

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác văn phòng và giải quyết thủ tục hành chính năm 2019

Thực hiện chủ đề năm 2019 của Thành phố “Năm đột phá cải cách hành chính và thực hiện Nghị quyết 54 của Quốc hội”;

Căn cứ nhiệm vụ ngành giáo dục và đào tạo, Kế hoạch công tác Văn phòng của Sở Giáo dục và Đào tạo năm học 2018 – 2019 và Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019 của ngành giáo dục và đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Nhằm kiểm tra, kịp thời nhắc nhở các nội dung liên quan đến công tác văn phòng, công tác giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị giáo dục trên địa bàn thành phố;

Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác văn phòng và giải quyết thủ tục hành chính năm 2019, cụ thể:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

- Kịp thời nắm bắt tình hình tổ chức triển khai các quy định, văn bản chỉ đạo về công tác văn phòng và công tác giải quyết thủ tục hành chính tại một số đơn vị, cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố.

- Hướng dẫn bổ sung, điều chỉnh những thiếu sót và phát hiện, nhân rộng những mô hình hay, cách làm hiệu quả của các đơn vị.

- Các cơ sở giáo dục chủ động rà soát các công việc, thực hiện đầy đủ báo cáo và chuẩn bị các tài liệu để đoàn kiểm tra làm việc hiệu quả.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA:

1. Đối tượng kiểm tra:

- Các trường Trung học phổ thông.
- Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện.

2. Nội dung cụ thể:

A. Đối với các đơn vị trung học phổ thông: Kiểm tra công tác thi đua - khen thưởng, văn thư - lưu trữ, tiếp các đoàn khách nước ngoài, tiếp công dân, việc giải quyết thủ tục hành chính từ năm học 2017 – 2018 đến nay.