

Số: 775/UBND-VHXXH

Hải Ninh, ngày 29 tháng 05 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Kế hoạch
cải cách hành chính năm 2026 và
chế độ báo cáo CCHC định kỳ

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Căn cứ Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của UBND phường về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026, UBND phường triển khai việc thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính và chế độ báo cáo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) đối với công tác cải cách hành chính như sau:

1. Về tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và các nhiệm vụ được giao, các phòng chuyên môn, Trung tâm phục vụ hành chính công bám sát các nội dung của Kế hoạch CCHC năm 2026 để triển khai, thực hiện một cách kịp thời, thông suốt và hiệu quả, đồng bộ 07 nội dung, lĩnh vực cải cách hành chính, gồm: công tác chỉ đạo, điều hành CCHC; cách thể chế; TTHC; tổ chức bộ máy; chế độ công vụ; tài chính công và xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường căn cứ các Nghị quyết, Kết luận của Trung ương, của Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh thời gian qua có liên quan đến CCHC để chủ động tham mưu hoàn thành các nhiệm vụ cụ thể của địa phương (*Theo Phụ lục kèm theo của Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của UBND phường*).

2. Về thực hiện chế độ báo cáo định kỳ

2.1 Nội dung báo cáo

- Căn cứ vào kết quả CCHC thực tế đạt được trong triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 và hàng năm, các cơ quan chuyên môn chủ động xây dựng Báo cáo tình hình, kết quả CCHC hàng quý, 6 tháng và năm, gửi về phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND phường, Sở Nội vụ theo quy định.

- Nội dung báo cáo theo Đề cương tại Phụ lục 1A gửi kèm, đồng thời cung cấp đầy đủ số liệu theo Phụ lục 1B.

2.2 Thời hạn, hình thức nhận báo cáo

- Báo cáo CCHC định kỳ phải do lãnh đạo các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công ký ban hành và gửi đến phòng Văn hóa - Xã hội qua hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc để tổng hợp, báo cáo UBND phường, Sở Nội vụ.

- Thời hạn nhận báo cáo chậm nhất là ngày **15 của tháng cuối kỳ báo cáo**.

- Thời điểm chốt số liệu của từng loại báo cáo cụ thể như sau:

+ Báo cáo CCHC Quý I: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 3 thuộc kỳ báo cáo.

+ Báo cáo CCHC 6 tháng đầu năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 14 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 thuộc kỳ báo cáo.

+ Báo cáo CCHC Quý III: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 14 tháng 6 đến ngày 14 tháng 9 thuộc kỳ báo cáo.

+ Báo cáo CCHC năm: Thời hạn nhận báo cáo chậm nhất là ngày **14 tháng 11 hàng năm**. Theo đó, thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 11 thuộc kỳ báo cáo; trong trường hợp các Sở, ngành liên quan yêu cầu báo cáo bổ sung số liệu từ 14 tháng 11 đến ngày 15 tháng 12 của kỳ báo cáo thì các đơn vị thực hiện báo cáo bổ sung theo quy định.

Trên đây là văn bản triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC năm 2026 và thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ của UBND phường Hải Ninh kể từ Quý II năm 2026. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT: Đảng ủy, HĐND phường (để báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT, VHXX, PTMT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Bá Toàn