trách nhiệm người đứng đầu trong việc chấp hành các nguyên tắc tài chính, ngân sách, không để xảy ra tham nhũng, tiêu cực.

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

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác CCHC; tăng cường tiếp nhận giải quyết các thủ tục hành chính qua website, phần mềm Quản lý văn bản điện tử. Thường xuyên nâng cấp trang thông tin điện tử của Nhà trường theo hướng hiện đại hóa, phù hợp với yêu cầu hiện nay.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số đảm bảo chất lượng, hiệu quả theo các mục tiêu tại Nghị quyết số 05-NQ/TW ngày 22/11/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh.

- Thực hiện có chất lượng, hiệu quả các nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch số 568/KH-UBND ngày 13/12/2023 của UBND tỉnh về phát triển hạ tầng số đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Vận hành có hiệu quả trang thông tin điện tử của Nhà trường nhằm cung cấp tin tức, sự kiện, các tin, bài kịp thời về các hoạt động, các vấn đề liên quan đến hoạt động của Nhà trường.

- 100% các đơn vị trực thuộc sử dụng chức năng hồ sơ công việc, trình xử lý văn bản hoàn toàn trên môi trường mạng, chuyển hoàn toàn sang phương thức xử lý công việc “không giấy tờ”. 100% các văn bản (trừ văn bản mật) được trao đổi, xử lý trên môi trường mạng và sử dụng chữ ký số.

- Tham gia các khóa đào tạo, tập huấn, nâng cao nhận thức kỹ năng số.

- Tiếp tục tổ chức duy trì, cải tiến, áp dụng có hiệu quả việc áp dụng quy trình giải quyết công việc tại các đơn vị trực thuộc trong Nhà trường đảm bảo yêu cầu của Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

- Tiếp tục soát xét, kiểm tra các quy trình giải quyết công việc theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan; các quy trình được xây dựng theo hướng tối ưu hóa quá trình xử lý công việc, đảm bảo đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

## **IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VÀ GIẢI PHÁP CỤ THỂ**

*(Có phụ lục chi tiết kèm theo Kế hoạch này).*

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các đơn vị trực thuộc**

- Căn cứ Kế hoạch tổng thể của Nhà trường, các đơn vị tiếp tục tăng cường công tác CCHC theo chức năng, nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm triển khai các nội dung được giao chủ trì theo Kế hoạch này đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng theo quy định.

- Rà soát các nội dung văn bản chỉ đạo của cấp trên, của Nhà trường để cụ thể hóa các văn bản của đơn vị; tổ chức tuyên truyền cho viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên cùng biết và thực hiện.

## **2. Phòng Tổ chức - Hành chính**

- Chủ trì xây dựng kế hoạch, chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, đánh giá và chủ trì tham mưu tổ chức kiểm tra công tác CCHC theo kế hoạch; chủ trì tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Sở Nội vụ về kết quả thực hiện công tác CCHC của Nhà trường theo định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu.

- Tăng cường phối hợp với các cơ quan chủ trì thực hiện các nội dung CCHC của tỉnh để tham mưu Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ CCHC có chất lượng, hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính Trường Đại học Hà Tĩnh năm 2025./.

### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ Hà Tĩnh;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Công đoàn;
- Đoàn Thanh niên;
- Lưu: VT, TCHC.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đoàn Hoài Sơn**

## PHỤ LỤC

### CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-TĐHHT ngày tháng 01 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh)

TT	Mục tiêu/ Chỉ tiêu/ Nội dung	Nhiệm vụ	Hoạt động	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>I</b>	<b>Nội dung 1. Công tác chỉ đạo, điều hành</b>					
1	Triển khai thực hiện các nội dung trong kế hoạch CCHC và Kế hoạch tuyên truyền CCHC.	Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2025.	- Hoàn thiện Dự thảo Kế hoạch CCHC năm 2025. - Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2025.	Phòng TC - HC	Các đơn vị	Tháng 01/2025
		Công tác tuyên truyền CCHC.	- Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC. - Tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền.	Phòng TC - HC	Các đơn vị	Tháng 01/2025
2	Tối thiểu 30% đơn vị trực thuộc được kiểm tra CCHC trong năm 2025.	Kiểm tra công tác CCHC tại các đơn vị trực thuộc.	- Ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2025. - Thông báo danh sách các đơn vị được kiểm tra, lịch kiểm tra và tiến hành công tác kiểm tra. - Báo cáo kết quả kiểm tra.	Phòng TC - HC	Các đơn vị được kiểm tra	Quý II/2025 Quý III/2025
		Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.	Kế hoạch kiểm tra	Phòng TC - HC	Các đơn vị	Thường xuyên
3	Tổ chức tham quan, học tập, trao đổi kinh nghiệm CCHC.	Tổ chức học tập kinh nghiệm CCHC tại một số trường đại học.	Các đợt tham quan học tập kinh nghiệm.	Phòng TC - HC	Các trường đại học	Năm 2025

TT	Mục tiêu/ Chỉ tiêu/ Nội dung	Nhiệm vụ	Hoạt động	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>II</b>	<b>Nội dung 2. Cải cách thể chế</b>					
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các văn bản của Nhà trường cho phù hợp với các quy định hiện hành.	Báo cáo kiểm tra công tác ban hành văn bản trong Trường.	Rà soát và lập danh mục các văn bản cần sửa đổi, bổ sung.	Phòng TT - PC	Các đơn vị	Thường xuyên
		Nâng cao chất lượng công tác soạn thảo văn bản.	Hướng dẫn nghiệp vụ chuyên sâu nâng cao kỹ năng xây dựng văn bản.	Phòng TC - HC	Các đơn vị	Quý II/2025
2	Phấn đấu 100% văn bản quy phạm pháp luật được tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả.	Tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật.	Triển khai kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan của Trung ương, của Bộ và của tỉnh.	Phòng TC - HC	Phòng TT - PC Các đơn vị	Thường xuyên
<b>III</b>	<b>Nội dung 3. Cải cách thủ tục hành chính</b>					
1	Rà soát lại các thủ tục hành chính để đơn giản hóa theo hướng cải tiến quy trình, cách thức thực hiện, đảm bảo nhanh gọn, đúng pháp luật, hiệu quả.	Hoàn thiện các quy trình xử lý công việc của các đơn vị trực thuộc.	Kiểm tra, đối chiếu lại các quy trình xử lý công việc của các đơn vị trực thuộc.	Phòng TC - HC	Các đơn vị	Thường xuyên
2	Xử lý các ý kiến phản ánh, kiến nghị.	Tiếp nhận ý kiến phản ánh của các tập thể và cá nhân.	- Tổng hợp ý kiến và xử lý - Văn bản trả lời phản ánh.	Phòng TT - PC	Các đơn vị	Thường xuyên
3	Rà soát lại quy trình làm việc tại các đơn vị trực thuộc.			Phòng TC - HC	Các đơn vị	Thường xuyên



TT	Mục tiêu/ Chỉ tiêu/ Nội dung	Nhiệm vụ	Hoạt động	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
IV	<b>Nội dung 4. Cải cách tổ chức bộ máy</b>					
1	Tham mưu, đề xuất đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu quả theo chỉ đạo hướng dẫn của Trung ương và của UBND tỉnh.	Thực hiện rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức của đơn vị.	Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền hiệu quả của việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy.	Phòng TC - HC	Các đơn vị	Thường xuyên
Rà soát, đánh giá, xây dựng phương án, đề án kiện toàn đơn vị.			Phòng TC - HC	Các đơn vị	Thường xuyên	
Tổ chức thực hiện Đề án sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức các đơn vị trực thuộc.			Phòng TC - HC	Các đơn vị	Thường xuyên	
Bố trí số lượng cấp phó đảm bảo đúng quy định.		Rà soát, xây dựng lộ trình bố trí cấp phó.	Phòng TC - HC	Các đơn vị	Thường xuyên	
2	Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng đơn vị, khắc phục được tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trực thuộc.	Rà soát quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị.		Phòng TC - HC	Các đơn vị	Quý IV/2025
3	Xây dựng, bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện các quy chế, quy định nội bộ trong Nhà trường.	Các quy chế sửa đổi, bổ sung.	Kiểm tra, đối chiếu với các quy định hiện hành.	Phòng TC - HC	Các đơn vị	Năm 2025

<b>TT</b>	<b>Mục tiêu/ Chỉ tiêu/ Nội dung</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
<b>V</b>	<b>Nội dung 5. Cải cách chế độ công vụ</b>					
1	Xây dựng, triển khai kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng năm 2025.	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2025.		Phòng TC - HC	Các đơn vị	Năm 2025
2	Thực hiện việc tinh giản biên chế theo kế hoạch triển khai của UBND tỉnh.		Quyết định, Kế hoạch	Phòng TC - HC	Các đơn vị	Theo kế hoạch của UBND tỉnh
3	Tiếp tục cập nhật cơ sở dữ liệu của viên chức và người lao động trên phần mềm và hệ thống quản lý.		Dữ liệu trên phần mềm	Phòng TC - HC	Các đơn vị	Thường xuyên
<b>VI</b>	<b>Nội dung 6. Cải cách tài chính công</b>					
1	Triển khai thực hiện theo hướng tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.	Làm việc với UBND tỉnh và Sở Tài chính về quyền tự chủ tài chính; chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế.		Phòng TC - HC Phòng KH-TC-DA	Các đơn vị	Năm 2025

TT	Mục tiêu/ Chỉ tiêu/ Nội dung	Nhiệm vụ	Hoạt động	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>VII</b>	<b>Nội dung 7. Hiện đại hóa hành chính</b>					
1	Triển khai thực hiện các nội dung theo lộ trình của Kế hoạch số 393/KH-UBND của UBND tỉnh về chuyển đổi số tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030.	Phần mềm quản lý hồ sơ, tài liệu điện tử.		Trung tâm CNTT	Các đơn vị	Thường xuyên
2	Thực hiện chuyển đổi số các quy trình xử lý công việc của các đơn vị trực thuộc			Trung tâm CNTT	Các đơn vị	Năm 2025
3	Triển khai thực hiện mô hình họp, dạy học trực tuyến.			Trung tâm CNTT	Các đơn vị	Thường xuyên
<b>VIII</b>	<b>Xây dựng và phát triển chính phủ điện tử, chính phủ số</b>					
1	100% CBVC được đào tạo, bồi dưỡng hoặc tự bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng số, bảo đảm ứng dụng hiệu quả các nền tảng số, khai thác dữ liệu số trong hoạt động quản lý nhà nước.	Đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.		Trung tâm CNTT	Các đơn vị	Năm 2025
		Tập huấn nâng cao nhận thức, kỹ năng về chuyển đổi số cho đội ngũ lãnh đạo, CBVC.		Trung tâm CNTT	Các đơn vị	Năm 2025

TT	Mục tiêu/ Chỉ tiêu/ Nội dung	Nhiệm vụ	Hoạt động	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	Thực hiện tạo lập và quản lý hồ sơ điện tử, trong đó tỷ lệ hồ sơ điện tử đạt 90% (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước). 100% chế độ báo cáo, tổng hợp định kỳ được thực hiện trực tuyến.	Nâng cấp, bổ sung, hoàn thiện các hệ thống thông tin quản lý.		Trung tâm CNTT	Các đơn vị	Năm 2025