

Số: /SGTVT-VP

Quảng Ngãi, ngày tháng 3 năm 2024

V/v triển khai thực hiện Kế
hoạch cải cách hành chính năm
2024 của Sở và chế độ thông
tin, báo cáo định kỳ

Kính gửi: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

Để triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2024 của Sở và thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo về công tác cải cách hành chính; Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện một số công việc sau:

1. Triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024

Khẩn trương thực hiện rà soát các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Sở, thực hiện kịp thời các nhiệm vụ còn lại trong Quý I/2024; đồng thời tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao trong Quý II, III, IV và những nhiệm vụ được giao thường xuyên trong năm đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng.

2. Thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính (CCHC) định kỳ

a) Nội dung báo cáo:

Định kỳ kịp thời xây dựng Báo cáo tình hình, kết quả tổ chức thực hiện công tác CCHC hàng quý, 6 tháng và hàng năm gửi về Sở (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, tham mưu trình Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh định kỳ theo quy định, cụ thể như sau:

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC: Nêu tóm tắt kết quả nổi bật đạt được trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC, có số liệu thống kê cụ thể kèm theo.

- Nội dung cụ thể báo cáo của các phòng, đơn vị thực hiện theo **Đề cương báo cáo và biểu mẫu đính kèm** (Phụ lục, từ Biểu mẫu 1 đến Biểu mẫu 7).

Riêng phòng Kế hoạch - Tài chính, ngoài việc xây dựng báo cáo như các phòng, đơn vị khác, còn phải tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công của Sở.

Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo các lĩnh vực: công tác chỉ đạo, điều hành CCHC; cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách công vụ; xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

b) Thời hạn chốt số liệu báo cáo:

- Báo cáo cải cách hành chính Quý I: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 09 tháng 3 thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo cải cách hành chính 6 tháng đầu năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 09 tháng 6 thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo cải cách hành chính Quý III: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10 tháng 6 đến ngày 09 tháng 9 thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo cải cách hành chính năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 09 tháng 12 thuộc kỳ báo cáo.

c) Trách nhiệm và thời hạn gửi báo cáo:

- Báo cáo CCHC định kỳ phải do Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở ký ban hành, gửi đến Sở (*qua Văn phòng Sở*) để tổng hợp. Thời hạn gửi báo cáo chậm nhất là **ngày 10 của tháng cuối kỳ báo cáo**.

- Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) đúng thời gian quy định.

Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Phong