

PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 21/KH-MNBT ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Trường Mầm non Bến Thành)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC				
1.1	Kiện toàn Ban Chỉ đạo và Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Trường MN Hoa Quỳnh.	- Quyết định	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Khi có phát sinh
1.2	Triển khai đầy đủ và đúng các quy định trên các lĩnh vực cải cách hành chính do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương và Thành phố ban hành, chỉ đạo.	Kế hoạch/Công văn	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Khi có văn bản chỉ đạo của Quận
1.3	Thực hiện báo cáo công tác CCHC chuyên đề, định kỳ, đột xuất, theo thời gian quy định	Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ
1.4	Thực hiện kiểm tra CCHC định kỳ tại đơn vị.	- Kế hoạch triển khai; - Báo cáo đánh giá/Thông báo kết luận; giải pháp khắc phục.	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	- Quý I: trình kế hoạch. - Quý II và quý III năm 2024 tiến hành kiểm tra và báo cáo kết quả. - Hoàn thành tháng 10 năm 2024.

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.5	Công bố Chỉ số CCHC năm 2023 và triển khai công tác đánh giá, xác định Chỉ số CCHC (chỉ số PAR Index) năm 2024 của đơn vị.	- Kế hoạch triển khai; - Quyết định công bố.	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
1.6	Triển khai các giải pháp, khắc phục hạn chế, thiếu sót sau khi Thành phố công bố Chỉ số CCHC năm 2023.	Báo cáo Kế hoạch	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Sau khi công bố Chỉ số CCHC
1.7	Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực cho đội ngũ CBCCVC làm công tác CCHC về truyền thông, về chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện công tác CCHC theo Quyết định số 2709/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch UBND Thành phố phê duyệt Đề án nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ CBCCVC làm công tác CCHC ở các Sở, ngành, UBND các cấp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 – 2025.	Văn bản triển khai Kế hoạch	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
1.8	Xây dựng và triển khai kế hoạch công tác thông tin, tuyên truyền CCHC.	- Kế hoạch; - Văn bản triển khai.	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong quý I năm 2024
1.9	Xây dựng chuyên mục dành riêng về công tác CCHC giới thiệu các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện CCHC tại đơn vị trên Trang tin điện tử Quận 1 và các Trang thông tin điện tử của đơn vị.	Bài viết, tin, ảnh, video clip	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
	<i>- Đảm bảo hàng quý gửi ít nhất 01 bài viết/mô hình/sản phẩm tuyên truyền hiệu quả về công tác CCHC về BCD CCHC Quận 1.</i>				
1.10	Nâng cao chất lượng Chuyên mục, chuyên trang về CCHC để tuyên truyền và phản hồi ý kiến của người dân, PHHS về công tác CCHC tại đơn vị.	- Chuyên mục, bài viết; - Chuyên mục tiếp nhận phản ánh, kiến nghị.	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Thường xuyên
1.11	Tham gia Hội thi tìm hiểu về CCHC trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC), đoàn viên Công đoàn, Đoàn TN; tổ chức các buổi tọa đàm, hội thảo, sinh hoạt chuyên đề, chương trình đối thoại với người dân và PHHS theo các hình thức phù hợp, sinh động, hiệu quả, có sức lan tỏa.	Hội thi.	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
2	Cải cách thể chế				
2.1	Ban hành Danh mục văn bản quy định chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) do cấp trên giao.	Quyết định	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
2.2	Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL năm 2024.	- Kế hoạch triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện; - VBQPPL của Quận 1 bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung qua kỳ hệ thống hóa.	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	- Quý I năm 2024: trình và triển khai Kế hoạch; - Trong tháng 10 2024: Các sản phẩm còn lại.

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
2.3	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại đơn vị năm 2024.	- Kế hoạch triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	- Quý I năm 2024: trình và triển khai Kế hoạch; - Trong tháng 10/2024: Các sản phẩm còn lại.
2.4	Theo dõi, đôn đốc tiến độ xây dựng, tham mưu ban hành các văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết được phân công thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng đơn vị.	Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Theo từng Quý (Quý I, II, III) và tổng kết năm
2.5	Triển khai, 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 2022 – 2025.	- Quyết định; - Kế hoạch	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
2.6	Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật tại đơn vị đa dạng về hình thức và phù hợp với từng đối tượng.	- Quyết định/Kế hoạch; - Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
3	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)				
3.1	Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, PHHS.	- Kế hoạch - Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
3.2	Tăng cường thực hiện kiểm tra công tác giải quyết TTHC tại đơn vị.	- Kế hoạch - Quyết định - Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
4.1	Thực hiện việc giao biên chế định kỳ hằng năm phù hợp với vị trí việc làm của đơn vị phù hợp với số biên chế do UBND Quận 1 giao và phù hợp với tình hình của đơn vị.	Quyết định	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
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.	Quyết định	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
4.3	Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của đơn vị; trong đó đảm bảo số lượng cấp phó của cơ quan, đơn vị theo quy định; đảm bảo tuyển dụng, sử dụng, bố trí CBCCVC phải theo đúng yêu cầu vị trí việc làm và quy định pháp luật.	- Kế hoạch thanh tra, kiểm tra - Báo cáo/Thông báo kết luận; giải pháp khắc phục	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Hoàn thành trong tháng 10 năm 2024
4.4	Tiếp tục triển khai, theo dõi, kiểm tra và đánh giá hiệu quả cơ chế ủy quyền	- Quyết định - Kế hoạch kiểm tra - Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Hoàn thành trong tháng 10 năm 2024
4.5	Triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp.	- Kế hoạch kiểm tra; - Quyết định; - Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Hoàn thành trong tháng 10 năm 2024
5	Cải cách chế độ công vụ				

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
5.1	Hoàn thiện và ban hành quyết định vị trí việc làm của đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ.	Quyết định	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
5.2	Phê duyệt, 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 tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ.	Quyết định	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
5.3	Công khai, minh bạch và đổi mới hình thức tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại CBCCVC theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	- Văn bản triển khai theo quy định - Đề xuất triển khai mới	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
5.4	Thực hiện đào tạo bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) theo kế hoạch được phê duyệt và đăng ký.	- Quyết định - 100% các lớp học - Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
5.5	Thực hiện Đề án số 01-ĐA/TU ngày 05 tháng 02 năm 2021 của Thành ủy Thành phố về hỗ trợ, phát triển tài năng trẻ và lãnh đạo tương lai của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2020 - 2035	- Kế hoạch - Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
5.6	Cử nhân sự tham gia đào tạo, nâng cao năng lực, trình độ ngoại ngữ của cán bộ, công chức, viên chức, nhất là cấp lãnh đạo, quản lý.	Kế hoạch	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
5.7	Triển khai hiệu quả Công văn số 2474/UBND-NV ngày 13 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về việc chỉ đạo triển khai thực hiện Quyết định số 2679/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Đề án đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 - 2027.	Văn bản triển khai Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
5.8	Triển khai hiệu quả Kế hoạch số 303/KH-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2022 về thực hiện Quyết định số 2709/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Đề án nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác cải cách hành chính trên địa bàn	Văn bản triển khai Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Quận 1 giai đoạn 2022 - 2025.				
5.9	Thực hiện Quyết định số 893/QĐ-TTg ngày 25 tháng 6 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC trong các cơ quan nhà nước của Thành phố Hồ Chí Minh; Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 của Ngành Nội vụ theo Kế hoạch số 1674/KH-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố	Kế hoạch/ Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
5.10	Triển khai thực hiện quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý, hàng năm, bổ sung thêm tiêu chí kết quả xử lý phản hồi thông tin trên Cổng thông tin 1022 và kết quả xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Gắn với trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu đơn vị theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố	Kế hoạch/ Công văn	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
5.11	Triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung về chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng	Kế hoạch/Công văn/Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
	động, sáng tạo vì lợi ích chung theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ, Kế hoạch số 124-KH/TU ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Thành ủy, Kế hoạch số 3815/KH-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố và Kế hoạch số 387/KH-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 1.				
5.12	Tăng cường công tác kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy tắc ứng xử và thực thi công vụ tại đơn vị.	- Thông báo kiểm tra - Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	- Quý I năm 2024: Thông báo lịch kiểm tra công vụ - Kiểm tra thường xuyên trong năm 2024. - Báo cáo trong tháng 11 năm 2024
6	Cải cách tài chính công				
6.1	Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu.	Giải pháp	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
6.2	Đơn vị xây dựng ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.	- Quyết định - Báo cáo kiểm tra	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong Quý I năm 2024

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
6.3	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại đơn vị.	- Kế hoạch kiểm tra - Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Quý I năm 2024: Ban hành Kế hoạch.
6.4	Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về cơ chế tự chủ tài chính của cơ quan nhà nước và ĐVSNCL theo quy định của Chính phủ. Có số ĐVSNCL tự đảm bảo chi thường xuyên cao hơn năm 2023. Giảm tỉ lệ chi trực tiếp từ ngân sách cho đơn vị sự nghiệp. Tăng tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ tại các ĐVSNCL.	- Kế hoạch kiểm tra - Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Quý I năm 2024: Ban hành Kế hoạch.
6.5	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 ĐVSNCL thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm.	Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
6.6	Triển khai các giải pháp để thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Kế hoạch	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
6.7	Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của CBCCVC nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân, PHHS khi đến liên hệ công việc, giải quyết TTHC.	Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
7	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số				
7.1	Triển khai vận hành hiệu quả Cổng thông tin điện tử Thành phố theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.	Ứng dụng	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
7.2	Triển khai vận hành hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố, kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia; thực hiện tích hợp dịch vụ thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính trong thực hiện TTHC trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia; triển khai giải pháp kỹ thuật thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực, thuộc thẩm quyền giải quyết để đảm	Hệ thống thông tin	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
	bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.				
7.3	Triển khai Đề án Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh và xây dựng chính quyền điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh.	Theo nội dung tại Đề án, Kế hoạch	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
7.4	Tiếp tục thực hiện 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” tại Quận 1 năm 2024	Kế hoạch	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Quý I năm 2024
7.5	Tham gia Hệ thống quản lý đơn thư, khiếu nại tố cáo.	Ứng dụng	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
7.6	Tiếp tục hoàn thiện, kết nối liên thông các phần mềm quản lý văn bản và điều hành nội bộ theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ và Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ	- Kế hoạch - Ứng dụng, phần mềm cải tiến	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
7.7	Đơn vị sử dụng chữ ký số trong thực hiện nhiệm vụ trên môi trường điện tử, giải quyết hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính.	Kế hoạch sử dụng chữ ký số	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
7.8	Bố trí phương tiện làm việc hiệu quả, hiện đại cho đội ngũ CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý của các cấp chính quyền	- Nâng cấp, mở rộng hệ thống cơ sở vật chất, phương tiện giải quyết công việc - Báo cáo	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
7.9	100% văn bản, tài liệu giải quyết công việc trao đổi giữa các cơ quan hành chính được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ những văn bản mật).	- Báo cáo kết quả thực hiện - Báo cáo kết quả kiểm tra	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
7.10	100% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Quyết định số 41/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2011	- Báo cáo kết quả thực hiện - Báo cáo kết quả kiểm tra	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
7.11	Thực hiện chế độ báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ theo yêu cầu.	Ứng dụng	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024
7.12	Triển khai thực hiện nền tảng số hóa Thành phố.	Hệ thống số hóa	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2023
7.13	100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Quận 1 và 10 phường được UBND Thành phố phê duyệt triển khai trên Hệ thống thông tin giải	- Quyết định	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/ Lãnh đạo chủ trì	Cơ quan phối hợp/ Lãnh đạo phối hợp	Thời gian hoàn thành
	quyết thủ tục hành chính Thành phố, kết nối Cổng Dịch vụ công quốc gia.				
7.14	Duy trì và mở rộng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 để đảm bảo đơn vị áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong công tác hành chính nhà nước.	- Kế hoạch - Hồ sơ	- Hiệu trưởng.	BGH, Bộ phận văn phòng	Trong năm 2024

TRƯỜNG MẦM NON BẾN THÀNH