ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KỲ VĂN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 322 /BC-UBND	*Kỳ Văn, 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 tỉnh Hà Tĩnh

Thực hiện Văn bản số 11927/UBND-NC2 ngày 16/11/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc giao báo cáo đánh giá kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư và triển khai thực hiện Quy định số 18-QĐ/TU ngày 15/10/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND xã Kỳ Văn 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 tổ chức quán triệt, phổ biến nội dung 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 đến cán bộ, công chức, viên chức và các cơ quan, đơn vị có liên quan, lồng ghép yêu cầu chấn chỉnh kỷ cương, lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả hoạt động vào quá trình chỉ đạo, điều hành và thực hiện nhiệm vụ thường xuyên của Ủy ban nhân dân xã.

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn, Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc rà soát quy chế làm việc, quy trình xử lý công việc, việc ban hành văn bản, tổ chức hội nghị, cuộc họp, ứng dụng công nghệ thông tin và quản lý, sử dụng tài sản công, triển khai thực hiện theo đúng thẩm quyền, bảo đảm thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả.

2. Việc phân công, đôn đốc, kiểm tra và trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện

Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm chỉ đạo chung, phân công các Phó Chủ tịch UBND xã theo lĩnh vực phụ trách chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện. Trưởng các phòng chuyên môn, thủ trưởng đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức triển khai trong phạm vi nhiệm vụ được giao, bảo đảm nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ thẩm quyền và rõ sản phẩm.

Ủy ban nhân dân xã thường xuyên lồng ghép việc đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện trong giao ban lãnh đạo, giao ban cơ quan và quá trình giải quyết công việc, kịp thời chấn chỉnh việc tham mưu chậm, ban hành văn bản chưa cần thiết, tổ chức họp chưa hiệu quả hoặc sử dụng tài sản công chưa đúng yêu cầu.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

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

Ủy ban nhân dân xã đã chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc rà soát sự cần thiết, căn cứ pháp lý, thẩm quyền và nội dung trước khi tham mưu ban hành văn bản, hạn chế ban hành văn bản hành chính không cần thiết, trùng lặp về nội dung, tăng cường sử dụng văn bản điện tử, trao đổi và xử lý công việc trên môi trường mạng.

Từ ngày 01/01/2026 đến ngày 15/11/2026, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành 11.287 văn bản hành chính, từ 01/7/2025 đến 31/12/2025 ban hành 3.854 văn bản.

Sau sắp xếp đơn vị hành chính, phạm vi, địa bàn quản lý rộng hơn, khối lượng nhiệm vụ được giao ngày càng nhiều, trên nhiều lĩnh vực, trong đó, nhiều nhiệm vụ không chỉ triển khai trong phạm vi của các phòng, bộ phận chuyên môn mà còn phải tổ chức thực hiện đến tận thôn xóm, các tổ chức đoàn thể và nhân dân. Do đó, UBND xã phải ban hành văn bản để cụ thể hóa nhiệm vụ, giao rõ trách nhiệm cho từng cơ quan, đơn vị, thôn xóm. Đồng thời phải hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp kết quả thực hiện, bảo đảm nhiệm vụ được triển khai đồng bộ, thống nhất và đúng tiến độ. Đặc biệt trong năm 2026 diễn ra các sự kiện chính trị quan trọng như: bầu cử Đại biểu Quốc hội và HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031, sắp xếp các thôn, sắp xếp các trường học trên địa bàn, bầu trưởng thôn nhiệm kỳ 2026-2031 đòi hỏi UBND xã phải ban hành nhiều văn bản để lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn, phân công nhiệm vụ, tổ chức triển khai, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện.

Bên cạnh đó, một số nhiệm vụ phát sinh theo chỉ đạo của cấp trên có thời hạn thực hiện ngắn, nội dung yêu cầu liên quan đến nhiều lĩnh vực nên việc tham mưu ban hành văn bản để triển khai, đôn đốc và tổng hợp kết quả là cần thiết.

2. Đổi mới tổ chức hội nghị, cuộc họp

Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo thực hiện việc rà soát thành phần, nội dung, mục đích và thời lượng trước khi tổ chức hội nghị, cuộc họp, ưu tiên xử lý công việc qua hệ thống quản lý văn bản, thư điện tử công vụ và các nền tảng trực tuyến, lồng ghép các nội dung có liên quan, hạn chế tổ chức nhiều cuộc họp để giải quyết cùng một vấn đề.

Từ ngày 01/01/2026 đến ngày 15/11/2026, Ủy ban nhân dân xã tổ chức 281 hội nghị, cuộc họp, cùng kỳ năm trước 109 cuộc họp. Trong đó: trực tiếp 264 cuộc, trực tuyến 17 cuộc, kết hợp trực tiếp và trực tuyến 0 cuộc, số hội nghị được lồng ghép hoặc không tổ chức lại do đã kết nối trực tuyến đến cơ sở 0 cuộc.

Trong năm 2026, có nhiều chủ trương, chính sách, văn bản chỉ đạo của cấp trên và nhiệm vụ trọng tâm cần được quán triệt, phổ biến, triển khai kịp thời đến đội ngũ cán bộ, công chức, các tổ chức đoàn thể và các thôn. Đặc biệt, nhiều nhiệm vụ có phạm vi triển khai rộng, liên quan trực tiếp đến cơ sở và nhân dân, đòi hỏi phải tổ chức hội nghị để thống nhất nhận thức, phân công trách nhiệm, hướng dẫn chuyên môn, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và kiểm tra tiến độ thực hiện. Đặc biệt trong năm 2026 diễn ra các sự kiện chính trị quan trọng như: bầu cử Đại biểu Quốc hội và HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031, sắp xếp các thôn, sắp xếp các trường học trên địa bàn, bầu trưởng thôn nhiệm kỳ 2026-2031, làm phát sinh yêu cầu tổ chức các hội nghị triển khai, tập huấn, hướng dẫn và quán triệt nhiệm vụ.

Trong thời gian tới, tiếp tục rà soát, đổi mới phương thức tổ chức hội nghị, cuộc họp, tăng cường lồng ghép các nội dung có liên quan, kết hợp họp trực tiếp với trực tuyến khi phù hợp, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi công việc. Chỉ tổ chức hội nghị, cuộc họp khi thực sự cần thiết, bảo đảm đúng thành phần, thiết thực, hiệu quả, tránh trùng lặp nội dung, hạn chế tối đa các cuộc họp không cần thiết.

Chất lượng hội nghị, cuộc họp từng bước được nâng lên thông qua việc chuẩn bị nội dung, tài liệu trước, xác định rõ vấn đề cần xin ý kiến, kết luận và phân công nhiệm vụ sau cuộc họp. Tiếp tục khắc phục tình trạng họp kéo dài, nội dung dàn trải hoặc thành phần tham dự chưa thật sự cần thiết.

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

Ủy ban nhân dân xã tiếp tục đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành theo hướng tăng cường xử lý công việc trên môi trường điện tử, gắn trách nhiệm cá nhân với tiến độ và sản phẩm cụ thể. Nhiệm vụ được giao trên hệ thống phải xác định rõ đơn vị, cá nhân chủ trì, phối hợp, thời hạn hoàn thành, thẩm quyền giải quyết và kết quả đầu ra.

Việc tiếp nhận, đăng ký, trình, xử lý, phát hành và lưu trữ văn bản điện tử được thực hiện trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc theo quy trình, tăng cường sử dụng chữ ký số trong xử lý văn bản và giải quyết thủ tục hành chính. Báo cáo định kỳ, thông tin trao đổi giữa các cấp được truyền tải qua môi trường mạng theo yêu cầu, trừ nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác.

Đối với thủ tục hành chính, xã tiếp tục thực hiện tiếp nhận, số hóa thành phần hồ sơ, luân chuyển, giải quyết và trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và khai thác lại dữ liệu đã có. Việc số hóa phải gắn với chất lượng dữ liệu, khả năng tái sử dụng, tránh yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã được số hóa hoặc đã có trong cơ sở dữ liệu được kết nối.

Kết quả thực hiện các chỉ tiêu: 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%.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin đã góp phần rút ngắn thời gian xử lý, nâng cao tính công khai, minh bạch và khả năng theo dõi tiến độ công việc. Tuy nhiên việc kết nối, liên thông giữa một số phần mềm còn hạn chế, dẫn đến phải cập nhật thông tin trên nhiều hệ thống, kỹ năng số không đồng đều. người dân chưa quen dịch vụ công trực tuyến. Hệ thống phần mềm chuyên ngành chưa liên thông đồng bộ: Các hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của một số Bộ, ngành còn hoạt động độc lập, chưa liên thông với phần mềm quản lý văn bản của địa phương và thường xuyên xảy ra lỗi, treo hệ thống. Thời gian tới, UBND xã tiếp tục kiến nghị cấp có thẩm quyền tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

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

UBND xã thực hiện việc tổ chức đoàn công tác, hội nghị, hoạt động, sự kiện bảo đảm đúng thành phần, mục đích, nội dung, thẩm quyền và yêu cầu tiết kiệm, hạn chế hình

thức, phô trương, lãng phí. Việc cử cán bộ, công chức tham gia đoàn công tác được xem xét theo yêu cầu nhiệm vụ, thực hiện chế độ báo cáo sau chuyến công tác theo quy định.

Các hoạt động mít tinh, gặp mặt, lễ kỷ niệm, khởi công, khánh thành và sự kiện khác được xem xét tổ chức phù hợp quy mô, điều kiện địa phương, ưu tiên lồng ghép, thiết thực, tiết kiệm, tránh phô trương, hình thức. Việc thực hiện quy định về việc cưới, việc tang, lễ hội được tuyên truyền, vận động thực hiện nếp sống văn minh, phù hợp phong tục, tập quán và quy định hiện hành.

5. Quản lý, sử dụng tài sản công

UBND xã chỉ đạo rà soát hiện trạng, nhu cầu sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị, thực hiện sắp xếp, bố trí, điều chuyển, thu hồi, thanh lý tài sản theo thẩm quyền, tiêu chuẩn, định mức và quy định hiện hành. Việc mua sắm, sửa chữa tài sản được xem xét trên cơ sở nhu cầu thực tế, dự toán và khả năng cân đối ngân sách, bảo đảm công khai, tiết kiệm, hiệu quả.

Kết quả rà soát, sắp xếp, bố trí lại: 05 tài sản (Cơ sở nhà đất); điều chuyển, thu hồi, thanh lý: 01 tài sản (Cơ sở đất), số lượng xe ô tô công và tình hình quản lý, sử dụng: 0, số tài sản dôi dư, chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hiệu quả: 0.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả nổi bật và chuyển biến trong thực hiện các kết luận

Nhận thức và trách nhiệm của lãnh đạo, cán bộ, công chức về yêu cầu đổi mới lề lối làm việc từng bước được nâng lên. Công tác tham mưu, ban hành văn bản có chuyển biến theo hướng chú trọng tính cần thiết, đúng thẩm quyền, rõ nhiệm vụ và thời hạn, việc tổ chức hội nghị, cuộc họp từng bước được rà soát, tinh gọn thành phần, đổi mới cách thức điều hành.

Phương thức chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử được duy trì và tăng cường, việc sử dụng hệ thống quản lý văn bản, chữ ký số, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến góp phần rút ngắn thời gian luân chuyển, tăng khả năng theo dõi tiến độ và trách nhiệm xử lý. Công tác quản lý tài sản, tổ chức sự kiện và thực hành tiết kiệm được quan tâm chỉ đạo.

2. Tồn tại, vướng mắc và nguyên nhân

Bên cạnh kết quả đạt được, việc thực hiện còn có thể phát sinh một số hạn chế như: số lượng văn bản, hội nghị, cuộc họp vẫn còn diễn ra tương đối nhiều, chất lượng một số cuộc họp chưa cao, việc số hóa, khai thác dữ liệu dùng chung, công tác rà soát, xử lý tài sản dôi dư còn gặp khó khăn.

Số lượng văn bản ban hành tương đối nhiều, một số nhiệm vụ vẫn phải ban hành văn bản chỉ đạo, đôn đốc, triển khai riêng đến các phòng, ban, đơn vị và thôn xóm để bảo đảm rõ trách nhiệm, tiến độ thực hiện. Việc rà soát, lồng ghép các nội dung chỉ đạo trong cùng một văn bản có thời điểm chưa được thực hiện thường xuyên, vẫn còn tình trạng ban hành văn bản để triển khai những nhiệm vụ có nội dung tương đồng.

Một số cuộc họp, hội nghị vẫn được tổ chức riêng lẻ để quán triệt, triển khai các nhiệm vụ chính trị, chuyên môn và giải quyết những vấn đề phát sinh tại cơ sở, việc lồng ghép nội dung, thành phần và kết hợp hình thức họp trực tiếp với trực tuyến chưa thực hiện thường xuyên.

3. Kiến nghị, đề xuất

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành cấp tỉnh tiếp tục hướng dẫn thống nhất về tiêu chí thống kê, cách tính tỷ lệ giảm văn bản, hội nghị, cuộc họp và các chỉ tiêu chuyển đổi số, hướng dẫn xử lý tài sản công dôi dư, tài sản hình thành sau sắp xếp tổ chức bộ máy.

Đề nghị tiếp tục quan tâm hỗ trợ hạ tầng công nghệ thông tin, trang thiết bị, phần mềm, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

Tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp các nền tảng số, hệ thống quản lý văn bản, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và cơ sở dữ liệu dùng chung, bảo đảm kết nối, liên thông, ổn định, an toàn thông tin.

Tổ chức tập huấn chuyên sâu, hướng dẫn trực tiếp về kỹ năng số, khai thác dữ liệu, tổ chức họp trực tuyến và ứng dụng trí tuệ nhân tạo an toàn, đúng quy định trong hoạt động công vụ.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư. Ủy ban nhân dân xã Kỳ Văn báo cáo Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo Tỉnh uỷ và Uỷ ban nhân dân tỉnh theo quy định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Đình Nhất

PHỤ LỤC
THỐNG KÊ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾT LUẬN SỐ 226-KL/TW VÀ KẾT LUẬN SỐ 69-KL/TU

(Kèm theo Báo cáo số /BC-UBND ngày /11/2026 của UBND xã)

STT	Nội dung thống kê	Đơn vị tính	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			11.286		
2	Tổng số văn bản hành chính ban hành cùng kỳ năm trước	Văn bản			3.854		
3	Tỷ lệ giảm văn bản so với cùng kỳ năm trước	%					
4	Số văn bản được rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ	Văn bản					
5	Số văn bản được tích hợp, hợp nhất nội dung	Văn bản					
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			281		
2	Tổng số hội nghị, cuộc họp tổ chức cùng kỳ năm trước	Hội nghị			109		
3	Số lượng, tỷ lệ giảm so với cùng kỳ năm trước	Hội nghị, %			0		
4	Số hội nghị tổ chức trực tiếp	Hội nghị			246		
5	Số hội nghị tổ chức trực tuyến	Hội nghị			17		
6	Số hội nghị tổ chức kết hợp trực tiếp và trực tuyến	Hội nghị					
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					
III	**Kết quả thực hiện các chỉ tiêu về chuyển đổi số, đổi mới phương thức làm việc**						
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					
2	Số đoàn công tác nước ngoài	Đoàn					
3	Số lượt người tham gia đoàn công tác	Lượt người					
4	Tổng số ngày công tác của các đoàn	Ngày					
5	Số cuộc mít tinh, gặp mặt, lễ kỷ niệm, khởi công, khánh thành và sự kiện khác	Cuộc					
6	Việc thực hiện quy định về tổ chức đoàn công tác và báo cáo sau đoàn	Đánh giá*					
7	Việc thực hiện quy định về việc cưới, việc tang, lễ hội, thực hành tiết kiệm, chống phô trương, hình thức	Đánh giá*					
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			5		
2	Số lượng tài sản được điều chuyển, thu hồi, thanh lý	Tài sản			1		
3	Số lượng xe ô tô công và tình hình quản lý, sử dụng	Xe					
4	Số lượng tài sản dôi dư, chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hiệu quả	Tài sản					
5	Phương án xử lý tài sản dôi dư, chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hiệu quả	Phương án					

** Đánh giá mức độ: Đảm bảo, chưa đảm bảo. Số liệu thống kê trong kỳ từ ngày 01/01/2026 đến ngày 15/11/2026, đối chiếu với cùng kỳ năm 2025 theo yêu cầu của đề cương. Đối với nội dung không thuộc trách nhiệm hoặc không phát sinh tại UBND xã, để trống theo hướng dẫn.*