

Số: 1224/KH-SGDĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức Tháng hành động

“Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày”

Căn cứ Kế hoạch số 1224/KH-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về Kế hoạch tổ chức Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày”.

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch thực hiện Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Triển khai nghiêm túc, đúng tiến độ kế hoạch công tác năm học của Sở Giáo dục và Đào tạo, hướng tới đạt và vượt các chỉ tiêu đã đề ra.
- Khắc phục khó khăn, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm phục vụ người dân và doanh nghiệp trong và sau dịch COVID-19.
- Nâng cao ý thức, trách nhiệm phục vụ người dân của cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan Sở. Hỗ trợ, xử lý nhanh chóng, kịp thời các thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

II. THỜI GIAN VÀ CHỦ ĐỀ TRỌNG TÂM

- Thời gian: Từ ngày 15 tháng 5 năm 2022 đến ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Chủ đề trọng tâm: **“Cam kết, Trách nhiệm và Hành động”**.

III. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

- **Hoạt động 1:** Quán triệt Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” cho toàn thể cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan Sở; Phát động thi đua đến toàn thể cán bộ, công chức các phòng thuộc Sở như sau: 50% thủ tục hành chính được giải quyết trước hạn.

- **Hoạt động 2:** Tổ chức Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” đối với các thủ tục hành chính sau:

- + Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc.
- + Thủ tục chỉnh sửa nội dung văn bằng chứng chỉ.

Thời gian thực hiện: Từ ngày 15 tháng 5 năm 2022 đến ngày 15 tháng 6 năm 2022.

- **Hoạt động 3:** Cam kết thực hiện giải quyết thủ tục hành chính sớm và đúng hạn, không có hồ sơ trễ hạn trong thời gian diễn ra Tháng hành động.

- **Hoạt động 4:** Thực hiện chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức trong giao tiếp với người dân phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân. Thực hiện “4 xin, 4 luôn”: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Chịu trách nhiệm triển khai Kế hoạch này đến các phòng thuộc Sở.
- Chủ trì, hướng dẫn, tổng hợp và tham mưu báo cáo kết quả thực hiện Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” gửi về Sở Nội vụ trước ngày 27 tháng 6 năm 2022.
- Tăng cường kiểm tra, tham mưu Giám đốc xử lý nghiêm các trường hợp công chức gây phiền hà, nhũng nhiễu người dân và doanh nghiệp.
- Chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Sở thực hiện Hoạt động 1, 3 và 4 Mục III Kế hoạch này.

2. Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục

- Chủ trì, phối hợp thực hiện Hoạt động 2 tại Mục III Kế hoạch này. /~

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Trưởng các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (V).



Nguyễn Văn Hiếu