

Số: /KH-GDDT

Quận 6, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính theo Thông báo số 489/TB-VPCP ngày 28 tháng 11 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo năm 2024

Căn cứ Công văn số 773/UBND-NV ngày 22 tháng 02 năm 2024 của Phòng Nội vụ Quận 6 về việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính theo Thông báo số 489/TB-VPCP ngày 28 tháng 11 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 6 xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính theo Thông báo số 489/TB-VPCP ngày 28 tháng 11 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ như sau:

I. Nhiệm vụ trọng tâm

1.1. Triển khai toàn diện, đồng bộ 06 nội dung về cải cách hành chính; chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính của cơ quan; tăng cường bố trí nhân lực phụ trách nghiên cứu, đề xuất thực hiện nhiệm vụ để tạo đột phá.

1.2. Thực hiện tốt việc đối thoại trực tiếp để nắm bắt và chỉ đạo tháo gỡ khó khăn vướng mắc cho người dân và tổ chức.

1.3. Khẩn trương triển khai hiệu quả và thường xuyên rà soát, cập nhật các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận về cải thiện cải cách thủ tục hành chính; đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2023, Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

1.4. Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ; Kế hoạch số 465/KH-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận 6; Nghị quyết số 117/NQ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ; Quyết định số 4945/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận 6.

1.5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan đơn vị, kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm các vi phạm.

1.6. Tập trung rà soát các quy định để phục vụ triển khai có hiệu quả Đề án 06.

1.7. Thực hiện theo hướng dẫn vị trí việc làm cho công chức, viên chức theo quy định.

1.8. Chú trọng thực hiện các giải pháp, mô hình sáng kiến, cách làm hay trong công tác cải cách hành chính để nhân rộng, áp dụng, tuyên truyền rộng rãi; đẩy mạnh thực hiện công tác tuyên truyền, viết tin liên quan công tác cải cách hành chính theo quy định.

1.9. Khẩn trương chỉ đạo rà soát, củng cố, tăng cường đầu tư nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, công nghệ thông tin đảm bảo thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.

1.10. Đảm bảo thực hiện báo cáo cải cách hành chính định kỳ (quý, 6 tháng, năm) theo quy định, gửi báo cáo đến Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ).

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính theo Thông báo số 489/TB-VPCP ngày 28 tháng 11 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ của đơn vị; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở công chức thực hiện đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng công việc theo nhiệm vụ kế hoạch này.

2. Phó Trưởng phòng phụ trách chuyên môn chịu trách nhiệm chỉ đạo thực hiện các nội dung công tác cải cách hành chính theo kế hoạch.

3. Công chức cơ quan phối hợp thực hiện các nhiệm vụ CCHC đã đề ra; công chức phụ trách CCHC định kỳ tổng hợp, tham mưu báo cáo công tác cải cách hành chính của cơ quan đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng báo cáo.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính theo Thông báo số 489/TB-VPCP ngày 28 tháng 11 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 6./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- lttthuy.q6@tphcm.gov.vn;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Công chức Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, Nam.

TRƯỞNG PHÒNG

Lưu Hồng Uyên