

Số: /KH-SVHTTDL

Bắc Ninh, ngày tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH Kiểm tra công vụ năm 2026

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025; Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Chỉ thị số 03-CT/TU ngày 28/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc trong cơ quan của Đảng và hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; Kế hoạch số 12-KH/ĐU ngày 24/9/2025 của Đảng ủy UBND tỉnh tổ chức thực hiện Chỉ thị số 03-CT/TU ngày 28/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy trong Đảng bộ UBND tỉnh Bắc Ninh; Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 01/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và tích cực triển khai vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; Kế hoạch số 13/KH-ĐKT01 ngày 04/02/2026 của Đoàn kiểm tra số 01 (Theo Quyết định số 66/QĐ-UBND ngày 10/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về thành lập Đoàn kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính tỉnh Bắc Ninh).

Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Bắc Ninh ban hành Kế hoạch Kiểm tra công vụ năm 2026. Cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, chấn chỉnh, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện cải cách hành chính, trong quản lý, sử dụng công chức, viên chức, người lao động.

- Tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; phát huy vai trò nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là người đứng đầu.

- Duy trì và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc, quy trình, thủ tục không phù hợp; đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, rõ trách nhiệm. Triển khai công việc bài bản, khoa học với phương châm "6 rõ": rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ, chuyển đổi số, xây dựng văn hóa tổ chức, tạo môi trường làm việc hiện đại, thân thiện, hiệu quả. Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị. Thường xuyên kiểm điểm, đánh giá tình hình

thực hiện nhiệm vụ; kịp thời phát hiện và giải quyết, tháo gỡ những vấn đề phát sinh theo thẩm quyền hoặc báo cáo, đề xuất cấp trên xem xét, giải quyết, tuyệt đối không để vướng mắc kéo dài, với tinh thần “mọi khó khăn, vướng mắc đều phải có hướng tháo gỡ và phải được tháo gỡ kịp thời”.

- Góp phần nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ Nhân dân; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có ý thức trách nhiệm cao, năng động, sáng tạo, ý thức tổ chức, kỷ luật tốt; đổi mới lề lối làm việc, thực hiện nghiêm Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản của Trung ương và tỉnh, góp phần quan trọng trong việc phát triển ngành.

- Kịp thời phát hiện và kiến nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành mới hoặc bãi bỏ những thủ tục hành chính không phù hợp.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải tuân thủ đúng pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực; kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm.

- Hoạt động kiểm tra tập trung vào các lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực, tham nhũng, có dư luận gây phiền hà, những khiếu nại đối với doanh nghiệp, người dân; vi phạm đạo đức công vụ; có biểu hiện buông lỏng công tác quản lý, không làm tròn trách nhiệm người đứng đầu, thiếu quan tâm, đôn đốc thực hiện Kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán...

- Công tác kiểm tra không gây cản trở đến hoạt động chuyên môn của các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối tượng

- Các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở;
- Công chức, viên chức, người lao động làm việc tại cơ quan Văn phòng Sở và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

2. Nội dung kiểm tra

Kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao của công chức, viên chức, người lao động trong toàn ngành. Trong đó:

2.1 Đối với người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị

- Trách nhiệm nêu gương toàn diện về đạo đức, lối sống, tác phong làm việc, khát vọng cống hiến; là trung tâm đoàn kết, thống nhất và lan tỏa, truyền cảm hứng cho tập thể, cán bộ, đảng viên; tạo điều kiện, môi trường thuận lợi cho cán bộ, công chức làm việc, cống hiến, phát huy năng lực, sở trường, thể hiện quan điểm, chính kiến trong tham mưu.

- Công tác lãnh, chỉ đạo toàn diện về kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị. Đổi mới phương thức lãnh đạo theo phương châm “3 hơn”: quyết liệt hơn, linh hoạt hơn, hiệu quả hơn; không né tránh trách nhiệm, không phó mặc cho cấp dưới; phát huy vai trò, trách nhiệm, tích cực, chủ động, quyết tâm, quyết liệt, linh hoạt, sáng tạo trong lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Công tâm, khách quan trong phân công nhiệm vụ và sử dụng, đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân gắn với thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện; xử lý nghiêm các vi phạm, biểu hiện mất đoàn kết, trì trệ, tiêu cực. Xây dựng môi

trường văn hóa công sở lành mạnh, dân chủ, đoàn kết, thân thiện, hiện đại, gắn với đẩy mạnh chuyên đổi số, tăng cường ứng dụng các tiến bộ khoa học - công nghệ vào công việc.

2.2 Đối với công chức, viên chức và người lao động

- Việc chấp hành các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế làm việc, quy định về nêu gương, kỷ luật phát ngôn, bảo mật thông tin, sử dụng mạng xã hội, quy định về an toàn giao thông, văn hóa công sở; tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc.

- Kết quả tu dưỡng, rèn luyện phẩm chất đạo đức, bản lĩnh chính trị, năng lực chuyên môn; xây dựng hình ảnh cán bộ, đảng viên tỉnh Bắc Ninh "5 tự": Tự chủ, tự tin, tự lực, tự cường và tự hào về quê hương Bắc Ninh - Kinh Bắc.

- Thực hiện quy định về văn hóa công sở (theo Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 về việc phê duyệt đề án Công sở); các quy định, quy chế của Trung ương và của tỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ.

- Việc chấp hành các quy định về thời gian làm việc; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, đảm bảo tiến độ, chất lượng trong từng nhiệm vụ được giao; không uống rượu, bia và các loại đồ uống có cồn khác vào buổi sáng (trước giờ hành chính), trong giờ hành chính, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc và ngày trực, không điều khiển phương tiện tham gia giao thông khi đã sử dụng rượu, bia hoặc các loại đồ uống có cồn khác.

- Việc thực hiện đạo đức công vụ, giao tiếp, ứng xử trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức;

- Tình trạng chậm trễ, những nhiễu, tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp và công dân.

- Việc chấp hành quyết định cấp trên, quy chế làm việc và thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

3. Phương pháp

- Kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất (không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra).

- Kiểm tra theo chỉ đạo của Giám đốc Sở hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch Kiểm tra Công vụ năm 2026.

- Dự thảo trình Giám đốc Sở ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công vụ của Sở để tiến hành hoạt động kiểm tra công vụ tại các đơn vị thuộc Sở.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra công vụ của các đơn vị thuộc Sở, báo cáo Giám đốc Sở và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng quý (trước ngày 20 của tháng cuối quý), 06 tháng (trước ngày 15/6/2025) và cả năm (trước ngày 15/12/2025) gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

- Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị triển khai kế hoạch kiểm tra công vụ; tăng cường công tác chỉ đạo cải cách hành chính; tổng hợp kết quả thực hiện của các đơn vị, báo cáo Lãnh đạo Sở và UBND tỉnh theo quy định.

2. Đoàn kiểm tra công vụ của Sở

Đoàn kiểm tra công vụ do Giám đốc Sở quyết định thành lập theo quy định, có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Triển khai các hoạt động kiểm tra công vụ theo nội dung nêu trong Kế hoạch này.

- Yêu cầu các đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra:

i) Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu đang bảo mật), chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

ii) Báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra.

iii) Thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Kiến nghị, yêu cầu cơ quan có thẩm quyền đề ra các biện pháp khắc phục thiếu sót, xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm các quy định về nghĩa vụ, những việc không được làm, việc thực hiện trách nhiệm, kỷ luật lao động của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định hiện hành.

- Đôn đốc, kiểm tra các đơn vị trong việc thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra công vụ Sở.

- Được sử dụng các phương tiện ghi âm, ghi hình để phục vụ hoạt động kiểm tra.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về kết quả kiểm tra công vụ.

3. Các phòng, đơn vị thuộc Sở

- Quán triệt đầy đủ nội dung Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị để thực hiện.

- Phối hợp với Đoàn kiểm tra công vụ của Sở thực hiện đầy đủ các nội dung kiểm tra theo Kế hoạch;

- Đề xuất với Lãnh đạo Sở khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích trong thực hiện công tác công vụ.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra công vụ năm 2026 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Bắc Ninh (b/c);
- Sở Nội vụ Bắc Ninh;
- Các đ/c PGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Công TTĐT Sở ;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Bùi Thị Thu Thủy

