

Số: /KH-UBND

Lộc Điền ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024
trên địa bàn xã Lộc Điền

Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024 của UBND huyện về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện Phú Lộc; Ủy ban nhân dân xã Lộc Điền ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn xã gồm những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính (TTHC), Chỉ đạo cán bộ, công chức chủ động rà soát, đánh giá TTHC, thực hiện tốt việc niêm yết công khai, giải quyết TTHC.

b) Làm chuyển biến mạnh mẽ hơn tư duy của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan đối với phương thức sử dụng công nghệ thông tin và chữ ký số cá nhân chuyên dùng trong giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.

c) Tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC góp phần tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; Nâng cao trách nhiệm giải trình của cơ quan giải quyết TTHC và phát huy quyền giám sát của các cá nhân, tổ chức theo quy định đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác trong giải quyết TTHC.

d) Chuyển đổi số dịch vụ công với mục tiêu lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ, sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức và cơ quan trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Yêu cầu

a) Đảm bảo đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đồng thời, có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả.

b) Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

c) Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân có hành vi gây nhiễu đối với cá nhân, tổ chức trong quá trình giải quyết TTHC.

d) Huy động sự tham gia, phối hợp của các bộ phận chuyên môn, CBCC có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm TTHC.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn xã; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; trong đó, tập trung vào thực hiện tốt việc công khai TTHC theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

2. Thường xuyên rà soát, đánh giá và đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, chi phí tuân thủ liên quan đến hoạt động kinh doanh và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ. Tăng cường ứng dụng CNTT và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; tích hợp các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ có nội dung thông tin trùng lặp; cung cấp các tiện ích thông minh hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khi giải quyết hồ sơ TTHC.

3. Tăng cường đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách hành chính, cải cách TTHC và thực hiện đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC góp phần xây dựng một nền công vụ “chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

4. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, địa phương; tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hạn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lễ lối và thái độ làm việc của công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

5. Đổi mới việc thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và trên môi trường điện tử, tiếp tục thực hiện số hóa 100% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong tiếp nhận, giải quyết TTHC đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐCP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, trong quá trình giải quyết TTHC; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa theo đúng quy định.

6. Thực hiện nghiêm việc xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân và công khai văn bản đã xử lý trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định của Chính phủ và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Tiếp tục đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách TTHC, đồng thời tăng cường kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, tập trung kiểm tra việc công khai và giải quyết TTHC tại các bộ phận chuyên môn; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.

8. Triển khai và thực hiện tốt chiến lược 4 không - 1 có “*Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyển đổi số*” kết hợp với đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính nhằm đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ phận Văn phòng-Thông kê (công chức phụ trách):

Tham mưu UBND xã xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024 của đơn vị để triển khai thực hiện và gửi về UBND huyện (*qua Văn phòng HĐND và UBND huyện*) **trước ngày 25/01/2024**.

Tham mưu, giúp UBND xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các bộ phận, công chức chuyên môn thực hiện tốt Kế hoạch này; kịp thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện cho UBND xã để xem xét, giải quyết.

2. Bộ phận văn hóa-xã hội:

Tăng cường tuyên truyền về cải cách TTHC, công tác kiểm soát TTHC tại đơn vị.

Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của UBND xã Lộc Điền./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Văn phòng UBND huyện;
- Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Lưu: Vp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Sa

Phụ lục
KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024 TRÊN ĐỊA BÀN XÃ LỘC ĐIỀN
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của UBND xã)

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
I	Kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Công bố, công khai TTHC				
1.1	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã và trên Trang thông tin điện tử xã.	Văn phòng, thống kê/ VHXX	Các bộ phận chuyên môn	<p>Các bộ phận chuyên môn tiếp nhận, giải quyết TTHC có trách nhiệm khai thác, sử dụng dữ liệu TTHC được đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu TTHC Công dịch vụ công quốc gia phục vụ cho việc công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã và trên Trang thông tin điện tử xã.</p> <p>Trường hợp không truy xuất được dữ liệu TTHC từ Cơ sở dữ liệu quốc gia, các bộ phận sử dụng Quyết định công bố TTHC của UBND tỉnh, bộ, ngành để công khai.</p> <p>Yêu cầu, cách thức công khai thực hiện theo Điều</p>	Thường xuyên trong năm 2024

				14, Điều 15 và Phụ lục IV Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.	
2	Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính				
2.1	Đề xuất danh mục TTHC cần rà soát, đánh giá năm 2024	Các bộ phận chuyên môn		Văn bản đăng ký rà soát, đánh giá TTHC	Tháng 12/2023
	Tổng hợp danh mục TTHC cần rà soát, đánh giá năm 2024	Văn phòng – thống kê		Văn bản tổng hợp, đề xuất danh mục TTHC cần rà soát, đánh giá năm 2024 gửi UBND huyện	Trước 28/12/2024
2.2	Tổ chức thực hiện rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 theo Kế hoạch triển khai của UBND xã	Các bộ phận chuyên môn		- Tổ chức thực hiện Kế hoạch của UBND xã; - Báo cáo kết quả rà soát, gửi về UBND xã (qua bộ phận Văn phòng).	Trước ngày 10/8/2024
		Văn phòng – thống kê		Tổ chức rà soát độc lập các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.	Trước ngày 10/8/2024
2.3	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2024	Văn phòng – thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC báo cáo UBND huyện	Trước ngày 15/8/2024
3	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				
3.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và hành vi hành chính	Văn phòng- Thống kê/ VHXX		Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại Bộ	Thường xuyên trong năm 2024

				phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã và công khai trên cổng/trang thông tin điện tử của xã.	
3.2	Tiếp nhận, phân loại và chuyên xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định tại Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND ngày 13/11/2023 về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định tại Quyết định số 59/2023/QĐ- UBND ngày 13/11/2023 về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế. Các bộ phận chuyên môn xã có trách nhiệm quản lý, sử dụng và bảo đảm an toàn cho các tài khoản Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Công dịch vụ công quốc gia đã được cấp; sử dụng tài khoản được cấp để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định. Tài liệu hướng dẫn sử	Thường xuyên trong năm 2024

				dụng được đăng tải công khai tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html	
3.3	Xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng thẩm quyền	Lãnh đạo UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị theo đúng quy trình quy định tại Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND ngày 13/11/2023 về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế	Thường xuyên trong năm 2024
3.4	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị	Văn phòng - thống kê	Các bộ phận chuyên môn	UBND xã có trách nhiệm kiểm tra, cập nhật, đăng tải công khai kết quả trả lời trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo các hình thức được quy định tại Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ	Thường xuyên trong năm 2024
II	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính				
1	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết		- 100% TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết	Thường xuyên trong

	nhận và trả kết quả hiện đại xã đối với các TTHC đủ điều kiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	quả xã		theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông (trừ các TTHC đặc thù).	năm 2024
2	Triển khai thực hiện mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hướng dẫn tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã		Quyết định phê duyệt danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh	Thời gian hoàn thành phê duyệt và triển khai thí điểm trong quý II/2024, đánh giá thí điểm và nhân rộng trong quý IV/2024 và các năm tiếp theo (sau khi có văn bản của UBND tỉnh).
3	Cập nhật quy trình điện tử việc giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử	Các bộ phận chuyên môn		100% quy trình nội bộ được cấu hình điện tử kịp thời	Thường xuyên trong năm 2024
4	Đôn đốc hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận chuyên môn thực hiện Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Báo cáo kết quả đánh giá	Thường xuyên trong năm 2024

	theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ				
5	Thực hiện các quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ; Quyết định 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Nội dung báo cáo kết quả thực hiện được tổng hợp trong Báo cáo công tác kiểm soát TTHC.	Trong năm 2024
6	Thực hiện các nhiệm vụ của Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo điều hành phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ lồng ghép vào Báo cáo kiểm soát TTHC.	Lồng ghép vào Báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ theo quy định
7	Rà soát các TTHC có đủ điều kiện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã sẽ được tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa xã	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Quyết định phê duyệt danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh	Thường xuyên trong năm 2024
III	Thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử				
1	Thực hiện dịch vụ công chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Tư pháp- Hộ tịch	Văn phòng- Thống kê	Kết quả thực hiện bản sao chứng thực điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Thường xuyên trong năm 2024
2	Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính: (1) Giấy tờ trong thành phần hồ	Các bộ phận chuyên môn		Thực hiện theo đúng lộ trình trong Kế hoạch CCHC năm 2024 của	Thường xuyên trong năm 2024

	sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó; (2) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; (3) Kết quả giải quyết của thủ tục hành chính			UBND xã	
3	Thực hiện công khai danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần.	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	công khai đảm bảo theo quy định.	Thường xuyên trong năm 2024
IV	Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC				
1	Nghiên cứu, chủ động đề xuất, tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm 2024
2	Thực hiện quy trình liên thông TTHC	Các bộ phận chuyên môn		Thực hiện theo Quyết định cấp trên ban hành	Thường xuyên trong năm 2024
V	Công tác tuyên truyền và kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử				
1	- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử - Thông tin tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến. - Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị	Văn hóa – xã hội	Các bộ phận chuyên môn	Tin, bài, pano, apphic, tờ rơi, video hướng dẫn...	Thường xuyên trong năm 2024

	quyết số 18/2023/NQ-HĐND ngày 21/08/2023 của Hội đồng Nhân dân tỉnh về việc miễn, giảm phí, lệ phí sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến để khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện.				
2	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tại đơn vị	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Kế hoạch	Quý I/2024
3	Tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tại đơn vị	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng- Thống kê	- Tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch; - Thông báo kết luận tự kiểm tra;	Theo Kế hoạch của UBND xã
VI	Nâng cao năng lực cán bộ thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC				
1	Kiện toàn Quyết định công chức đầu mối kiểm soát TTHC	Văn phòng- Thống kê		Tờ trình gửi UBND huyện	Khi có thay đổi về nhân sự, thực hiện theo Quý
2	Tổ chức giao ban định kỳ công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Tổ chức Hội nghị giao ban 02 lần/năm (lồng ghép tại HN cải cách hành chính)	6 tháng đầu năm và cuối năm 2024
VII	Chế độ thông tin, báo cáo				

1	Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ	Văn phòng- Thống kê		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo gửi UBND huyện tổng hợp qua Văn phòng UBND huyện; - Thực hiện báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ (https://vpcp.baocaochinphu.gov.vn) và Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Thừa Thiên Huế (https://baocao.thuathienhuc.gov.vn) theo yêu cầu của UBND tỉnh 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Quý I/2024; - Báo cáo Quý II/2024; - Báo cáo Quý III/2024; - Báo cáo Năm 2024.
2	Báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của cơ quan cấp trên	Văn phòng- Thống kê		Báo cáo	Trong năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ