

Số: /KH-SCT

Bắc Ninh, ngày tháng 11 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra công vụ đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Công Thương tỉnh Bắc Ninh

Căn cứ 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, giám sát hoạt động công vụ;

Căn cứ Chỉ thị số 03-CT/TU ngày 28/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Bắc Ninh 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;

Căn cứ Kế hoạch số 12-KH/ĐU ngày 24/9/2025 của Đảng ủy UBND tỉnh Bắc Ninh tổ chức thực hiện Chỉ thị số 03-CT/TU ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy trong Đảng bộ UBND tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 220/QĐ-SCT ngày 18/11/2025 của Giám đốc Sở Công Thương về việc thành lập Tổ kiểm tra công vụ của Sở Công Thương tỉnh Bắc Ninh;

Tổ kiểm tra công vụ xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Công Thương, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật và đạo đức công vụ của công chức, viên chức, người lao động.
- Kiểm tra việc chấp hành giờ giấc làm việc, văn hóa công sở, thái độ phục vụ, tinh thần trách nhiệm trong xử lý công việc, quy định cấm sử dụng rượu bia trước và trong giờ làm việc.
- Phát hiện, chấn chỉnh kịp thời những tồn tại, vi phạm; đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp cố tình vi phạm hoặc tái phạm.
- Là căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, thi đua – khen thưởng cuối năm của tập thể, cá nhân thuộc Sở.

##### 2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đúng pháp luật, khách quan, công khai, minh bạch; không cản trở hoạt động thường xuyên của phòng, đơn vị.

- Khi phát hiện vi phạm, phải ghi nhận bằng hình ảnh hoặc lập biên bản theo quy định để báo cáo Giám đốc Sở xem xét xử lý.

- Kiểm tra kết hợp tuyên truyền, hướng dẫn công chức, viên chức, người lao động thực hiện tốt quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Đối tượng kiểm tra**

- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.

- Công chức, viên chức, người lao động của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

### **2. Phương pháp tiến hành**

- Kiểm tra theo kế hoạch định kỳ;

- Kiểm tra đột xuất theo chỉ đạo của Giám đốc Sở hoặc khi có phản ánh, kiến nghị, đơn thư của tổ chức, công dân.

- Ghi nhận kết quả kiểm tra bằng hình ảnh, biên bản; xác minh thông tin khi cần thiết.

### **3. Nội dung kiểm tra**

- Việc tuân thủ nội quy, quy chế cơ quan; chấp hành thời gian làm việc;

- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ, giao tiếp, ứng xử trong thi hành công vụ;

- Việc sử dụng rượu, bia trước, trong giờ làm việc;

- Tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, chậm trễ, nhũng nhiễu, tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Việc thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Lãnh đạo Sở giao;

- Thực hiện trách nhiệm đạo đức công vụ, quy định về văn hóa công sở;

- Công tác tham mưu, triển khai thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Tổ kiểm tra công vụ**

- Chủ trì triển khai kiểm tra theo đúng nội dung Kế hoạch.

- Đôn đốc, yêu cầu các phòng/đơn vị khắc phục tồn tại và thực hiện các kiến nghị sau kiểm tra.

- Tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở kết quả từng đợt kiểm tra và báo cáo cuối năm.

### **2. Văn phòng Sở**

- Là đơn vị thường trực; chuẩn bị nội dung, tài liệu, lịch kiểm tra.

- Tham mưu báo cáo định kỳ theo quy định của UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Lãnh đạo Sở.

### **3. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở**

- Quán triệt đầy đủ các văn bản chỉ đạo về kỷ luật, kỷ cương hành chính tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Chủ động chuẩn bị tài liệu, điều kiện phục vụ đoàn kiểm tra; nghiêm túc chấp hành yêu cầu của Tổ kiểm tra.

- Báo cáo kết quả thực hiện và các biện pháp khắc phục tồn tại.

Tổ kiểm tra công vụ yêu cầu các phòng, đơn vị trực thuộc Sở quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị báo cáo Tổ kiểm tra để xem xét, xử lý./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở (t/h);
- Công TTĐT Sở (đăng tải);
- Lưu: VT, VP.

**TỔ TRƯỞNG**

**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG**

**Nguyễn Đức Hoàn**