

Số: /KH - VP

Lào Cai, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH Kiểm tra công vụ tại Văn phòng UBND tỉnh năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 30/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về kiểm tra công vụ trên địa bàn tỉnh Lào Cai năm 2026, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là Văn phòng) xây dựng kế hoạch kiểm tra công vụ tại Văn phòng năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ đối với người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức nhằm phát hiện những tồn tại, hạn chế trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban, đơn vị và những bất cập trong việc thực hiện chính sách, pháp luật để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền biện pháp khắc phục, xử lý.

b) Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao, bảo đảm các chỉ đạo được thực hiện nghiêm túc, khẩn trương, đúng quy định của pháp luật; góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ công vụ và hoạt động của các phòng, ban, đơn vị.

c) Nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân; tiếp tục cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

d) Chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nâng cao văn hoá công sở, đạo đức công vụ.

đ) Phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi vi phạm trong thực thi công vụ, văn hoá công sở, giúp cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật, phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Yêu cầu

a) Hoạt động của Đoàn Kiểm tra phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, đúng đối tượng, nội dung, thời gian kiểm tra và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi, quyết định của mình; không làm cản trở hoạt động bình thường của các phòng, ban, đơn vị và cá nhân là đối tượng kiểm tra.

b) Xác định tính chất, mức độ, nguyên nhân, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có vi phạm (nếu có) và kiến nghị biện pháp xử lý. Đánh giá đúng trách nhiệm trong việc thực thi công vụ của các phòng, ban, đơn vị và các cá nhân có liên quan trong việc tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nội dung kiểm tra

a) Kiểm tra theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 20/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra hoạt động công vụ; Chỉ thị số 2/CT-UBND ngày 06/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai tăng cường công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ trong thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp.

b) Kiểm tra quy chế văn hóa công vụ trong các cơ quan, đơn vị theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án văn hoá công vụ.

c) Kiểm tra việc triển khai thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại các phòng, ban, đơn vị liên quan theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

d) Kiểm tra thời gian làm việc hành chính theo Quyết định số 885/QĐ-UBND ngày 24/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về quy định thời gian làm việc hành chính trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

2. Phương pháp kiểm tra: Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra đột xuất (không báo trước).

3. Đối tượng kiểm tra: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng.

4. Thời gian kiểm tra: Năm 2026.

5. Thành phần Đoàn kiểm tra:

Thành lập đoàn kiểm tra công cụ của Văn phòng gồm: Lãnh đạo Văn phòng phụ trách công tác cải cách hành chính của Văn phòng (Trưởng đoàn); Trưởng phòng Nội chính; Lãnh đạo, Chuyên viên phụ trách công tác cải cách hành chính Phòng Hành chính - Quản trị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Quản trị chịu trách nhiệm tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch này và tổng hợp báo cáo kết quả theo quy định.

2. Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng thường xuyên tuyên truyền, quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nghiêm túc chấp hành các quy định của pháp luật về trách nhiệm thực thi công vụ và chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính, văn hoá công sở, đạo đức công vụ và có trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công vụ tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2026, yêu cầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chánh, Phó CVP;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc VP;
- Lưu: VT-HCTC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Lê Trí Hà