

Số: /SNV-CCHC,VTLT

Cần Thơ, ngày tháng 02 năm 2023

V/v phối hợp chuẩn bị báo cáo
định kỳ về công tác cải cách
hành chính

Kính gửi:

- Sở Tài chính;
- Sở Tư pháp;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

Thực hiện Công văn số 581/BNV-CCHC ngày 21 tháng 02 năm 2022 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ, Sở Nội vụ kính đề nghị Quý cơ quan phối hợp chuẩn bị nội dung báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính như sau:

1. Căn cứ vào báo cáo công tác cải cách hành chính của các sở, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, Quý cơ quan tổng hợp nội dung báo cáo chuyên đề kết quả thực hiện của thành phố Cần Thơ đối với lĩnh vực cải cách hành chính do đơn vị phụ trách theo Đề án báo cáo và cung cấp số liệu theo các biểu mẫu (tại Phụ lục 1 và 2 kèm theo Công văn này).

2. Thời gian Quý cơ quan gửi nội dung báo cáo chuyên đề, biểu mẫu số liệu về Sở Nội vụ cụ thể như sau:

- Báo cáo cải cách hành chính Quý I: ngày 11 tháng 3 của kỳ báo cáo.
- Báo cáo cải cách hành chính 6 tháng: ngày 11 tháng 6 của kỳ báo cáo.
- Báo cáo cải cách hành chính Quý III: ngày 11 tháng 9 của kỳ báo cáo.
- Báo cáo cải cách hành chính năm: ngày 11 tháng 12 của kỳ báo cáo.

Riêng báo cáo về công tác cải cách hành chính phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố giữa năm và cuối năm, Sở Nội vụ sẽ có văn bản hướng dẫn về thời hạn chốt số liệu và gửi báo cáo sau khi có văn bản quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Sở Nội vụ (Ông Nguyễn Hoàng Nhân, Phòng Cải cách hành chính – Văn thư, lưu trữ, Sở Nội vụ, số điện thoại: 02923.730.759, email: caicachhanhchinh@cantho.gov.vn) để kịp thời giải quyết./.

(Đính kèm: Phụ lục 1. Đề cương báo cáo, Phụ lục 2. Biểu mẫu số liệu báo cáo cải cách hành chính định kỳ)

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD SNV;
- Phòng CCVC (p/h);
- Phòng TCBC&TCPCP (p/h);
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trương Hồng Dự

Phụ lục 1
THỜI GIAN CHỐT DỮ LIỆU VÀ GỬI BÁO CÁO ĐỊNH KỲ VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Stt	Loại báo cáo	Thời gian chốt dữ liệu báo cáo	Thời gian gửi về Sở Nội vụ và các đơn vị chủ trì ¹	Thời gian các đơn vị chủ trì gửi báo cáo chuyên đề về Sở Nội vụ	Thời gian Sở Nội vụ trình UBND thành phố	Thời gian gửi báo cáo của UBND thành phố về Bộ Nội vụ
1	Báo cáo cải cách hành chính Quý I	Từ ngày 05 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 28 tháng 02 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 07 tháng 3 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 11 tháng 3 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 14 tháng 3 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 20 tháng 3 thuộc kỳ báo cáo
2	Báo cáo cải cách hành chính 6 tháng đầu năm	Từ này 05 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 31 tháng 5 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 07 tháng 6 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 11 tháng 6 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 14 tháng 6 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 20 tháng 6 thuộc kỳ báo cáo
3	Báo cáo cải cách hành chính Quý III	Từ này 01 tháng 6 đến ngày 31 tháng 8 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 07 tháng 9 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 11 tháng 9 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 14 tháng 9 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 20 tháng 9 thuộc kỳ báo cáo
4	Báo cáo cải cách hành chính năm	Từ này 05 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 30 tháng 11 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 07 tháng 12 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 11 tháng 12 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 14 tháng 12 thuộc kỳ báo cáo	Ngày 20 tháng 12 thuộc kỳ báo cáo

¹ Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tài chính, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Khoa học và Công nghệ.