

Số: /KH-SNgV

Lạng Sơn, ngày 24 tháng 4 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ và công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2026

Thực hiện Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 08/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu và hiệu quả thực thi công vụ trong tình hình mới; Kế hoạch số 3393/KH-CAT-ANCTNB ngày 23/4/2026 của Công an tỉnh Lạng Sơn, Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch thực hiện kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ và công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2026 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 08/01/2026 của UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu và hiệu quả thực thi công vụ trong tình hình mới. Nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc chấp hành các quy định về đạo đức công vụ, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

- Thông qua kiểm tra để đánh giá việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; đạo đức công vụ, văn hóa công sở; trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị trong việc chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện công vụ, chuẩn mực đạo đức công vụ, văn hóa công sở và các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước của công chức, viên chức, người lao động cơ quan.

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Tỉnh ủy, Đảng ủy UBND tỉnh, UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh, lãnh đạo Sở giao đảm bảo thực hiện nghiêm túc, khẩn trương, đúng thời gian, đúng quy định của pháp luật góp phần tăng nâng cao hiệu quả công tác tham mưu quản lý nhà nước theo chức năng, nhiệm vụ. Đồng thời, đảm bảo các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN được cụ thể hoá và triển khai đồng bộ, nghiêm túc, hiệu quả, góp phần phòng ngừa, ngăn chặn vụ việc lộ, mất BMNN trong cơ quan

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng thực thi nhiệm vụ cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là người đứng đầu các phòng, đơn vị trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, văn

hóa công sở và công tác BVBMNN trong tình hình mới; kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý nghiêm trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ, nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan ...*(nếu có)*; nâng cao trách nhiệm tuân thủ pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

## **2. Yêu cầu**

- Việc kiểm tra phải đảm bảo tuân thủ đúng quy định pháp luật, đúng trọng tâm, trọng điểm, chất lượng, chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, không gây trở ngại đến hoạt động chuyên môn của các phòng, đơn vị; tạo chuyên biến tích cực về nhận thức, hành động đối với công chức, viên chức, người lao động.

- Tăng cường, đổi mới công tác tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiểm tra công vụ, chú trọng kiểm tra đột xuất để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh; đẩy nhanh tiến độ xử lý công việc được giao, đồng thời xử lý nghiêm minh những hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, tiêu cực.

- Gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện công vụ và bảo vệ bí mật nhà nước với việc đánh giá, xếp loại thi đua và đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hằng quý, cuối năm.

- Kết hợp kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiểm tra công vụ gắn với kiểm tra cải cách hành chính và phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong các phòng, đơn vị.

- Các tập thể, cá nhân thuộc đơn vị được kiểm tra phải có trách nhiệm báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp kịp thời hồ sơ, tài liệu liên quan và nghiêm túc triển khai thực hiện các kiến nghị, đề xuất sau kiểm tra.

## **II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

### **1. Đối tượng kiểm tra**

- Các Phòng chuyên môn và Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại trực thuộc Sở.

- Công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

### **2. Nội dung kiểm tra**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo của các cơ quan, đơn vị về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện công vụ, cải cách hành chính và bảo vệ bí mật nhà nước.

- Thực hiện chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy định về bảo vệ BMNN của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị:

+ Tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

+ Chấp hành thời gian, kỷ luật làm việc; việc thực hiện đạo đức công vụ, giao tiếp, ứng xử, Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của Sở trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, giám sát triển khai thực hiện nhiệm vụ công vụ, chấp hành nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của Sở. Trách nhiệm của công chức, viên chức trong thực thi công vụ, chấp hành nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của Sở.

- Kiểm tra việc tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ được Tỉnh ủy, Đảng ủy UBND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Lãnh đạo Sở giao.

- Kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính và phòng chống tham nhũng, tiêu cực tại các phòng, đơn vị.

### **3. Phương pháp kiểm tra**

a) Kiểm tra đột xuất: Kiểm tra đột xuất không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra đối với việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và chấp hành nội quy về BVBMNN.

b) Thông báo về nội dung, thời gian, địa điểm cụ thể đối với kiểm tra: Tổ chức triển khai nhiệm vụ được Tỉnh ủy, Đảng ủy UBND tỉnh, UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh, lãnh đạo Sở giao đối với Trưởng các phòng, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức; tổ chức, quán triệt, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị; tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ; trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động trong thực thi nhiệm vụ công vụ được giao; kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, cải cách hành chính và phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

- Thu thập, kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu, áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để thu thập các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra. Nghiên cứu, phân tích, đánh giá các thông tin, tài liệu đã thu thập được; tiến hành kiểm tra, xác minh các thông tin, tài liệu.

- Lập biên bản làm việc về các nội dung kiểm tra với các đơn vị để có cơ sở tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra và kiến nghị biện pháp xử lý theo quy định.

- Yêu cầu người đứng đầu và cá nhân có liên quan báo cáo, giải trình, cung cấp hồ sơ theo nội dung được kiểm tra.

- Kết thúc kiểm tra có thông báo kết quả kiểm tra đến đối tượng kiểm tra

- Trường hợp có vi phạm: Đoàn Kiểm tra lập biên bản, nêu rõ khuyết điểm, sai phạm và kiến nghị với Thủ trưởng cơ quan về hình thức, biện pháp xử lý.

c) Thời gian kiểm tra: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

### **III. THÀNH LẬP ĐOÀN KIỂM TRA**

#### **1. Thành phần**

a) Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ năm 2026, kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước do Giám đốc Sở quyết định thành lập.

b) Thành phần Đoàn kiểm tra gồm:

- Đồng chí Giám đốc/hoặc 01 Phó Giám đốc Sở làm Trưởng đoàn.
- Đại diện Lãnh đạo các phòng, đơn vị.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng**

Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu, trình Giám đốc Sở ban hành quyết định thành lập Đoàn kiểm tra năm 2026.

Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính gửi Sở Nội vụ theo quy định, báo cáo việc thực hiện nội quy bảo vệ BMNN trong cơ quan cho Giám đốc Sở.

#### **2. Đoàn kiểm tra**

Tổ chức thực hiện kiểm tra; tham mưu chấn chỉnh sau kiểm tra, xử lý trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân có vi phạm (nếu có). Tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở về kết quả kiểm tra.

#### **3. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại**

Tổ chức phổ biến, quán triệt Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động tại phòng, đơn vị; phối hợp với Đoàn kiểm tra thực hiện yêu cầu nhiệm vụ kiểm tra; cử người tham gia phối hợp Đoàn kiểm tra khi có yêu cầu. Thực hiện nghiêm túc các kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ và kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Sở Ngoại vụ năm 2026, đề nghị các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM, NV;
- Trung tâm TTDVĐN;
- Trang Thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Trịnh Tuyết Mai**

