

Số: /KH-PGDĐT

Hà Đông, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo quận Hà Đông năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 22/01/2025 của UBND quận Hà Đông về Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2025 của UBND quận Hà Đông; Kế hoạch số 42/KH-UBND ngày 20/01/2025 của UBND quận Hà Đông về Công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn quận Hà Đông; Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 08/01/2025 của UBND quận Hà Đông về thực hiện Phong trào “Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thi đua thực hiện văn hóa công sở và nơi công cộng” trên địa bàn quận Hà Đông năm 2025; Kế hoạch số 62/KH-UBND ngày 24/01/2025 của UBND quận Hà Đông về Tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước năm 2025 của quận Hà Đông; Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 10/01/2025 của UBND quận Hà Đông về Kiểm tra công vụ năm 2025;

Thực hiện Kế hoạch số 256/KH-SGDĐT ngày 24/01/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về Truyền thông chính sách có tác động lớn đến xã hội trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật; tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2025;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quận Hà Đông xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác Cải cách hành chính nhà nước lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo quận Hà Đông năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Hoạt động của cơ quan phòng GDĐT và các trường Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc quận đồng bộ, thông suốt, minh bạch, nhanh chóng, hiệu quả.
- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức, trách nhiệm phục vụ người dân, tổ chức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngành GDĐT.
- Góp phần cải thiện chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX) và chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính của cơ quan nhà nước (SIPAS) của quận Hà Đông và Sở GDĐT Hà Nội.

2. Yêu cầu

- Xác định trọng tâm cải cách hành chính là tiếp tục cải cách thủ tục hành chính (TTHC) gắn với đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; công khai, minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

- CCHC gắn với thực hiện nghiêm túc chủ đề công tác năm 2025 của Thành phố “*Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển*” và lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức là thước đo đánh giá hiệu quả của công tác CCHC, chất lượng hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Quán triệt phương châm 5 dễ “*dễ hiểu, dễ nhớ, dễ làm, dễ đánh giá, dễ kiểm tra, giám sát*” trong triển khai tổ chức thực hiện Kế hoạch.

- Bố trí kinh phí, nguồn lực và triển khai đúng, đủ, toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của kế hoạch.

II. CHỈ TIÊU VÀ NỘI DUNG/NHIỆM VỤ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

1.1. Chỉ tiêu

- Thứ hạng chỉ số PAR INDEX của của Ngành GDĐT quận Hà Đông tăng bậc so với năm 2024; chỉ số SIPAS đạt tối thiểu 90%.

- 100% các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức về TTHC, quy định hành chính được các bộ phận, cơ quan, đơn vị trường học thuộc quận tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả giải quyết kịp thời theo quy định.

1.2. Nhiệm vụ

- Ban hành Kế hoạch CCHC của ngành bám sát kế hoạch của Sở GDĐT, UBND quận đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ nhiệm vụ, kết quả (sản phẩm) đầu ra, xác định rõ trách nhiệm của công chức tham mưu và lãnh đạo phòng quận phụ trách trong từng nội dung công việc, nhiệm vụ.

- Quán triệt, tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC, xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số. Đổi mới nội dung, hình thức tuyên truyền về công tác CCHC bằng những việc làm cụ thể, hiệu quả của chính quyền quận với người dân, tổ chức, doanh nghiệp (sử dụng ứng dụng iHaNoi, dịch vụ công, thanh toán không dùng tiền mặt, giáo dục thông minh, trật tự an toàn xã hội, phòng cháy chữa cháy...) gắn với lồng ghép các nội dung, bồi dưỡng, tập huấn nhằm nâng cao nhận thức và trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị nhà trường đối với công tác CCHC. Phát hiện và nhân rộng các mô hình, giải pháp, cách làm hay hiệu quả trong công tác CCHC trong toàn ngành, thuộc thẩm quyền quản lý.

- Tăng cường trách nhiệm giải trình và trách nhiệm người đứng đầu trong tiếp nhận, xử lý; công khai, minh bạch phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức đối với các quy định hành chính.

- Đổi mới công tác kiểm tra, tập trung kiểm tra sâu trách nhiệm của các đơn vị trường học trong công tác phối hợp thực hiện các nhiệm vụ được Sở GDĐT và UBND quận giao; kiểm tra việc tổ chức thực hiện quy trình giải quyết

TTHC liên thông, TTHC được ủy quyền, quy trình giải quyết công việc hành chính nội bộ, hồ sơ hành chính tại các đơn vị.

- Thực hiện đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính của các cơ quan, đơn vị; tổ chức đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC năm 2024 của các bộ phận chuyên môn thuộc phòng và các đơn vị trường học.

- Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Cải cách thể chế

2.1. Chỉ tiêu

- 100% các văn bản hướng dẫn, thi hành, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước phải được rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế phù hợp, kịp thời theo quy định của Đảng, pháp luật hiện hành.

- Phấn đấu 100% các văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngành GDĐT.

- 100% các Nghị quyết của HĐND Thành phố về triển khai thi hành Luật Thủ đô liên quan lĩnh vực GDĐT được phổ biến, tuyên truyền, triển khai thực hiện.

2.2. Nhiệm vụ

- Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật về thi hành Luật Thủ đô.

- Thường xuyên cập nhật, nghiên cứu triển khai thực hiện đúng quy định các Luật, Nghị định, Thông tư, văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

- Tiếp tục phối hợp với các phòng, ban, đơn vị quận tham mưu UBND quận hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực GDĐT, đảm bảo hợp hiến, hợp pháp, phù hợp với thực tiễn của quận và tổ chức triển khai thực hiện theo quy định;

- Đẩy mạnh tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật bằng nhiều hình thức về các quy định phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để cán bộ, công chức của phòng, cán bộ, viên chức, người lao động trong các đơn vị trường học và người dân thực hiện.

3. Cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

3.1. Chỉ tiêu

- Phấn đấu 100% số hồ sơ TTHC lĩnh vực GDĐT được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn. 100% TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và đủ điều kiện được tích hợp trên cổng dịch vụ công quốc gia.

- Phấn đấu 100% kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực theo quy định tại Nghị định 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ của 3 cấp chính quyền được số hóa; đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Phân đấu 100% tỷ lệ hồ sơ TTHC lĩnh vực GDĐT được xử lý hoàn toàn trực tuyến.

3.2. Nhiệm vụ

- Triển khai rà soát, đơn giản hóa TTHC, các quy định hành chính theo yêu cầu tại Kế hoạch số 286/KH-UBND ngày 14/12/2021 và Kế hoạch số 288/KH-UBND ngày 14/12/2021 của UBND Thành phố, Kế hoạch số 42/KH-UBND ngày 21/01/2025 của UBND quận; các Kế hoạch của Sở GDĐT hàng năm.

- Tiếp tục triển khai rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong các cơ quan hành chính theo yêu cầu tại Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 28/10/2022 của UBND Thành phố về rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025.

- Triển khai thực hiện hiệu quả việc giải quyết TTHC được ủy quyền tại Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND thành phố Hà Nội về thực hiện phương án ủy quyền giải quyết TTHC theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022; tăng cường việc kiểm tra, kiểm soát, đánh giá việc thực hiện ủy quyền để điều chỉnh cho phù hợp, đồng thời gắn với xây dựng quy trình giải quyết TTHC.

- Nghiên cứu các mô hình sáng kiến trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và đề xuất tổ chức triển khai thực hiện; nghiên cứu các nội dung về tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng CNTT.

- Phối hợp thực hiện hiệu quả cơ chế phối hợp liên thông giữa các cơ quan, đơn vị trong thực hiện các TTHC, quy định hành chính, TTHC nội bộ.

- Thực hiện đúng quy định về rà soát, công khai TTHC, danh mục TTHC, niêm yết công khai tại bộ phận Một cửa, công khai trên Cổng/trang thông tin điện tử của quận và của ngành; khuyến khích mở rộng, cung cấp thông tin TTHC qua các trang mạng xã hội và các hình thức phù hợp khác.

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC, trả lời đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC lĩnh vực GDĐT; kịp thời có biện pháp tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong thực tiễn.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

4.1. Chỉ tiêu

- Tiếp tục triển khai thực hiện chỉ đạo của UBND quận về sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy (tinh giản biên chế 5% cán bộ, công chức; 10% biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách so với năm 2021); sắp xếp tổ chức bộ máy các phòng, đơn vị thuộc UBND quận.

- Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

4.2. Nhiệm vụ

- Tiếp tục triển khai sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy và tinh giản biên chế theo tinh thần chỉ đạo của Trung ương, Thành phố, UBND quận đảm bảo bộ máy “Tinh - Gọn - Mạnh - Hiệu năng - Hiệu lực - Hiệu quả”.

- Thực hiện mô hình chính quyền đô thị theo quy định của Luật Thủ đô kể từ ngày 01/01/2025 theo kế hoạch của UBND quận.

- Rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm phù hợp với điều kiện thực tiễn của đơn vị.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Chỉ tiêu

- 100% cán bộ, công chức, viên chức ngành GDĐT được tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng số, kỹ năng giao tiếp trên không gian mạng, qua kênh phản ánh, kiến nghị trực tuyến, điện thoại, email; 30% cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng phân tích và xử lý dữ liệu. Tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2025 theo Kế hoạch của UBND quận và Sở GDĐT Hà Nội.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá chất lượng hiệu quả thực hiện công việc.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/9/2019 của Chính phủ phải được thực hiện nghiêm túc theo quy định.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức được rà soát, bố trí theo vị trí việc làm được UBND Thành phố phê duyệt.

5.2. Nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát, xây dựng Đề án vị trí việc làm trong cơ quan phòng GDĐT và đơn vị sự nghiệp ngành GDĐT theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2022 của Chính phủ, báo cáo UBND quận trình Thành phố phê duyệt.

- Triển khai hiệu quả kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2025 theo Đề án Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của UBND quận Hà Đông, thành phố Hà Nội giai đoạn 2022 - 2025 và định hướng đến năm 2030 của Thành phố.

- Tiếp tục thực hiện đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với đội ngũ cán bộ, công chức phòng theo hướng thực chất và hiệu quả; thực hiện nghiêm việc đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với Thủ trưởng đơn vị, làm rõ trách nhiệm đối với các tồn tại hạn chế của đơn vị, lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ và Kế hoạch của UBND quận.

- Thực hiện nghiêm và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường tự kiểm tra công vụ, kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra; kiên quyết, kịp thời

báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền thay thế, điều chuyển những công chức, viên chức không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ để công việc chậm tiến độ, chất lượng không đảm bảo, vi phạm đạo đức công vụ, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; xử lý nghiêm các vi phạm thuộc thẩm quyền.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Chỉ tiêu

- 100% các đơn vị sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước giao đảm bảo sử dụng hiệu quả, tiết kiệm, tuân thủ đúng nguyên tắc, đúng quy định pháp luật.
- 100% đơn vị sử dụng tài sản công, mua sắm trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của đơn vị đảm bảo tiết kiệm, đúng quy định của nhà nước.
- Phần đầu có tối thiểu 20% đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ so với năm 2015.
- 100% cán bộ, công chức, viên chức được hưởng chế độ chính sách chi thu nhập tăng thêm theo Luật Thủ đô.

6.2. Nhiệm vụ

- Tập trung xây dựng và triển khai hiệu quả về cơ chế, chính sách triển khai thi hành Luật Thủ đô.
- Quản lý, sử dụng tài sản công tiết kiệm, hiệu quả theo các quy định của pháp luật hiện hành.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan tiếp tục hướng dẫn các đơn vị trường học thực hiện việc chuyển đơn vị sự nghiệp công lập sang tự chủ theo hướng tự chủ từng bước các khoản chi đối với tiền lương nhằm tinh giảm biên chế và tiết kiệm chi ngân sách nhà nước.
- Thực hiện đầy đủ các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách; tăng cường công tác hướng dẫn, kiểm tra, kiểm soát đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước.
- Thực hiện đúng, đủ các quy định việc công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách hàng năm theo quy định.
- Triển khai Nghị quyết của HĐND Thành phố về chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức.

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

7.1. Chỉ tiêu

- Phần đầu 100% hoạt động chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ được thực hiện trên nền tảng quản trị công việc tổng thể.
- 100% hồ sơ công việc của đơn vị của ngành GDĐT được xử lý trên môi trường mạng và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý cấp trên.
- Trên 60% các cuộc họp được cắt giảm thời gian họp, giảm tối đa việc sử dụng tài liệu giấy.
- 100% báo cáo định kỳ (không bao gồm nội dung mật) được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của Quận và Sở GDĐT Hà Nội.

- Phấn đấu tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ được tạo lập dưới dạng điện tử theo quy định.

7.2. Nhiệm vụ

- Triển khai hiệu quả các văn bản chỉ đạo của Thành phố, Sở GDĐT và UBND quận về chuyển đổi số, trọng tâm là phát triển chính quyền số, nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động phục vụ người dân, tổ chức.

- Ứng dụng CNTT vào đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan nhà nước; giảm chi phí và thời gian xử lý công việc.

- Tiếp tục duy trì, vận hành hiệu quả các hệ thống phần mềm dùng chung của Ngành GDĐT Thành phố và UBND Thành phố.

- Tiếp tục duy trì, cải tiến và tổ chức thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 gắn với đơn giản hóa TTHC.

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Báo cáo CCHC định kỳ (theo quý và cả năm: tháng 3,6,9,12/2025)

- Các bộ phận chuyên môn của phòng GDĐT và các đơn vị trường học xây dựng báo cáo CCHC theo quý và cả năm gửi về phòng GDĐT (qua bộ phận Văn phòng) chậm nhất ngày 05 của tháng cuối quý (trừ các trường hợp đột xuất có thể sớm hơn theo yêu cầu của Quận, của Sở).

- Thời điểm chốt số liệu báo cáo: từ ngày 15/12/2024 đến ngày 05 của tháng cuối kỳ báo cáo.

2. Báo cáo CCHC chuyên đề (*Cải cách thể chế; TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Cải cách tổ chức bộ máy; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công; Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số*).

Phối hợp các đơn vị: Văn phòng Sở GDĐT, Văn phòng HĐND&UBND quận, Nội vụ, Tư pháp, Tài chính - Kế hoạch, Văn hóa - Thông tin, Kinh tế báo cáo kết quả triển khai nội dung CCHC thuộc lĩnh vực do cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm theo thời gian quy định.

IV. KINH PHÍ

Nguồn kinh phí cho công tác CCHC thuộc Kế hoạch được bố trí trong dự toán hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Trưởng phòng, Phó trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ các chỉ tiêu, nhiệm vụ của kế hoạch này, Trưởng phòng GDĐT có trách nhiệm chỉ đạo chung, giao 01 đồng chí Phó trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, triển khai toàn diện từng nội dung, trong đó tập trung vào các nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC nhà nước lĩnh vực GDĐT năm 2025, trong đó xác định mục tiêu, nhiệm vụ, thời gian hoàn thành các nhiệm vụ; tham mưu ban hành các văn bản triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của quận, Thành phố về CCHC.

- Chịu trách nhiệm toàn diện về công tác CCHC, chỉ số PARINDEX, SIPAS; cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ. Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở GDĐT về công tác CCHC của ngành GDĐT Hà Đông; bố trí kinh phí triển khai thực hiện; kiểm soát chặt chẽ đảm bảo việc thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ và chất lượng các nhiệm vụ Sở, của quận giao.

- Chỉ đạo công chức phòng thường xuyên rà soát xây dựng quy trình giải quyết TTHC, công việc nội bộ; tự kiểm tra Công vụ, kiểm tra CCHC; Thông tin, tuyên truyền về CCHC; tổ chức phong trào thi đua “Đẩy mạnh CCHC” theo kế hoạch của Sở GDĐT, UBND quận và các nhiệm vụ được phân công.

- Nghiên cứu, tìm kiếm và triển khai các sáng kiến, các giải pháp, cách làm hay trong công tác CCHC. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thường xuyên viết bài, đưa tin về hoạt động CCHC đăng trên chuyên mục CCHC - Cổng thông tin điện tử quận, của ngành.

- Thực hiện nghiêm túc, thực chất, hiệu quả việc đánh giá hàng tháng; việc đánh giá hiệu quả và chất lượng công việc của Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và công chức của đơn vị; đánh giá xếp loại Hiệu trưởng các đơn vị trường học (định kỳ hàng tháng, quý, năm).

- Tổ chức đánh giá chấm điểm xác định kết quả Chỉ số CCHC năm 2025 của phòng và các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

** Nhiệm vụ cụ thể: Theo Phụ lục được ban hành kèm theo Kế hoạch này.*

2. Các bộ phận chuyên môn thuộc phòng GDĐT:

- Thực hiện công tác cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, chỉ số cải cách TTHC, chỉ số hiện đại hoá hành chính theo sự phân công của Trưởng phòng; tham mưu trình Trưởng phòng ban hành các văn bản triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của quận, Thành phố về cải cách TTHC, xây dựng Chính phủ điện tử, Chính quyền số liên quan đến cải cách TTHC, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện. Thường xuyên rà soát, sửa đổi quy trình giải quyết TTHC thuộc cấp học phục trách và theo hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

- Tiếp tục triển khai tích hợp, kết nối và chia sẻ dữ liệu dân cư theo yêu cầu, nhiệm vụ tại Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 16/3/2022 của Thủ tướng Chính; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.

- Phối hợp với các phòng, ban đơn vị của Sở GDĐT, UBND quận triển khai toàn diện các nội dung CCHC theo kế hoạch của Sở và quận; xây dựng và triển khai kế hoạch tự kiểm tra CCHC kết hợp kiểm tra công vụ tại đơn vị; triển khai thực hiện đúng, đủ các quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện đúng tiến độ, hiệu quả các nhiệm vụ; chế độ báo cáo công tác CCHC theo quy định.

** Nhiệm vụ cụ thể: Theo Phụ lục được ban hành kèm theo Kế hoạch này.*

3. Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn quận:

- Phối hợp với các phòng, ban, đơn vị quận triển khai công tác phổ biến, tuyên truyền CCHC. Chú trọng nội dung tuyên truyền việc thực hiện một cửa hiện đại, chuyển đổi số, chính quyền số, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Tuyên truyền, phổ biến sâu, rộng, có trọng tâm, trọng điểm bằng nhiều hình thức khác nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, viên chức, người lao động và phụ huynh học sinh về công tác CCHC; đồng thời giúp người dân được tiếp cận để hiểu rõ hơn về các nội dung công tác CCHC.

- Thường xuyên rà soát, đề nghị sửa đổi quy trình giải quyết TTHC thuộc cấp học được ủy quyền giải quyết và theo hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ gắn với kiểm tra CCHC; triển khai thực hiện đúng, đủ các quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

** Nhiệm vụ cụ thể: Theo Phụ lục được ban hành kèm theo Kế hoạch này.*

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước lĩnh vực GDĐT quận Hà Đông năm 2025, trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cán bộ, công chức phòng, các đơn vị trường học phản ánh kịp thời (qua bộ phận Văn thư phòng GDĐT) để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo phòng chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Hà Nội;
- Văn phòng Sở GDĐT;
- UBND quận Hà Đông;
- Phòng Nội vụ quận;
- Các bộ phận thuộc phòng GDĐT quận;
- Các trường MN, TH, THCS trên địa bàn;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Phạm Thị Lệ Hằng

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-PGDĐT ngày /02/2025 của Phòng GDĐT quận Hà Đông)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Lãnh đạo chỉ đạo	Bộ phận chủ trì/ CV phụ trách	Bộ phận phối hợp/ CV phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Chỉ đạo điều hành					
1	Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2025	Kế hoạch	Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng	Trước ngày 15/02/2025
2	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Kế hoạch	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Tô Thị Kim Sa – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên	Tháng 02/2025
3	Ban hành Kế hoạch chuyển đổi số năm 2025	Kế hoạch	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Vinh – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo yêu cầu tại Kế hoạch của UBND quận, Sở
4	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra CCHC	Kế hoạch	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Trước ngày 15/02/2025
5	Báo cáo Quý I, II, III, IV	Báo cáo	Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Trước ngày 05 tháng 3, 6, 9, 12/2025
6	Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn công tác CCHC	Thông báo phân công	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo KH của UBND quận
7	Triển khai Kế hoạch của Thành phố của Quận về tổ chức cuộc thi tìm kiếm, ý tưởng về những sáng kiến, giải pháp CCHC	Sáng kiến	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo KH của TP và UBND quận

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Lãnh đạo chỉ đạo	Bộ phận chủ trì/ CV phụ trách	Bộ phận phối hợp/ CV phối hợp	Thời gian hoàn thành
8	Ban hành Kế hoạch khắc phục những hạn chế, tồn tại trong công tác CCHC	Kế hoạch	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên phòng	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Sau khi kết luận kiểm tra của Quận, TP
9	Triển khai đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính năm 2025	Kế hoạch	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên phòng	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo KH của UBND quận
		Thực hiện khảo sát				
		Thông báo kết quả				
10	Rà soát, tự đánh giá chấm điểm xác định kết quả chỉ số CHCC của phòng năm 2025	Kế hoạch	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên phòng	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Tháng 8/2025
		Tổ chức chấm điểm				Từ T10/2025
		Báo cáo				Tháng 12/2025
11	Thực hiện đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC cấp quận năm 2025	Công văn/ Báo cáo	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên phòng	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Sau khi có KH của Quận
12	Tổng kết công tác CCHC giai đoạn 2021-2025	- Báo cáo	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên phòng	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo KH của UBND Quận
II	Cải cách thể chế					
13	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch: - Kế hoạch công tác tư pháp năm 2025; - Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2025; - Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2025; - Kế hoạch Phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, chuẩn tiếp cận pháp luật	Kế hoạch	Đ/c Phạm Thị Lệ Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên phòng	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Sau khi có KH của UBND quận (tháng 02/2025)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Lãnh đạo chỉ đạo	Bộ phận chủ trì/ CV phụ trách	Bộ phận phối hợp/ CV phối hợp	Thời gian hoàn thành
	năm 2025; - Kế hoạch tổ chức đợt cao điểm tuyên truyền Luật Thủ đô và các văn bản triển khai thi hành Luật					
14	Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của các cấp liên quan lĩnh vực GDDT năm 2025	Công văn	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Thường xuyên theo quy định
15	Tuyên truyền về các quy định phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để cán bộ, công chức thực hiện	Công văn	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo quy định của UBND quận và của ngành
16	Triển khai thực hiện Luật Thủ đô sửa đổi thuộc lĩnh vực quản lý trên địa bàn quận. Phổ biến, quán triệt các quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính. Tập trung quán triệt, phổ biến các Nghị quyết của HĐND Thành phố về tăng mức xử phạt vi phạm hành chính một số lĩnh vực theo quy định của Luật Thủ đô	Kế hoạch	Đ/c Phạm Thị Lệ Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo chỉ đạo của UBND quận
17	Báo cáo 01 năm kết quả triển khai Luật Thủ đô trên địa bàn quận Hà Đông	Báo cáo	Đ/c Phạm Thị Lệ Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo chỉ đạo của UBND quận (Tháng 10/2025)
III	Cải cách TTHC, thực hiện cơ chế MC, MCLT					

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Lãnh đạo chỉ đạo	Bộ phận chủ trì/ CV phụ trách	Bộ phận phối hợp/ CV phối hợp	Thời gian hoàn thành
18	Tham mưu tổ chức thực hiện việc ủy quyền TTHC theo Quyết định và chỉ đạo của UBND thành phố Hà Nội	Công văn/ Tờ trình	Các đ/c Lãnh đạo phòng GDĐT	- Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo yêu cầu
19	Thông tin tuyên truyền về Kiểm soát TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Báo cáo	Các đ/c Lãnh đạo phòng GDĐT	- Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo yêu cầu công tác kiểm soát TTHC
20	Tiếp tục triển khai việc rà soát, thống kê, xây dựng, công bố TTHC nội bộ theo thẩm quyền của các cơ quan hành chính nhà nước; rà soát, cắt giảm thời gian, các bước trong quy trình, quy trình liên thông giải quyết công việc đảm bảo hiệu quả chất lượng giải quyết công việc và quản lý nhà nước theo quy định (bao gồm cả việc phân cấp ủy quyền theo quy định)	Công văn/Tờ trình	Các đ/c Lãnh đạo phòng GDĐT	- Đ/c Tô Thị Kim Sa – Cấp THCS - Đ/c Nguyễn Thị Minh Lý – Cấp Tiểu học - Đ/c Trần Bích Hậu – Cấp MN - Đ/c Nguyễn Thị Tuyết Minh – TTHC lĩnh vực GD khác - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	- Bộ phận Văn phòng: Đ/c Nguyễn Thị Tuyết Nhung và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên	Thường xuyên
21	Thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trong năm 2024: đạt tối thiểu theo quy định	Báo cáo	Các đ/c Lãnh đạo phòng GDĐT	- Đ/c Tô Thị Kim Sa – Cấp THCS - Đ/c Nguyễn Thị Minh Lý – Cấp Tiểu học - Đ/c Trần Bích Hậu – Cấp MN - Đ/c Nguyễn Thị Tuyết Minh – TTHC lĩnh vực GD khác	Bộ phận Văn phòng và Đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên	Năm 2025

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Lãnh đạo chỉ đạo	Bộ phận chủ trì/ CV phụ trách	Bộ phận phối hợp/ CV phối hợp	Thời gian hoàn thành
22	Tham gia hội nghị đối thoại với các nhân, tổ chức về TTHC và giải quyết TTHC năm 2025 của UBND quận.	Trả lời các nội dung liên quan	Các đ/c Lãnh đạo phòng GDĐT	Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng	Theo KH của UBND quận
23	Phối hợp thực hiện việc đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Báo cáo	Các đ/c Lãnh đạo phòng GDĐT	Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng	Thường xuyên
24	Nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách TTHC; tăng cường liên thông TTHC	Sáng kiến	Các đ/c Lãnh đạo phòng GDĐT	Bộ phận Văn phòng và đ/c Vũ Thị Kim Hoa – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng	Năm 2025
IV	Cải cách tổ chức bộ máy					
25	Rà soát, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của phòng để đề xuất UBND quận phê duyệt	Công văn/Tờ trình	Đ/c Phạm Thị Lệ Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Tổ chức: Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng	Theo hướng dẫn của Sở Giáo dục, UBND quận
26	Hoàn thành quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ công chức phòng	Quyết định	Đ/c Phạm Thị Lệ Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Tổ chức: Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng	Theo hướng dẫn của Sở Giáo dục, UBND quận
27	Phối hợp các đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ liên quan sau sắp xếp đơn vị hành chính giai đoạn 2023-2025 theo Nghị quyết số 1286/NQ-UBTVQH15 của Quốc hội	Công văn/Tờ trình	Đ/c Phạm Thị Lệ Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Tổ chức: Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng	Theo hướng dẫn của Sở Giáo dục, UBND quận
V	Cải cách chế độ công vụ					

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Lãnh đạo chỉ đạo	Bộ phận chủ trì/ CV phụ trách	Bộ phận phối hợp/ CV phối hợp	Thời gian hoàn thành
28	Thực hiện Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2025 của quận, của Sở GDĐT Hà Nội	Công văn cử CC tham gia	Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Tổ chức: Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng	Theo KH của UBND quận và Thành phố
29	Tổ chức đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với CBCCVV qua phần mềm		Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Tổ chức: Đ/c Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng	Hàng tháng
30	Phối hợp các phòng, ban quận thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với CC, VC giáo dục theo quy định		Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Tổ chức: Đ/c Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng	Theo KH của UBND quận (Quý I/2025)
31	Rà soát, xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức phòng.	Dự thảo Đề án	Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Tổ chức: Đ/c Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng	Theo yêu cầu (Tháng 5/2025)
32	Triển khai Nghị quyết của HĐND Thành phố về thu hút trọng dụng nhân tài	Công văn	Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Tổ chức: Đ/c Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng	Theo chỉ đạo của UBND quận, TP
33	Triển khai Nghị quyết của HĐND Thành phố về phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao	Công văn	Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Tổ chức: Đ/c Nguyễn Thị Mai Dung – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng	Theo chỉ đạo của UBND quận, TP
VI	Cải cách tài chính công					
34	Tham gia xây dựng và triển khai hiệu quả về cơ chế, chính sách triển khai thi hành Luật thủ đô	Công văn	Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng: Đ/c Nguyễn Thị Tuyết Nhung – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo quy định
35	Tham gia xây dựng danh mục, định mức kinh tế - kỹ thuật, giá dịch vụ sự nghiệp	Công văn	Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng: Đ/c Nguyễn Thị Tuyết Nhung – Chuyên viên	Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo quy định

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Lãnh đạo chỉ đạo	Bộ phận chủ trì/ CV phụ trách	Bộ phận phối hợp/ CV phối hợp	Thời gian hoàn thành
	công sử dụng ngân sách nhà nước gắn với lộ trình chuyển các đơn vị sự nghiệp công lập sang tự chủ tài chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo					
36	Triển khai Nghị quyết của HĐND Thành phố về chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức; nghiên cứu, đề xuất xây dựng quy định mức chi Thành phố về Công tác CCHC	Quyết định	Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	- Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Tuyết Nhung – Chuyên viên - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Các bộ phận thuộc phòng	- Tháng 1.2025 - Bổ sung trong năm (nếu có)
37	Phối hợp, cho ý kiến về xây dựng Nghị quyết của Thành phố về bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức, NLD trong hệ thống chính trị quận sau khi Luật Thủ đô sửa đổi được ban hành	Công văn	Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	- Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Tuyết Nhung – Chuyên viên - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Các bộ phận thuộc phòng	Theo yêu cầu
38	Phối hợp các phòng, ban quận triển khai thực hiện việc chuyển đơn vị sự nghiệp công lập (các đơn vị trường học) sang tự chủ giai đoạn 2021-2025	Báo cáo	Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	- Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Tuyết Nhung – Chuyên viên - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Các bộ phận thuộc phòng	Theo kỳ báo cáo định kỳ CCHC
39	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Báo cáo	Đ/c Phạm Thị Lê Hằng – Trưởng phòng	- Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Tuyết Nhung – Chuyên viên - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Các bộ phận thuộc phòng	Theo kỳ báo cáo định kỳ CCHC
40	Thực hiện công khai, minh	Báo cáo	Đ/c Phạm Thị Lê	- Bộ phận Văn phòng và	Các bộ phận thuộc phòng	Theo kỳ báo cáo

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Lãnh đạo chỉ đạo	Bộ phận chủ trì/ CV phụ trách	Bộ phận phối hợp/ CV phối hợp	Thời gian hoàn thành
	bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách hàng năm		Hằng – Trưởng phòng	đ/c Nguyễn Thị Tuyết Nhung – Chuyên viên - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS		định kỳ CCHC
VII	Chính quyền điện tử, chính quyền số					
41	Xây dựng và triển khai Kế hoạch chuyển đổi số, xây dựng quận Hà Đông thông minh năm 2025	Kế hoạch	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Vinh – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Tháng 02/2025
		Báo cáo				Theo báo cáo định kỳ CCHC
42	Triển khai kết nối, tích hợp, chia sẻ, sử dụng, tái sử dụng thông tin, dữ liệu trong các cơ quan quận hình thành hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành	Kế hoạch/Công văn	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Vinh – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo KH của UBND quận (tháng 6/2025)
43	Triển khai thống nhất, đồng bộ, thông suốt và tuân thủ cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật cho Cổng Thông tin điện tử quận và đơn vị theo quy định tại Thông tư số 22/2023/TT-BTTTT	Kế hoạch/Công văn	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Vinh – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo KH của UBND quận (tháng 6/2025)
44	Phối hợp hoàn thiện Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố	Kế hoạch/Công văn	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Vinh – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo yêu cầu của Quận, TP
45	Triển khai ứng dụng công nghệ hiện đại, trợ lý ảo (AI) trong hoạt động chỉ đạo, điều hành	Kế hoạch/Công văn	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Vinh – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo yêu cầu

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Lãnh đạo chỉ đạo	Bộ phận chủ trì/ CV phụ trách	Bộ phận phối hợp/ CV phối hợp	Thời gian hoàn thành
46	Triển khai hệ thống trực tuyến điều tra xã hội học phục vụ xác định Chỉ số CCHC của quận	Báo cáo	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Vinh – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo yêu cầu
47	Triển khai hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tập trung	Báo cáo	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Vinh – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo yêu cầu
48	Tiếp tục duy trì, cải tiến và tổ chức thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 gắn với đơn giản hóa TTHC.	Báo cáo	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Vinh – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo yêu cầu
49	Ứng dụng CNTT và áp dụng ISO được điện tử hóa trong quá trình xử lý công việc, quy trình phối hợp giải quyết TTHC	Báo cáo	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Vinh – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo yêu cầu
50	Triển khai Hệ thống trực tuyến khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan nhà nước thuộc Thành phố (SIPAS)	Báo cáo	Đ/c Ngô Đức Kiên – Phó trưởng phòng	Bộ phận Văn phòng và đ/c Nguyễn Thị Vinh – Chuyên viên	- Các bộ phận thuộc phòng - Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS	Theo yêu cầu