

Số: /VP-HCTC
V/v hướng dẫn thực hiện chế độ
báo cáo định kỳ về công tác
cải cách hành chính

Quảng Trị, ngày tháng năm 2026

Kính gửi: Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh

Căn cứ Công văn số 4625/BNV-CCHC ngày 02/7/2025 của Bộ Nội vụ về việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ; Công văn 251/SNV-CCHC ngày 17/7/2025 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính; Quyết định số 10/QĐ-VP ngày 14/01/2026 của Văn phòng UBND tỉnh về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Trị năm 2026.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu các phòng, ban, trung tâm thực hiện báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) với các nội dung sau:

1. Nội dung, yêu cầu của báo cáo

- Báo cáo tình hình thực hiện công tác CCHC tại đơn vị theo quý, 6 tháng và năm là cơ sở để Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, xây dựng báo cáo gửi các cơ quan có thẩm quyền theo quy định; đồng thời là kênh thông tin để tham mưu lãnh đạo Văn phòng theo dõi, đánh giá, xếp loại công tác CCHC hằng năm. Báo cáo phải rõ ràng, cụ thể, phản ánh đầy đủ, chính xác kết quả thực hiện công tác CCHC của đơn vị trong kỳ báo cáo.

Các phòng, ban, trung tâm tổng hợp đầy đủ thông tin, số liệu liên quan đến công tác CCHC trong kỳ báo cáo; xây dựng báo cáo theo nội dung đề cương và phụ lục tại Công văn số 251/SNV-CCHC ngày 17/7/2025 của Sở Nội vụ (*Sao gửi kèm*).

Thủ trưởng các phòng, ban, trung tâm chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của nội dung và số liệu báo cáo của đơn vị.

2. Thời gian báo cáo

a) Thời gian chốt số liệu:

- Báo cáo CCHC Quý I: Từ ngày 10/12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 09/3 của kỳ báo cáo;

- Báo cáo CCHC 6 tháng đầu năm: Từ ngày 10/12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 09/6 của kỳ báo cáo;

- Báo cáo CCHC Quý III: Từ ngày 10/6 đến ngày 09/9 của kỳ báo cáo;

- Báo cáo CCHC năm: Từ ngày 10/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 09/12 của kỳ báo cáo.

b) Thời gian gửi báo cáo:

Báo cáo CCHC Quý I, 6 tháng đầu năm, Quý III và năm gửi về Văn phòng UBND tỉnh (qua Phòng Hành chính - Tổ chức) **trước ngày 12 của tháng cuối kỳ báo cáo.**

Lưu ý:

Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm, báo cáo năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở Nội vụ, trường hợp cần báo cáo sớm hơn thời gian quy định, Văn phòng sẽ có văn bản hướng dẫn cụ thể về thời gian gửi báo cáo

Chánh Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu các phòng, ban, trung tâm nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HC-TC_(Nhưng).

**KT.CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lê Hữu Phước

