

Số: 64 /KH-UBND

Mỹ Tú, ngày 05 tháng 4 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện Dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn huyện Mỹ Tú năm 2024

Thực hiện Chương trình số 19-CTr/HU, ngày 10/01/2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện Mỹ Tú về thực hiện Nghị quyết số 07-NQ/TU ngày 27/10/2021 của Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Sóc Trăng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 142/KH-UBND, ngày 21/12/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Mỹ Tú về Cải cách hành chính trên địa bàn huyện Mỹ Tú, giai đoạn 2021 - 2030.

Ủy ban nhân dân huyện Mỹ Tú xây dựng kế hoạch Thực hiện Dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn huyện năm 2024, như sau:

#### I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN MỸ TÚ NĂM 2023

**Kết quả**, Thực hiện Chương trình CCHC tổng thể và Chương trình chuyển đổi số quốc gia trên địa bàn huyện, năm 2023 Mỹ Tú đã tích cực triển khai nhiều giải pháp thực hiện nhiệm vụ xây dựng và phát triển chính phủ điện tử, chính phủ số đạt được những kết quả tích cực; trong đó, việc cung ứng dịch vụ công trực tuyến cho người dân và doanh nghiệp được huyện đẩy mạnh. Kết quả, có sự chuyển biến tích cực từ công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện và tỷ lệ hồ sơ so thời gian trước đây, cụ thể như: các cơ quan, đơn vị, địa phương đã quan tâm và tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ, UBND huyện ban hành Kế hoạch Thúc đẩy dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn huyện năm 2023; 9/9 xã, thị trấn đều có tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, tăng so năm 2022 (năm 2022 chỉ có 5/9 đơn vị cấp xã có hồ sơ trực tuyến); tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn huyện đạt 54% (năm 2022 tỷ lệ 1,37%); hạ tầng, trang thiết bị được đầu tư nâng cấp, hệ thống kết nối internet đảm bảo ổn định, cơ bản đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; 100% công chức bộ phận một cửa từ huyện đến xã được tập huấn, bồi dưỡng và có khả năng hướng dẫn hỗ trợ người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ và thực hiện được quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên môi trường mạng.

**Hạn chế, khó khăn:** Bên cạnh những kết quả đạt được, đối với Dịch vụ công trực tuyến tại địa phương còn một số hạn chế, như sau:

- Hồ sơ trực tuyến toàn huyện thấp so bình quân chung của tỉnh (xếp 10/11 đơn vị cấp huyện); một số đơn vị tỷ lệ đạt thấp và có trường hợp chưa có hồ sơ trực tuyến trong năm (một số ngành). Toàn huyện chưa có đơn vị thực hiện được thu phí trực tuyến.

- Hạ tầng tuy được đầu tư nhưng một số đơn vị còn thiếu, 9/9 xã, thị trấn chưa có bố trí được Quầy hỗ trợ, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ (không có bố trí máy tính và máy scan, bảng hướng dẫn tại Quầy); một số đơn vị chưa bố trí được hệ thống đường truyền internet độc lập cho bộ phận một cửa nên thường bị tình trạng không ổn định ảnh hưởng đến việc thực hiện hồ sơ trực tuyến.

- Hầu hết các xã chưa tổ chức bố trí được lực lượng hỗ trợ cho bộ phận Một cửa để hướng dẫn người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ. Chủ yếu vẫn do công chức một cửa tự làm dẫn đến quá tải không thực hiện được.

- Đa phần địa bàn huyện là vùng nông thôn, mặt bằng trình độ dân trí chưa đảm bảo thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến, thói quen nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan còn khá phổ biến; Hồ sơ TTHC tuy đã được đơn giản hoá, nhưng một số loại hồ sơ nhiều giấy tờ nên dung lượng lớn nên không thể thực hiện nộp bằng điện thoại thông minh mà phải sử dụng máy tính nên người dân chưa có điều kiện thực hiện.

- Một số người đứng đầu cơ quan, đơn vị chưa thể hiện sự quyết tâm cao; từng lúc thiếu thường xuyên theo dõi, đôn đốc nên triển khai thực hiện không đạt chỉ tiêu trên giao.

## **II. MỤC TIÊU**

### **1. Mục tiêu chung**

Các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ hướng dẫn, hỗ trợ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn huyện tiếp cận từng bước sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết các thủ tục hành chính với cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện thay cho phương thức nộp hồ sơ trực tiếp truyền thống; trên cơ sở chỉ tiêu cấp trên giao xác định rõ mục tiêu cụ thể, lộ trình và phương pháp thực hiện trên cơ sở điều kiện nguồn lực của từng địa phương, đơn vị.

Phát huy những kết quả tích cực năm 2023; đồng thời khắc phục được những hạn chế, khó khăn, yếu kém để thực hiện nâng tỷ số dịch vụ công của huyện đạt chỉ tiêu tỉnh giao.

### **2. Mục tiêu cụ thể**

- Trên 80% hồ sơ TTHC (mức 3, mức 4) có phát sinh năm 2024 của huyện được thực hiện dưới dạng trực tuyến; trên 40% hồ sơ được thực hiện thu phí bằng hình thức trực tuyến (không dùng tiền mặt).

- Đối với các ngành, xã, thị trấn (cụ thể ở **Phụ lục 1** kèm theo Kế hoạch này).

## **III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

### **1. Công tác truyền thông**

- Tập trung đẩy mạnh công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức trong nội bộ và phổ biến sâu rộng trong người dân và doanh nghiệp về hiệu quả, tiện ích

khi thực hiện hồ sơ TTHC bằng sử dụng dịch vụ công trực tuyến; đa dạng hoá hình thức tuyên truyền từ nội bộ, trực quan đến ứng dụng công nghệ thông tin.

- Từng cán bộ, công chức, viên chức phải tiên phong, gương mẫu thực hiện việc nộp hồ sơ trực tuyến khi có nhu cầu để nêu gương và tạo sức lan toả trong cộng đồng; đồng thời tuyên truyền, phổ biến trong nội bộ cơ quan, đơn vị và quần chúng nơi cư trú.

- Các ngành chuyên môn, địa phương đẩy mạnh tuyên truyền trực quan, như: thiết lập các cụm pa nô tại trụ sở, nhà sinh hoạt cộng đồng, điểm, nơi đông dân cư; băng rôn, khẩu hiệu.

- Tuyên truyền trên Công thông tin điện tử huyện, các trang Web của các cơ quan, ban ngành, nhất là các ngành Giáo dục, Y tế.

- Đẩy mạnh tuyên truyền thông qua các nhóm Zalo cộng đồng, các tài khoản Facebook công khai của địa phương.

## **2. Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện**

Từng cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch cụ thể. Trong đó, tập trung các nhiệm vụ: Quán triệt để nâng cao nhận thức; xác định rõ mục tiêu phải đạt; xác định được những điểm nghẽn, khó khăn qua thực hiện năm 2023 và nguyên nhân; đề ra giải pháp, phương pháp tổ chức thực hiện phù hợp năm 2024.

## **3. Hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật**

- Huyện tiếp tục rà soát hạ tầng thiết bị, đầu tư từng bước hoàn thiện đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; phối hợp cơ quan chuyên môn cấp tỉnh khắc phục các lỗi, hoàn thiện các hệ thống phần mềm để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ.

- Các đơn vị, địa phương chủ động tự rà soát, sắp xếp bố trí trang thiết bị trong khả năng của đơn vị; đặt biệt các xã, thị trấn chủ động sắp xếp bố trí thiết bị cho Quây hỗ trợ, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ (mỗi xã 1 Quây); nâng cấp đường truyền Internet đảm bảo ổn định.

## **4. Nhân lực thực hiện**

- Trên cơ sở nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao, từng cơ quan, đơn vị sắp xếp bố trí nhân lực phù hợp; đối với cấp xã, cần có chủ động xây dựng phương án, mô hình hỗ trợ từ lực lượng cán bộ, công chức để hỗ trợ cho công chức một cửa trong thực hiện khâu hướng dẫn, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ.

- Các cơ quan chuyên môn cấp huyện tiếp tục hỗ trợ, tổ chức bồi dưỡng, tập huấn về kiến thức, kỹ năng cho lực lượng công chức bộ phận Một cửa.

## **5. Công tác kiểm tra, giám sát; khen thưởng, kỷ luật**

### *5.1. Kiểm tra, giám sát*

- Tự kiểm tra, giám sát: Từng cơ quan, đơn vị căn cứ kế hoạch này và kế hoạch của cơ quan, đơn vị thường xuyên kiểm tra, giám sát việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ của bộ phận chuyên môn, công chức được giao nhiệm vụ để

kịp thời đôn đốc, nhắc nhở động viên và biểu dương để tạo động lực hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Kiểm tra theo kế hoạch: Căn cứ mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ của Kế hoạch các cơ quan chuyên môn tham mưu, giúp việc UBND huyện thực hiện kiểm tra việc tổ chức thực hiện của các cơ quan, đơn vị, địa phương (kiểm tra trên hệ thống hoặc kiểm tra trực tiếp khi cần thiết); định kỳ hằng tháng thông kê tiến độ báo cáo Thường trực UBND huyện.

### 5.2. Khen thưởng, kỷ luật

Để kịp thời động viên, khích lệ các tập thể, cá nhân tiêu biểu trong tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến, theo thẩm quyền được phân cấp từng cơ quan, đơn vị có phân bổ chỉ tiêu khen thưởng, biểu dương phù hợp; đối với cấp huyện sẽ xem xét khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc vào tổng kết CCHC năm 2024.

Bên cạnh việc biểu dương khen thưởng, từng cơ quan đơn vị có trách nhiệm đôn đốc, nhắc nhở, uốn nắn những tổ chức, cá nhân lơ là, thiếu tích cực trong thực hiện làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và ảnh hưởng đến toàn huyện xem xét đề xuất thủ trưởng đơn vị thực hiện kỷ luật bằng hình thức phù hợp.

## IV. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp nhiệm vụ chi hiện hành và các nguồn hợp pháp khác.

## V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, địa phương được giao cụ thể ở **Phụ lục 2**, ban hành kèm Kế hoạch này.

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Chủ trì phối hợp các cơ quan, ban ngành, xã, thị trấn tổ chức triển khai kế hoạch; phối hợp Phòng Văn hoá và Thông tin liên hệ Trung tâm Công nghệ số - Sở Thông tin và Truyền thông duy trì hỗ trợ kỹ thuật phần mềm một cửa điện tử và thu phí, lệ phí trực tuyến; hướng dẫn bộ phận Một cửa cấp huyện, xã thực hiện số hoá hồ sơ TTHC; chủ trì phối hợp các cơ quan có liên quan thực hiện công tác kiểm tra, giám sát; định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả về Thường trực UBND huyện.

### 2. Phòng Văn hóa và Thông tin

Chủ trì thực hiện công tác truyền thông, phổ biến về dịch vụ công trực tuyến; phối hợp, hướng dẫn Trung tâm Văn hoá – Thể thao – Truyền thanh thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến; phối hợp các ngành liên quan, xã, thị trấn triển khai hoạt động của Tổ CNSCĐ hướng dẫn, hỗ trợ người

dân tiếp cận và sử dụng dịch vụ công trực tuyến. Đảm bảo trang bị chứng thư số cho các cơ quan, đơn vị để thực hiện số hoá hồ sơ trong giải quyết TTHC.

### **3. Phòng Tư pháp**

Chủ trì triển khai nhóm thủ tục thuộc lĩnh vực Tư pháp phụ trách; hướng dẫn, đôn đốc các xã, thị trấn thực hiện.

### **4. Phòng Nội vụ**

Tham mưu UBND huyện sắp xếp bố trí cán bộ, công chức phụ trách bộ phận Một cửa cho phù hợp; phối hợp các cơ quan có liên quan tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến; tham mưu đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân xuất sắc và nghiên cứu đề xuất đưa kết quả thực hiện dịch vụ công trực tuyến làm tiêu chí đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành thực hiện nhiệm vụ đối với các tổ chức, cá nhân năm 2024.

### **5. Phòng Tài chính - Kế hoạch**

Chủ trì phối hợp Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hoá và Thông tin rà soát hiện trạng hạ tầng thiết bị tại bộ phận Một cửa cấp huyện và cấp xã; Tham mưu UBND huyện bố trí ngân sách đầu tư trang bị hạ tầng thiết bị đảm bảo thực hiện dịch vụ công trực tuyến và chuyển đổi số của huyện. Tham mưu, đề xuất cơ chế chính sách hỗ trợ cho bộ phận Một cửa cấp huyện và cấp xã trong quá trình bước đầu triển khai hỗ trợ người dân và doanh nghiệp tiếp cận và sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết TTHC; thẩm định trình Chủ tịch UBND huyện bố trí kinh phí cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các phần việc được giao theo Kế hoạch.

### **6. Các cơ quan trực tiếp phụ trách hồ sơ TTHC tại bộ phận Một cửa huyện**

Chủ động xây dựng kế hoạch, đề ra giải pháp nhằm thực hiện dịch vụ công trực tuyến thuộc lĩnh vực đơn vị phụ trách; Chỉ đạo cán bộ, công chức phụ trách tiếp nhận giải quyết hồ sơ TTHC của đơn vị rà soát, lựa chọn những hồ sơ dễ thực hiện đã được cung ứng trên Cổng dịch vụ công huyện và tích cực tuyên truyền, vận động, tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân và doanh nghiệp thực hiện nộp hồ sơ TTHC trực tuyến.

Phối hợp cùng các cơ quan, ban ngành và địa phương triển khai thực hiện TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan nhà nước bằng hình thức trực tuyến.

### **7. Công an huyện**

Thực hiện tốt hồ sơ trực tuyến do ngành phụ trách; theo dõi chỉ đạo Công an cấp xã triển khai hồ sơ trực tuyến đảm bảo chỉ tiêu huyện giao; phối hợp các ngành có liên quan triển khai đảm bảo các hồ sơ liên thông trên môi trường mạng.

### **8. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn**

Triển khai, quán triệt tinh thần Kế hoạch này đến cán bộ, công chức đơn vị. Chủ động đề ra kế hoạch, giải pháp, bố trí nhân lực thực hiện. Đặc biệt, triển khai

Mô hình Quây hỗ trợ người dân và doanh nghiệp thực hiện nộp hồ sơ TTTC trực tuyến tại bộ phận Một cửa cấp xã. Chỉ đạo cán bộ, công chức chuyên môn phụ trách chuyển đổi số và Tổ CNCĐ các ấp tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tiếp cận với dịch vụ công trực tuyến, từng bước làm quen và sử dụng dịch vụ công trực tuyến bằng nhiều hình thức, nhất là ứng dụng công nghệ như: Zalo, facebook.

Tham mưu Cấp ủy đảng chỉ đạo cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, đoàn viên, hội viên trên địa bàn tiên phong sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết TTTC.

Thực hiện tốt việc khai thác, sử dụng thông tin về cư trú trong giải quyết TTTC, cung cấp dịch vụ công theo Nghị định 104/2022/NĐ-CP, ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

Các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo kết quả định kỳ về Thường trực UBND huyện (Qua Văn phòng HĐND và UBND huyện); thời gian báo cáo, cụ thể như sau:

- Báo cáo Quý I, trước ngày 29/3/2024.
- Báo cáo 6 tháng, trước ngày 30/6/2024.
- Báo cáo Quý III, trước ngày 30/9/2024.

- Báo cáo năm 2024, Văn phòng HĐND và UBND sẽ thông báo thời gian cụ thể.

Trong quá trình triển khai thực hiện, tùy theo tình hình thực tế UBND huyện sẽ điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp./.

**Nơi nhận:**

- Thường trực BCĐ CCHC tỉnh;
- Thường trực BCĐ chuyển đổi số tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Trưởng BCĐ CCHC huyện;
- Trưởng BCĐ chuyển đổi số huyện;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, MP/KH11. *Ph*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH  
HỘI CHƯU TIỀN



*Nguyễn Thanh Phong*

**Phụ lục I****CHỈ TIÊU****Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến các ngành, xã, thị trấn năm 2024**

STT	Đơn vị	Tỷ lệ hồ sơ TTHC (mức 3, mức 4) có phát sinh được thực hiện trực tuyến (%)	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến có phát sinh nghĩa vụ tài chính được thực hiện thu bằng hình thức không dùng tiền mặt (%)
<b>I</b>	<b>Một cửa cấp huyện</b>		
1.	Phòng Tài chính – Kế hoạch	Trên 90	Tối thiểu 40%
2.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Trên 90	Tối thiểu 40%
3.	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Trên 90	Tối thiểu 40%
4.	Phòng Nội vụ	Trên 90	Tối thiểu 40%
5.	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Trên 90	Tối thiểu 40%
6.	Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội	Trên 90	Tối thiểu 40%
7.	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trên 90	Tối thiểu 40%
8.	Phòng Tư pháp	Trên 90	Tối thiểu 40%
9.	Phòng Văn hoá và Thông tin	Trên 90	Tối thiểu 40%
10.	Văn phòng đăng ký đất đai	Trên 80	Tối thiểu 40%
11.	Thanh tra	Trên 90	Tối thiểu 40%
<b>II</b>	<b>Một cửa cấp xã</b>	Trên 90	Tối thiểu 40%
<b>III</b>	<b>Công an huyện</b>	Trên 90	Tối thiểu 40%

**Phụ lục 2**

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRIỂN KHAI  
THỰC HIỆN KẾ HOẠCH**

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm
1	Công tác truyền thông, phổ biến về dịch vụ công trực tuyến sâu rộng trong cả hệ thống chính trị và quần chúng nhân dân	<i>Xuyên suốt</i>	Tất cả cơ quan, đơn vị trong toàn huyện	Phòng Văn hoá và Thông tin; Trung tâm Văn hoá - Thể thao - Truyền thanh	- Tuyên truyền miệng trong nội bộ cơ quan, đơn vị; - Trực quan bằng pa nô, áp phích; băng rôn, khẩu hiệu; - Tin, bài, phóng sự đăng tải các trang mạng xã hội, Cổng thông tin điện tử huyện, web các ngành. - Ứng dụng mạng xã hội zalo, facebook...
2	Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện	<i>Tháng 3/2024</i>	Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp huyện và Chủ tịch UBND xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện; Phòng Văn hoá và Thông tin	- Kế hoạch thực hiện Dịch vụ công trực tuyến của đơn vị; - Mô hình (nếu có).
3	Hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật	<i>Thường xuyên</i>	Phòng Tài chính – Kế hoạch	Văn phòng HĐND - UBND; Phòng Văn hoá và Thông tin	- Báo cáo thống kê hiện trạng; - kế hoạch hoặc phương án đầu tư của UBND huyện.
4	Nhân lực	<i>Thường xuyên</i>	Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp huyện và Chủ tịch UBND xã, thị trấn	Phòng Nội vụ	- Có bố trí công chức phụ trách Một cửa; - Có phân công lực lượng hỗ trợ cho bộ phận Một cửa (Đối với cấp xã).
5	Kiểm tra, giám sát				
5.1	<i>Tự kiểm tra</i>	<i>Thường xuyên</i>	<i>Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp huyện và Chủ tịch UBND xã, thị trấn</i>		- <i>Tổng hợp kết quả của đơn vị; đánh giá tiến độ thực hiện;</i> - <i>Phản ánh về cấp trên những khó khăn, vướng mắc;</i> - <i>Đề xuất (nếu có).</i>





5.2	Kiểm tra theo kế hoạch	Trong năm	UBND huyện		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống kê kết quả thực hiện hằng tháng, quý, 6 tháng và năm báo cáo Thường trực UBND huyện;</li> <li>- Kế hoạch kiểm tra;</li> <li>- Quyết định kiểm tra;</li> <li>- Báo cáo kết quả kiểm tra</li> </ul>
6	Khen thưởng	Trong năm	Phòng Nội vụ	Văn phòng HĐND và UBND huyện; Phòng Văn hoá và Thông tin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng ký chỉ tiêu khen thưởng cho tập thể và cá nhân năm 2024;</li> <li>- Văn bản trình Chủ tịch UBND huyện ra quyết định khen thưởng.</li> </ul>
7	Kỷ luật	Trong năm	Phòng Nội vụ	Văn phòng HĐND và UBND huyện; Phòng Văn hoá và Thông tin	Văn bản trình Chủ tịch UBND huyện xem xét phê bình; kỷ luật đối với các tập thể, cá nhân.
8	Sơ kết, tổng kết				
8.1	Sơ kết 6 tháng (sơ kết bằng văn bản)	Tháng 6/2024	UBND huyện		Báo cáo sơ kết thực hiện Kế hoạch 6 tháng đầu năm 2024 của huyện.
8.2	Tổng kết (gắn với tổng kết công tác CCHC của huyện)	Tháng 12/2024	UBND huyện		Báo cáo tổng kết thực hiện Kế hoạch năm 2024 của huyện.