

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 02/QĐ-KL ngày 09/01/2026 của Chi cục Kiểm lâm về việc kiểm tra trách nhiệm công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026. Tổ kiểm tra công vụ ban hành Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Chấn chỉnh, cải tiến lề lối làm việc; nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giải quyết công việc của công chức, người lao động; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở trong lực lượng kiểm lâm.

- Đánh giá chung tình hình thực hiện chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả đối với các phòng, đơn vị trực thuộc.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc, ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấm dứt các hành vi tiêu cực, nhũng nhiễu của công chức, người lao động trong hoạt động công vụ.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, khách quan, chính xác, hiệu quả, tránh hình thức.

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, THỜI GIAN, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Chi cục Kiểm lâm (sau đây gọi tắt là các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc).

- Công chức, người lao động thuộc các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

2. Nội dung kiểm tra

a) Công tác chỉ đạo điều hành

- Trách nhiệm người đứng đầu: kiểm tra vai trò của lãnh đạo trong việc quán triệt, đôn đốc công chức thực hiện kỷ cương hành chính và văn hóa công sở;

- Xây dựng các quy chế nội bộ: kiểm tra việc rà soát, bổ sung và hoàn thiện các nội quy, quy chế làm việc, quy trình xử lý công việc nội bộ của cơ quan;

- Phân công nhiệm vụ: Đánh giá việc phân công nhiệm vụ cho từng bộ phận chuyên môn, công chức để tránh chồng chéo hoặc bỏ sót công việc.

b) Kỷ luật kỷ cương hành chính

- Kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc, đạo đức công vụ, tác phong, trang phục, giao tiếp, ứng xử trong thực thi nhiệm vụ của công chức, người lao động.

- Công tác hành chính, quản trị:

+ Việc thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước;

+ Kiểm tra việc niêm yết công khai các thủ tục hành chính theo quy định;

+ Tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC: việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ; tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn, tình trạng hồ sơ trễ hạn và việc thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức khi có sai sót hoặc chậm trễ;

+ Xây dựng kế hoạch chuyển đổi số triển khai thực hiện tại đơn vị;

+ Cung cấp bài viết, tin bài tuyên truyền liên quan đến hoạt động của ngành;

+ Tình hình sử dụng Hệ thống quản lý văn bản; sử dụng chữ ký số khi phát hành văn bản; sử dụng địa chỉ thư điện tử công vụ để trao đổi nhận, gửi văn bản.

- Công tác tổ chức, tuyên truyền:

+ Việc phân công nhiệm vụ đối với công chức do đơn vị quản lý;

+ Việc quản lý hồ sơ công chức tại đơn vị;

+ Việc xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức tại đơn vị;

- Công tác pháp chế:

+ Việc thực hiện quy định pháp luật về việc tiếp công dân;

+ Việc thực hiện quy định pháp luật về giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

+ Việc xử lý, xác minh tin báo vi phạm về lâm nghiệp; kiểm tra, truy xuất nguồn gốc lâm sản.

(Tùy theo hình thức kiểm tra, nội dung kiểm tra sẽ được tổ kiểm tra điều chỉnh cho phù hợp)

III. THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Kiểm tra định kỳ: theo lịch thông báo trước (ít nhất 05 ngày làm việc).

2. Kiểm tra đột xuất, không thông báo trước tại một số phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

3. Kiểm tra theo chỉ đạo của cấp trên, nhất là kiểm tra khi có đơn thư, điện thoại phản ánh của người dân, doanh nghiệp.

4. Các đơn vị tự kiểm tra và báo cáo về Chi cục Kiểm lâm thông qua Tổ kiểm tra công vụ để tổng hợp.

5. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra thực tế hoạt động công vụ của công chức, người lao động tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; đối với kiểm lâm phụ trách xã sẽ kiểm tra trực tiếp tại xã được giao phụ trách.

- Tổ kiểm tra lập biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra và đề xuất Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm chấn chỉnh, xử lý tập thể, cá nhân vi phạm theo thẩm quyền (nếu có).

IV. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC

- Tổ kiểm tra công vụ theo Quyết định số 40/QĐ-KL ngày 24/4/2026 của Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm về việc kiện toàn Tổ giám sát, kiểm tra hoạt động công vụ đối với công chức thuộc Chi cục Kiểm lâm tỉnh Lâm Đồng (Tổ kiểm tra công vụ).

- Đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc được kiểm tra và các cá nhân, tổ chức có liên quan.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ Kiểm tra công vụ Chi cục Kiểm lâm

Tổ chức thực hiện với nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

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

- Kiến nghị, xử lý nghiêm những trường hợp công chức, người lao động vi phạm các quy định về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, kỷ luật làm việc theo quy định hiện hành; kiến nghị, đề xuất Chi cục trưởng xử lý trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị để xảy ra vi phạm (nếu có).

- Được đề nghị trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và công chức liên quan phối hợp, báo cáo, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ cho công tác kiểm tra khi cần thiết.

- Tổ kiểm tra công vụ tổng hợp tình hình thực hiện kiểm tra công vụ của Chi cục Kiểm lâm và báo cáo kết quả kiểm tra về Sở Nông nghiệp và Môi trường định kỳ hàng quý theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

- Quán triệt và triển khai đến toàn thể công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý nội dung của kế hoạch này.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao xây dựng và triển khai thực hiện thường xuyên kế hoạch kiểm tra công vụ tại đơn vị.

- Tạo điều kiện thuận lợi, phối hợp tốt với Tổ kiểm tra công vụ Chi cục Kiểm lâm trong quá trình tổ chức kiểm tra; tổ chức thực hiện các kiến nghị, yêu cầu của Tổ kiểm tra công vụ Chi cục Kiểm lâm (nếu có).

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ kết quả kiểm tra công vụ của đơn vị về Chi cục Kiểm lâm trước ngày 15 của tháng cuối quý và báo cáo năm trước ngày 30/11/2026.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2026 của Tổ Kiểm tra công vụ Chi cục Kiểm lâm, đề nghị các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Các thành viên tổ kiểm tra;
- Lưu VT,TC.

TỔ TRƯỞNG

**PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG
CHI CỤC KIỂM LÂM**

Nguyễn Quốc Đạt