ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CẨM XUYÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3793 /BC-UBND	*Cẩm Xuyên, ngày 17 tháng 11 năm 2026*

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư và Kết luận số 69-KL/TU ngày 08/5/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy

Kính gửi: Sở Nội vụ Hà Tĩnh.

Thực hiện Công văn số 11927/UBND-NC2 của UBND tỉnh về việc đánh giá kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị và Kết luận số 69-KL/TU ngày 08/5/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chấn chỉnh kỷ cương, lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị, UBND xã Cẩm Xuyên báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO

1. Công tác quán triệt, tuyên truyền và cụ thể hóa các kết luận

- Ủy ban nhân dân xã đã ban hành kế hoạch số 102/KH-UBND ngày 14/5/2026 về việc triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị. Tổ chức hội nghị quán triệt được tổ chức nghiêm túc 100% cán bộ, công chức được phổ biến đầy đủ nội dung. Đồng thời, nội dung này cũng được đưa vào các cuộc họp giao ban định kỳ, sinh hoạt chi bộ để nâng cao nhận thức và trách nhiệm trong tổ chức thực hiện.

- UBND xã đã xây dựng và ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch số 245/KH-UBND, bảo đảm bám sát chỉ đạo của cấp trên và phù hợp với tình hình thực tế địa phương. Việc triển khai được thực hiện đồng bộ, đúng tiến độ, có sự phân công nhiệm vụ rõ ràng, gắn với kiểm tra, đôn đốc thường xuyên. Kết quả thực hiện cho thấy lề lối làm việc từng bước được chấn chỉnh; kỷ luật, kỷ cương hành chính được tăng cường; chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc được nâng lên. Đội ngũ cán bộ, công chức có chuyển biến tích cực về tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân; việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành được chú trọng. Cấp ủy Đảng, chính quyền xã đã nâng cao nhận thức, phát huy vai trò lãnh đạo, chỉ đạo trong đổi mới tư duy, phương thức làm việc theo hướng khoa học, hiệu quả, sát thực tiễn. Trách nhiệm của

người đứng đầu được đề cao; lề lối làm việc từng bước được cải tiến, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương.

- UBND xã đã nghiêm túc quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của Đảng, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy và UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính. Các nội dung chỉ đạo được cụ thể hóa thành kế hoạch, quy chế làm việc và đưa vào chương trình công tác của cơ quan. Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính có chuyển biến tích cực; cán bộ, công chức chấp hành tốt thời gian làm việc, nội quy, quy chế cơ quan; tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân được nâng lên. Công tác chỉ đạo, điều hành được thực hiện theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm.

2. Việc phân công, đôn đốc, kiểm tra và trách nhiệm của người đứng đầu

- Chủ tịch UBND xã đã phát huy vai trò, trách nhiệm trong việc tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao. Cụ thể hóa nhiệm vụ thành các đầu việc, xác định rõ thời hạn hoàn thành và sản phẩm đầu ra. Cơ chế kiểm điểm, đánh giá tiến độ thực hiện được duy trì thường xuyên thông qua các cuộc họp giao ban định kỳ, hội nghị chuyên đề; kịp thời rà soát, đôn đốc, nhắc nhở và xử lý các nội dung chậm tiến độ hoặc chưa bảo đảm yêu cầu. Việc phân công nhiệm vụ được thực hiện theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức. Qua đó góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành và trách nhiệm thực thi nhiệm vụ trong toàn cơ quan. UBND xã đã quan tâm chỉ đạo, tổ chức triển khai công tác thông tin, tuyên truyền thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch số 245/KH-UBND bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng. Nội dung tuyên truyền tập trung vào việc phổ biến mục đích, ý nghĩa, nội dung trọng tâm của các văn bản; nhấn mạnh yêu cầu chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị. Hình thức tuyên truyền được thực hiện thông qua hệ thống loa truyền thanh cơ sở, cổng thông tin điện tử của xã, sinh hoạt chi bộ và lồng ghép trong các hội nghị giao ban, hội nghị chuyên đề.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Đổi mới việc xây dựng, ban hành văn bản

UBND xã đã thực hiện nghiêm các quy định về công tác văn thư, lưu trữ, ban hành văn bản; tăng cường kiểm soát chặt chẽ nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày và thẩm quyền ban hành văn bản. Các văn bản chỉ đạo, điều hành được ban hành bảo đảm đúng quy trình, đúng thẩm quyền, bám sát nhiệm vụ chính trị và yêu cầu quản lý nhà nước của địa phương; hạn chế tình trạng ban hành văn bản chồng chéo, trùng lặp nội dung hoặc chưa rõ trách nhiệm thực hiện. Công tác tham mưu ban hành văn bản tiếp tục được đổi mới theo hướng ngắn gọn, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian

hoàn thành; tăng cường sử dụng văn bản điện tử, chữ ký số và xử lý công việc trên môi trường mạng, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành

Trong thời gian từ ngày 01/01/2026 đến ngày 15/11/2026, UBND xã ban hành 5.983 văn bản hành chính; cùng kỳ năm 2025 ban hành 4.036 văn bản, tăng 1.947 văn bản, tương ứng tăng 48,24%. Như vậy, chỉ tiêu giảm tối thiểu 15% văn bản hành chính so với cùng kỳ chưa đạt.

Trong kỳ, UBND xã rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ 0 văn bản; số văn bản được tích hợp, hợp nhất nội dung là 0 văn bản. Nguyên nhân: văn bản ban hành trong kỳ chủ yếu là văn bản chỉ đạo, điều hành và văn bản áp dụng pháp luật; chưa phát sinh văn bản quy phạm pháp luật thuộc diện rà soát, sửa đổi.

2. Đổi mới tổ chức hội nghị, cuộc họp

Trong kỳ báo cáo, UBND xã tổ chức 486 hội nghị, cuộc họp; cùng kỳ năm 2025 tổ chức 264 cuộc, tăng 222 cuộc, tương ứng tăng 84,09%. Chỉ tiêu giảm tối thiểu 10% hội nghị, cuộc họp so với cùng kỳ chưa đạt. Trong đó: trực tiếp 467 cuộc; trực tuyến 19 cuộc; kết hợp trực tiếp và trực tuyến 19 cuộc; 19 cuộc được lồng ghép hoặc không tổ chức lại do đã kết nối trực tuyến đến cơ sở.

3. Đổi mới phương thức làm việc, đẩy mạnh chuyển đổi số

- UBND xã đã tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của cơ quan và phân công nhiệm vụ giữa các bộ phận, công chức chuyên môn. Chức năng, nhiệm vụ từng vị trí được xác định rõ ràng, bảo đảm nguyên tắc "một việc chỉ giao một cơ quan/cá nhân chủ trì, chịu trách nhiệm chính", hạn chế tình trạng chồng chéo, trùng lặp trong thực hiện nhiệm vụ. Mối quan hệ công tác giữa các bộ phận được quy định cụ thể, góp phần nâng cao hiệu quả phối hợp trong giải quyết công việc.

- UBND xã thực hiện phân công công việc theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ thẩm quyền, rõ sản phẩm; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu và trách nhiệm phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn. Công tác tiếp nhận, xử lý văn bản và trao đổi thông tin được thực hiện trên hệ thống quản lý văn bản dùng chung và hộp thư điện tử công vụ (tên phần mềm cụ thể chưa được thống kê, đề nghị UBND xã xác nhận trước khi ký).

Kết quả chuyển đổi số trong kỳ: tỷ lệ văn bản được số hóa đạt 100%; tỷ lệ văn bản ban hành được truyền tải qua môi trường mạng đạt 100%; tỷ lệ báo cáo định kỳ, thông tin giữa các cấp được truyền tải qua môi trường mạng đạt 100%; tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được xử lý trên môi trường số (trừ văn bản mật) đạt 100%.

4. Quản lý đoàn công tác, tổ chức sự kiện và thực hiện nếp sống văn minh

Trong kỳ, UBND xã không tổ chức đoàn công tác trong nước và đoàn công tác nước ngoài; số lượt người tham gia đoàn công tác và tổng số ngày công tác của các đoàn là 0.

UBND xã tổ chức 07 cuộc mít tinh, gặp mặt, lễ kỷ niệm, khởi công, khánh thành và sự kiện khác. Việc tổ chức được thực hiện theo hướng thiết thực, tiết kiệm, đúng quy định, hạn chế phô trương, hình thức; không làm ảnh hưởng đến hoạt động thường xuyên của cơ quan và đời sống Nhân dân.

Đối với việc cưới, việc tang, lễ hội, UBND xã chỉ đạo thực hiện nghiêm quy định về nếp sống văn minh, thực hành tiết kiệm, chống phô trương, hình thức; kết quả đánh giá: Đảm bảo.

5. Quản lý, sử dụng tài sản công

UBND xã đã rà soát, quản lý và sử dụng tài sản công theo tiêu chuẩn, định mức, đúng mục đích, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả. Tổng số tài sản được rà soát, sắp xếp, bố trí lại: 23 tài sản; số tài sản được điều chuyển, thu hồi, thanh lý: 04 tài sản; số lượng xe ô tô công được giao quản lý, sử dụng: 01 xe.

Tài sản dôi dư, chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hiệu quả: Không có.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả nổi bật và chuyển biến

Qua triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW và Kết luận số 69-KL/TU, nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, sử dụng thời giờ làm việc, thực hiện văn hóa công sở từng bước được nâng lên. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND xã có nhiều chuyển biến theo hướng rõ trách nhiệm, rõ tiến độ, tăng cường kiểm tra, đôn đốc và gắn trách nhiệm của người đứng đầu với kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Phương thức quản lý, điều hành từng bước được đổi mới, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan hành chính. 100% văn bản được số hóa và truyền tải qua môi trường mạng; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được xử lý trên môi trường số. Việc trao đổi, xử lý công việc trên hệ thống quản lý văn bản điện tử từng bước thay thế phương thức xử lý văn bản giấy, góp phần rút ngắn thời gian luân chuyển, nâng cao tính công khai, minh bạch và trách nhiệm trong thực thi công vụ.

Công tác quản lý, sử dụng tài sản công, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được quan tâm thực hiện; từng bước rà soát, sắp xếp, quản lý và khai thác tài sản sau sắp xếp đơn vị hành chính, hạn chế tình trạng sử dụng tài sản không đúng mục đích, kém hiệu quả. Việc phân công nhiệm vụ trong cơ quan, đơn vị từng bước được điều

chỉnh phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

2. Tồn tại, vướng mắc và nguyên nhân

a) Tồn tại, hạn chế

Việc thực hiện mục tiêu giảm tối thiểu 15% văn bản hành chính và 10% hội nghị, cuộc họp so với cùng kỳ chưa đạt yêu cầu. Điều này cho thấy áp lực trong công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ tại cấp xã hiện nay còn lớn; việc đổi mới phương thức làm việc, kiểm soát số lượng văn bản và hội họp tuy đã được quan tâm nhưng chưa tạo được chuyển biến rõ nét.

Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản chưa phát sinh kết quả sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, tích hợp hoặc hợp nhất văn bản. Việc theo dõi, đôn đốc thực hiện kết luận sau hội nghị, cuộc họp và kết quả kiểm tra có thời điểm chưa được cập nhật, thống kê đầy đủ, gây khó khăn cho việc đánh giá hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành.

Công tác quản lý tài sản công sau sắp xếp đơn vị hành chính còn một số khó khăn; việc rà soát, phân loại, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, xác định phương án xử lý đối với tài sản dôi dư cần tiếp tục thực hiện. Số liệu về tài sản dôi dư, phương án xử lý và kinh phí mua sắm, sửa chữa tài sản có thời điểm chưa được cập nhật đồng bộ, chưa bảo đảm tính thống nhất giữa phần thuyết minh và phụ lục báo cáo.

b) Nguyên nhân khách quan

Sau khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền cấp xã được mở rộng đáng kể; nhiều nhiệm vụ trước đây thuộc thẩm quyền cấp huyện được phân cấp, phân quyền, ủy quyền cho cấp xã thực hiện. Cùng với việc tiếp nhận thêm chức năng, nhiệm vụ, cấp xã phải trực tiếp tổ chức triển khai nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước với yêu cầu ngày càng cao về tiến độ, chất lượng và trách nhiệm giải quyết công việc. Trong khi đó, tổ chức bộ máy, nhân lực chuyên môn, cơ sở vật chất và điều kiện bảo đảm hoạt động ở một số lĩnh vực chưa được bổ sung tương ứng với khối lượng nhiệm vụ được giao.

Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách và các quy định hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thường xuyên được Trung ương và tỉnh ban hành mới, sửa đổi, bổ sung để phù hợp với yêu cầu vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp. Nhiều nhiệm vụ mới phát sinh đòi hỏi phải tổ chức quán triệt, triển khai, hướng dẫn, cụ thể hóa thành kế hoạch, quy trình thực hiện và phân công trách nhiệm đến từng bộ phận, cá nhân. Do đó, số lượng văn bản chỉ đạo, điều hành và các hội nghị, cuộc họp để triển khai nhiệm vụ, tháo gỡ khó khăn, thống nhất cách thức thực hiện có xu hướng tăng.

Bên cạnh đó, yêu cầu báo cáo, cung cấp thông tin, số liệu và thực hiện các nhiệm vụ đột xuất của Trung ương, của tỉnh và các sở, ngành ngày càng nhiều; một số nội dung có thời hạn thực hiện ngắn, yêu cầu phải triển khai đồng thời ở nhiều lĩnh vực. Việc tổ chức các cuộc họp để phổ biến chính sách mới, hướng dẫn nghiệp vụ, trao đổi và xử lý những vấn đề phát sinh trong thực tiễn là cần thiết nhằm bảo đảm sự thống nhất trong tổ chức thực hiện, hạn chế sai sót trong quá trình giải quyết công việc tại cơ sở.

c) Nguyên nhân chủ quan

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện mục tiêu giảm văn bản, giảm hội họp có thời điểm chưa thực sự quyết liệt; việc kiểm soát sự cần thiết của một số văn bản và cuộc họp trước khi tổ chức thực hiện chưa chặt chẽ. Một số nội dung có thể triển khai thông qua văn bản điện tử, trao đổi trực tuyến hoặc lồng ghép vào các cuộc họp định kỳ nhưng chưa được thực hiện triệt để.

Việc đổi mới phương thức điều hành, nâng cao chất lượng các cuộc họp và tăng cường theo dõi kết quả thực hiện sau họp chưa đồng đều giữa các bộ phận. Công tác kiểm tra, đôn đốc, cập nhật số liệu về văn bản, hội nghị, cuộc họp, tài sản công và chuyển đổi số chưa được thực hiện thường xuyên, chưa có sự thống nhất trong phương pháp theo dõi, tổng hợp.

Ngoài ra, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, xử lý công việc trên môi trường số của một bộ phận cán bộ, công chức còn hạn chế; việc khai thác các nền tảng dùng chung, liên thông dữ liệu và sử dụng các công cụ hỗ trợ điều hành chưa thực sự hiệu quả.

3. Kiến nghị, đề xuất

Để tiếp tục thực hiện có hiệu quả Kết luận số 226-KL/TW và Kết luận số 69-KL/TU, đồng thời bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tiễn của chính quyền địa phương 02 cấp, UBND xã kiến nghị, đề xuất một số nội dung sau:

- Tiếp tục rà soát, đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành theo hướng tăng cường giao nhiệm vụ, hướng dẫn và trao đổi công việc trên môi trường điện tử; hạn chế tổ chức các hội nghị chỉ mang tính phổ biến, truyền đạt một chiều đối với những nội dung đã có văn bản hướng dẫn đầy đủ. Đối với những nội dung có cùng đối tượng, thành phần và thời gian triển khai gần nhau, đề nghị nghiên cứu lồng ghép các hội nghị, cuộc họp để giảm thời gian tham dự và chi phí tổ chức cho cấp xã. Đồng thời, tăng cường hướng dẫn chuyên môn bằng văn bản, cung cấp tài liệu, quy trình và biểu mẫu thống nhất để cơ sở thuận lợi trong tổ chức thực hiện, nhất là đối với các nhiệm vụ mới được phân cấp, phân quyền, ủy quyền.

- Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa chế độ thông tin, báo cáo; giảm các loại báo cáo có nội dung trùng lặp, thống nhất biểu mẫu và thời hạn cung cấp số liệu. Hạn chế yêu cầu cấp xã báo cáo nhiều lần cùng một nội dung cho các cơ quan khác nhau; tăng cường khai thác dữ liệu từ các hệ thống thông tin dùng chung. Đối với các quy định, chính sách mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung, cần kịp thời có văn bản hướng dẫn cụ thể, thống nhất, hạn chế tình trạng hướng dẫn nhiều lần hoặc có cách hiểu khác nhau giữa các cơ quan chuyên môn, gây khó khăn cho quá trình tổ chức thực hiện ở cơ sở. Quan tâm tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng số cho đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã.

- Quan tâm bố trí nguồn lực, kinh phí nâng cấp hạ tầng số, đường truyền, trang thiết bị công nghệ thông tin và điều kiện phục vụ hội nghị trực tuyến; từng bước hoàn thiện, thống nhất các nền tảng quản lý văn bản, điều hành và cơ sở dữ liệu dùng chung, bảo đảm kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu giữa Trung ương, tỉnh và cấp xã. Đồng thời, quan tâm kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức, bổ sung nhân lực có chuyên môn phù hợp với các lĩnh vực được phân cấp, phân quyền, ủy quyền, bảo đảm tương xứng giữa nhiệm vụ, thẩm quyền và điều kiện thực hiện của cấp xã.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư và Kết luận số 69-KL/TU ngày 08/5/2026; UBND xã Cẩm Xuyên báo cáo Sở Nội vụ tổng hợp theo quy định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Văn phòng HĐND-UBND xã;
- Lưu: VT, VP.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ CẨM XUYÊN T. HÀ TĨNH

Phan Trọng Bình

PHỤ LỤC

THỐNG KÊ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾT LUẬN SỐ 226-KL/TW VÀ KẾT LUẬN SỐ 69-KL/TU CỦA UBND XÃ CẨM XUYÊN

(Số liệu từ ngày 01/01/2026 đến ngày 15/11/2026; so sánh với 6 tháng cuối năm 2025)

STT	Nội dung thống kê	Đơn vị tính	Kết quả theo khối				
			Đảng	HĐND	UBND	MTTQ	TỔNG
I	**Thống kê tình hình xây dựng, ban hành văn bản**						
1	Tổng số văn bản hành chính ban hành trong kỳ báo cáo	Văn bản			5.983		
2	Tổng số văn bản hành chính ban hành cùng kỳ năm trước	Văn bản			4.036		
3	Tỷ lệ giảm văn bản so với cùng kỳ năm trước	%			Tăng 48,24 %		
4	Số văn bản được rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ	Văn bản			0		
5	Số văn bản được tích hợp, hợp nhất nội dung	Văn bản			0		
II	**Thống kê tình hình tổ chức hội nghị, cuộc họp**						
1	Tổng số hội nghị, cuộc họp tổ chức trong kỳ báo cáo	Hội nghị			486		
2	Tổng số hội nghị, cuộc họp tổ chức cùng kỳ năm trước	Hội nghị			264		
3	Số lượng, tỷ lệ giảm so với cùng kỳ năm trước	Hội nghị, %			Tăng 222 cuộc / 84,09 %		
4	Số hội nghị tổ chức trực tiếp	Hội nghị			467		
5	Số hội nghị tổ chức trực tuyến	Hội nghị			19		
6	Số hội nghị tổ chức kết hợp trực tiếp và trực tuyến	Hội nghị			19		
7	Số hội nghị được lồng ghép; số hội nghị không tổ chức lại do đã kết nối trực tuyến đến cơ sở	Hội nghị			19		
III	**Kết quả thực hiện các chỉ tiêu về chuyển đổi số, đổi mới phương thức làm việc**						

STT	Nội dung thống kê	Đơn vị tính	Kết quả theo khối				
			Đảng	HĐND	UBND	MTTQ	TỔNG
1	Tỷ lệ văn bản được số hóa	%			100		
2	Tỷ lệ văn bản ban hành được truyền tải qua môi trường mạng	%			100		
3	Tỷ lệ báo cáo định kỳ, thông tin giữa các cấp được truyền tải qua môi trường mạng	%			100		
4	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được xử lý trên môi trường số (trừ văn bản mật)	%			100		
IV	**Thống kê đoàn công tác, sự kiện và thực hiện nếp sống văn minh**						
1	Số đoàn công tác trong nước	Đoàn			0		
2	Số đoàn công tác nước ngoài	Đoàn			0		
3	Số lượt người tham gia đoàn công tác	Lượt người			0		
4	Tổng số ngày công tác của các đoàn	Ngày			0		
5	Số cuộc mít tinh, gặp mặt, lễ kỷ niệm, khởi công, khánh thành và sự kiện khác	Cuộc			7		
6	Việc thực hiện quy định về tổ chức đoàn công tác và báo cáo sau đoàn	Đánh giá*			Đảm bảo		
7	Việc thực hiện quy định về việc cưới, việc tang, lễ hội; thực hành tiết kiệm, chống phô trương, hình thức	Đánh giá*			Đảm bảo		
	* Đánh giá mức độ: Đảm bảo, chưa đảm bảo						
V	**Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công**						
1	Số lượng tài sản công được rà soát, sắp xếp, bố trí lại	Tài sản			23		
2	Số lượng tài sản được điều chuyển, thu hồi, thanh lý	Tài sản			4		
3	Số lượng xe ô tô công và tình hình quản lý, sử dụng	Xe			1		
4	Số lượng tài sản dôi dư, chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hiệu quả	Tài sản			0		
5	Phương án xử lý tài sản dôi dư, chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hiệu quả	Phương án			23		