

Số: 196/KH-UBND

Kiến Hưng, ngày 05 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
**Kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước
trên địa bàn xã Kiến Hưng năm 2026**

Thực hiện Quyết định số 36/QĐ-UBND ngày 08/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Kiến Hưng năm 2026, Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- Đôn đốc, hướng dẫn, chấn chỉnh các cơ quan, đơn vị thuộc xã về tiến độ, hiệu quả, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực cải cách hành chính (CCHC).
- Đánh giá những nội dung đã làm được, phát hiện kịp thời những sáng kiến, kinh nghiệm, mô hình hiệu quả để có phương án nhân rộng mô hình trong toàn xã.
- Đánh giá những nội dung chưa làm được, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị, trong tổ chức thực hiện chỉ đạo của thành phố và xã về công tác CCHC, qua đó xác định những vấn đề cần tập trung chỉ đạo hoặc bổ sung, điều chỉnh trong thời gian tiếp theo.
- Kết quả kiểm tra công tác CCHC là căn cứ đánh giá kết quả công tác CCHC năm 2026, xác định Chỉ số CCHC năm 2026 và là một trong những tiêu chí, cơ sở quan trọng để Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, đánh giá người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực; không làm cản trở hoạt động chuyên môn hàng ngày của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.
- Kết hợp nội dung kiểm tra CCHC chuyên đề của các cơ quan, đơn vị, trong đó chú trọng, tập trung hướng dẫn các nội dung công tác CCHC còn hạn chế, có khó khăn, vướng mắc. Kết thúc hoạt động kiểm tra năm 2026 phải kịp thời báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo khắc phục, hoàn thiện những vấn đề còn tồn tại, bất cập; khẩn trương chấn chỉnh, xử lý những tập thể, cá nhân sai phạm nếu có.
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được kiểm tra chỉ đạo chuẩn bị nghiêm túc, đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu và các nội dung liên quan phục vụ hoạt động kiểm tra.



II. NỘI DUNG

1. Nội dung kiểm tra

- Việc triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026; các Chương trình, Kế hoạch, Kết luận, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, tập trung vào những nhiệm vụ đã được xác định trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của cơ quan, đơn vị.

- Việc khắc phục các nội dung bị trừ điểm trong Chỉ số cải cách hành chính năm 2025; khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra qua kiểm tra các nội dung có liên quan về cải cách hành chính.

2. Hình thức kiểm tra

a) Kiểm tra theo Kế hoạch có thông báo trước

- Đoàn kiểm tra của xã làm việc theo Kế hoạch được thông báo trước đối với các nội dung kiểm tra tại Kế hoạch này. Trưởng các Đoàn kiểm tra là Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, Phó trưởng đoàn kiểm tra là lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND xã, thành viên đoàn kiểm tra là lãnh đạo, chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Kinh tế, Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Cơ quan, đơn vị chuẩn bị báo cáo, gửi Đoàn kiểm tra trước ngày kiểm tra ít nhất 03 ngày làm việc.

- Đoàn kiểm tra trực tiếp làm việc tại cơ quan, đơn vị. Đại diện đơn vị báo cáo và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Đối tượng được kiểm tra: Ủy ban nhân dân xã sẽ thông báo cụ thể sau.

b) Kiểm tra đột xuất

- Đoàn kiểm tra kiểm tra đột xuất, không báo trước tại trụ sở cơ quan, đơn vị; tại các phòng, ban trực thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- Đối tượng được kiểm tra: các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã.

3. Thời gian thực hiện kiểm tra

- Kiểm tra có thông báo trước: từ tháng 7/2026 đến tháng 11/2026.

- Kiểm tra đột xuất: cả năm 2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026.

- Xây dựng Đề cương, biểu mẫu báo cáo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo theo quy định.

- Tham mưu tổ chức thực hiện kiểm tra theo các nội dung của Kế hoạch này.
- Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả kiểm tra; trong trường hợp cần thiết, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xử lý, chấn chỉnh kịp thời sai phạm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công tác kiểm soát thủ tục hành chính; việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; công tác số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm tra.

3. Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị là thành viên Đoàn kiểm tra

- Kiểm tra, hướng dẫn các nội dung liên quan đến nhiệm vụ được giao.
- Chủ động, trao đổi thống nhất với Phòng Văn hóa – Xã hội về nội dung kiểm tra chuyên đề của đơn vị (nếu có) với hoạt động kiểm tra của Đoàn kiểm tra cải cách hành chính trong năm 2026.

4. Các cơ quan, đơn vị

- Rà soát lại toàn bộ các nội dung công việc theo chương trình, kế hoạch, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã giao cho các cơ quan, đơn vị.
- Đối với các cơ quan, đơn vị được kiểm tra:
 - + Xây dựng báo cáo theo đề cương (*gửi kèm theo*), gửi về Đoàn kiểm tra trước ngày kiểm tra 03 ngày làm việc; bố trí lãnh đạo và công chức có liên quan làm việc trực tiếp với Đoàn kiểm tra.
 - + Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.
 - + Báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị của Đoàn kiểm tra, kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế được phát hiện qua kiểm tra, gửi về Đoàn kiểm tra qua Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh trực tiếp về Phòng Văn hóa - Xã hội để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ TP (b/c);
- TT ĐU, TT HĐND xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Văn Định

Số: 1301/QĐ-UBND

Kiến Hưng, ngày 08 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước
trên địa bàn xã Kiến Hưng năm 2026**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KIẾN HƯNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

*Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành
Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;*

*Căn cứ Quyết định số 36/QĐ-UBND ngày 08/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã
về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Kiến Hưng năm 2026;*

*Căn cứ Kế hoạch số 196/KH-UBND ngày 05/6/2026 của Ủy ban nhân dân
xã về kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Kiến Hưng
năm 2026;*

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước trên
địa bàn xã Kiến Hưng năm 2026, gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Trưởng đoàn:

Bà Trịnh Thị Thu Huyền, Phó Chủ tịch Thường trực UBND xã.

2. Phó trưởng đoàn:

- Ông Nguyễn Văn Lượng, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Phó trưởng
đoàn thường trực;

- Ông Phạm Hùng Thắng, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã;

3. Các thành viên:

- Ông Phạm Ngọc Long, Trưởng phòng Kinh tế xã;

- Ông Phạm Đức Tô, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;

- Ông Nguyễn Văn Thành, Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội;

- Bà Đào Thị Lệ Quyên, Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã;

- Ông Đặng Kim Ngọc, Chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội, Thư ký Đoàn
kiểm tra.



Mời Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã, Cổng thông tin điện tử xã, Ban Truyền thông xã dự và đưa tin.

(Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Trưởng đoàn kiểm tra được đề xuất Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định bổ sung thành viên Đoàn kiểm tra khi cần thiết).

Điều 2. Nhiệm vụ, thời gian, lịch kiểm tra của Đoàn kiểm tra

1. Nhiệm vụ: Đoàn kiểm tra có trách nhiệm kiểm tra theo Kế hoạch số 196/KH-UBND ngày 05/6/2026 của Ủy ban nhân dân xã về kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Kiến Hưng năm 2026 (*nhiệm vụ cụ thể của các thành viên do Trưởng đoàn kiểm tra phân công*).

2. Thời gian, lịch kiểm tra:

a) Thời gian kiểm tra: Tháng 7 đến tháng 11 năm 2026.

b) Lịch kiểm tra do Trưởng đoàn kiểm tra quyết định trên cơ sở đề xuất của Phòng Văn hóa - Xã hội. Thông báo đến thành viên Đoàn kiểm tra và các đơn vị, địa phương được kiểm tra trước ít nhất 03 ngày làm việc.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, và thành viên Đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.



Phạm Văn Định

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ KIẾN HƯNG**

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

Số: 362/TB-UBND

Kiến Hưng, ngày 10 tháng 6 năm 2026

THÔNG BÁO

**Lịch kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước
trên địa bàn xã Kiến Hưng năm 2026**

Thực hiện Kế hoạch số 196/KH-UBND ngày 05/6/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Kiến Hưng năm 2026; Quyết định số 1301/QĐ-UBND ngày 08/6/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Kiến Hưng năm 2026, Ủy ban nhân dân xã thông báo lịch kiểm tra như sau:

1. Thành phần:

a) Đoàn kiểm tra: Theo Quyết định số 1301/QĐ-UBND ngày 08/6/2026 của Ủy ban nhân dân xã.

b) Cơ quan, đơn vị được kiểm tra: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị và công chức có liên quan.

2. Thời gian: Mỗi đơn vị ½ ngày, cụ thể:

Ngày, tháng	Thời gian	Các đơn vị được kiểm tra
Ngày 16/6/2026 (thứ Ba)	Sáng Từ 8 giờ 00	Trung tâm Phục vụ hành chính công
	Chiều Từ 14 giờ 00	Văn phòng HĐND và UBND xã
Ngày 18/6/2026 (thứ Tư)	Sáng Từ 8 giờ 00	Phòng Văn hóa - Xã hội
	Chiều Từ 14 giờ 00	Phòng Kinh tế
Ngày 15/7/2026 (thứ Tư)	Sáng Từ 8 giờ 00	Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công
	Chiều Từ 14 giờ 00	Trạm Y tế xã
Ngày 16/7/2026 (thứ Năm)	Sáng Từ 8 giờ 00	Trường THCS Đại Hà
	Chiều Từ 14 giờ 00	Trường TH Đại Hà
Ngày 17/7/2026 (thứ Sáu)	Sáng Từ 8 giờ 00	Trường Mầm non Đại Hà
	Chiều	Trường THCS Ngũ Đoan



	Từ 14 giờ 00	
Ngày 21/7/2026 (thứ Ba)	Sáng Từ 8 giờ 00	Trường TH Ngũ Đoan
	Chiều Từ 14 giờ 00	Trường Mầm non Ngũ Đoan
Ngày 22/7/2026 (thứ Tư)	Sáng Từ 8 giờ 00	Trường THCS Tân Trào
	Chiều Từ 14 giờ 00	Trường TH Tân Trào
Ngày 23/7/2026 (thứ Năm)	Sáng Từ 8 giờ 00	Trường Mầm non Tân Trào

3. Nội dung kiểm tra: theo Kế hoạch số 196/KH-UBND ngày 05/6/2026 của Ủy ban nhân dân xã về kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã Kiến Hưng năm 2026 và đề cương báo cáo ban hành kèm theo Quyết định số 1301/QĐ-UBND ngày 08/6/2026 của Ủy ban nhân dân xã.

4. Trách nhiệm các cơ quan, đơn vị

- Các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ báo cáo, tài liệu liên quan; trường hợp có công việc đột xuất trùng với thời gian kiểm tra đã thông báo, Thủ trưởng đơn vị được kiểm tra báo cáo trực tiếp Trưởng đoàn để xem xét điều chỉnh.

- Thư ký Đoàn kiểm tra phối hợp chuẩn bị nội dung, tài liệu; liên hệ với các đơn vị được kiểm tra để phục vụ hoạt động của Đoàn kiểm tra.

Ủy ban nhân dân xã Kiến Hưng thông báo để các đơn vị thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT, PCT UBND xã;
- Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Các đơn vị được kiểm tra;
- Lưu: VT.

TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Văn Mạnh





ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Phục vụ kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước
trên địa bàn xã Kiên Hưng năm 2026

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2026.
- Việc tổ chức triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính (kinh phí và nhân lực).
- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ CCHC
 - + Tổng số nhiệm vụ trong kế hoạch: ... nhiệm vụ.
 - + Số nhiệm vụ đã hoàn thành: nhiệm vụ.
 - + Số nhiệm vụ đang thực hiện: ... nhiệm vụ.
- Nhiệm vụ Ủy ban nhân dân (UBND) xã, Chủ tịch UBND xã giao năm 2026.
 - + Tổng số nhiệm vụ được giao: ... nhiệm vụ.
 - + Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn: ... nhiệm vụ.
 - + Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn: ... nhiệm vụ.
 - + Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành: ... nhiệm vụ.
- Những sáng kiến và cách làm hay, những điển hình, mô hình tốt trong CCHC đã được triển khai áp dụng.
- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ.
- Thực hiện việc cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Việc tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của cấp trên.

- Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản; phát hiện và kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định không còn phù hợp.
- Việc tổ chức triển khai, thực hiện các văn bản của cấp trên trên địa bàn xã.
- Công tác theo dõi thi hành pháp luật tại địa phương.
- Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Công khai, niêm yết thủ tục hành chính.



- Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn.
- Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
- Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.
- Thực hiện quy chế làm việc.
- Công tác phân công, phân nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính.
- Thực hiện văn hóa công vụ.
- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
- Đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Cải cách tài chính công

- Quản lý, sử dụng kinh phí được giao.
- Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm (nếu có).
- Công khai tài chính theo quy định.

6. Xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số

- Sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Ký số, phát hành văn bản điện tử.
- Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
- Cung cấp và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.
- Thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động chuyên môn.
- Công tác bảo đảm an toàn thông tin mạng.

7. Công tác thực hiện dân chủ ở cơ sở gắn với cải cách hành chính.

- Việc triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Công tác công khai, minh bạch các chủ trương, chính sách, thủ tục hành chính, các khoản thu, chi và các nội dung Nhân dân được biết, được bàn, được tham gia ý kiến, được kiểm tra, giám sát theo quy định.

- Việc tiếp nhận, giải quyết kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân; thực hiện đối thoại với Nhân dân.

- Việc phát huy vai trò giám sát của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội và Nhân dân trong thực hiện cải cách hành chính.

- Việc thực hiện quy tắc ứng xử, văn hóa công vụ; tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức.

- Kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở gắn với nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

8. Việc khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra qua các đợt kiểm tra trước (nếu có)

- Việc xây dựng kế hoạch, biện pháp khắc phục các tồn tại, hạn chế theo kết luận, kiến nghị của các cơ quan có thẩm quyền và các đoàn kiểm tra, thanh tra.

- Kết quả thực hiện các nội dung đã được yêu cầu khắc phục; mức độ hoàn thành và hiệu quả khắc phục.

- Việc duy trì, phát huy các kết quả đã đạt được; phòng ngừa tái diễn các tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra.

- Trách nhiệm của người đứng đầu và các cá nhân, bộ phận có liên quan trong việc tổ chức thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm tra.

- Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện và đề xuất, kiến nghị (nếu có).



III. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Những kết quả tích cực đã đạt được

2. Những tồn tại, hạn chế

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Công tác chỉ đạo điều hành.

2. Về cải cách thể chế.

3. Về cải cách TTHC.

4. Về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.

5. Về cải cách chế độ công vụ.

6. Về cải cách tài chính công.

7. Về xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

8. Công tác thực hiện dân chủ ở cơ sở gắn với cải cách hành chính.
9. Việc khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra qua các đợt kiểm tra trước.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Với xã.
2. Với thành phố

(Số liệu báo cáo tính từ 15/12/2025 đến thời điểm báo cáo).

