

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-PVHCC

Đắk Lắk, ngày tháng 9 năm 2026

V/v triển khai thực hiện
Thông tư số 09/2026/TT-BTP
ngày 15/6/2026 của Bộ Tư pháp

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường.

Thực hiện Thông tư số 09/2026/TT-BTP ngày 15/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chế độ báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), có hiệu lực thi hành từ ngày 01/8/2026, và hướng dẫn của Bộ Tư pháp tại Công văn số 7011/BTP-KSTT ngày 09/9/2026 về triển khai báo cáo điện tử, việc báo cáo trên Hệ thống báo cáo về công tác kiểm soát TTHC của Bộ Tư pháp (sau đây gọi là Hệ thống) được thực hiện trên phạm vi toàn quốc từ kỳ báo cáo quý III/2026. Để tổ chức thực hiện thống nhất trên địa bàn tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo như sau:

1. Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường

a) Tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm túc Thông tư số 09/2026/TT-BTP; phân công lãnh đạo phụ trách, cán bộ đầu mối lập và kiểm tra báo cáo; rà soát, cung cấp thông tin người dùng gửi về Văn phòng UBND tỉnh (bao gồm: Họ và tên; số căn cước/căn cước công dân; địa chỉ email; số điện thoại liên hệ; lập báo cáo/ phê duyệt/ văn thư) phục vụ phối hợp triển khai các nhiệm vụ liên quan đến báo cáo điện tử về công tác kiểm soát TTHC, chậm nhất **trong ngày 16/9/2026** để tổng hợp. Cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các chế độ báo cáo đăng ký tài khoản để khai thác, sử dụng Hệ thống; bảo quản tài khoản, mật khẩu theo quy định của pháp luật.

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, thu thập, cập nhật đầy đủ nội dung tại Điều 8, đề cương và biểu mẫu tại Phụ lục kèm theo Thông tư; phân biệt số phát sinh trong kỳ và số lũy kế, bảo đảm thống nhất giữa báo cáo thuyết minh và biểu mẫu theo từng kỳ báo cáo.

c) Thực hiện báo cáo hằng tháng (tháng 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 11), hằng quý (quý I, quý III), 6 tháng đầu năm và hằng năm. Thời gian chốt số liệu thực hiện theo Điều 10 Thông tư và Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ. Cập nhật, duyệt, ký số và gửi UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) chậm nhất ngày 20 của tháng báo cáo, tháng cuối quý, tháng

6 và tháng 12 tương ứng với từng kỳ. Lưu ý, báo cáo quý III/2026 gửi chậm nhất **ngày 20/9/2026**.

d) Việc cập nhật, tổng hợp, duyệt, gửi và nhận báo cáo thực hiện trên Hệ thống; sử dụng chứng thư số chuyên dùng công vụ để ký số báo cáo, gói tin dữ liệu. Trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật không thể gửi đúng hạn, gửi văn bản điện tử qua hệ thống quản lý văn bản liên thông hoặc phương thức khác theo quy định; cập nhật ngay vào Hệ thống sau khi sự cố được xử lý. Báo cáo có nội dung thuộc bí mật nhà nước thực hiện theo pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

đ) Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của thông tin, số liệu và thời hạn gửi báo cáo; kịp thời điều chỉnh, bổ sung khi có yêu cầu. Việc không cần cập nhật, duyệt, gửi báo cáo đối với thông tin, số liệu đã được tích hợp, đồng bộ chỉ áp dụng khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 5 Điều 11 Thông tư số 09/2026/TT-BTP. Khi chưa đáp ứng các điều kiện này, cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp tục thực hiện báo cáo theo quy định.

2. Giao Sở Tư pháp

Tổng hợp, cung cấp kết quả thẩm định TTHC quy định tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của địa phương theo Biểu số 02c/BTP/KSTT và các nội dung liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; gửi Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp theo thời hạn tại điểm c khoản 1 Công văn này.

3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ

Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan liên quan hỗ trợ kỹ thuật, chữ ký số, kết nối và chia sẻ dữ liệu theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp; bảo đảm an toàn thông tin trong phạm vi quản lý. Tổng hợp, cung cấp thông tin về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, hạ tầng, kết nối, khai thác dữ liệu thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao để Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp báo cáo chung.

4. Giao Văn phòng UBND tỉnh

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương theo dõi, đôn đốc thực hiện chế độ báo cáo theo Thông tư số 09/2026/TT-BTP; thống nhất nội dung, biểu mẫu, quy trình cập nhật, tổng hợp, duyệt và gửi báo cáo trên Hệ thống.

b) Tham mưu đăng ký, quản lý tài khoản định danh điện tử của UBND tỉnh để được Bộ Tư pháp phân quyền quản trị cấp cao; tổ chức quản lý, phân quyền người dùng, phân cấp quản lý người dùng khi cần thiết theo Điều 13 và Điều 14 Thông tư số 09/2026/TT-BTP. Rà soát, cập nhật đầu mỗi phối hợp với

Bộ Tư pháp; hướng dẫn các đơn vị chuẩn bị điều kiện thực hiện báo cáo điện tử từ kỳ báo cáo quý III/2026.

c) Tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp báo cáo của các cơ quan, đơn vị, địa phương; yêu cầu điều chỉnh, bổ sung số liệu chưa đầy đủ, chính xác; tham mưu UBND tỉnh duyệt, ký số và gửi Bộ Tư pháp chậm nhất ngày 23 của tháng báo cáo, tháng cuối quý, tháng 6 và tháng 12 theo kỳ báo cáo quy định tại Thông tư.

d) Chủ trì rà soát, đối chiếu số liệu báo cáo với thông tin, dữ liệu trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các chỉ số đánh giá, chấm điểm cải cách TTHC; phối hợp với cơ quan liên quan và Bộ Tư pháp xử lý sai lệch, sự cố, vướng mắc; khai thác chức năng theo dõi tiến độ báo cáo để phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh.

Nhận được Công văn này, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các xã, phường triển khai thực hiện; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc về Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để tổng hợp, hướng dẫn hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND tỉnh (đ/c Thảo);
- CVP, PCVP UBND tỉnh (đ/c Khánh);
- Công an tỉnh;
- Phòng Ngoại vụ (để thực hiện);
- Các Phòng, TT: HCQT, NC, KGVX, CN&CTTĐT;
- Lưu: VT, PVHCC (B_02b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyên Thảo