

Số: /KH-VP

Quảng Trị, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 3867/KH-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh thực hiện Kế hoạch số 53-KH/TU ngày 28/5/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch số 49-KH/ĐU ngày 16/6/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh về thực hiện Quy định số 178-QĐ/TW ngày 27/6/2024 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng pháp luật

Thực hiện Kế hoạch số 3867/KH-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh thực hiện Kế hoạch số 53-KH/TU ngày 28/5/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch số 49-KH/ĐU ngày 16/6/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh về thực hiện Quy định số 178-QĐ/TW ngày 27/6/2024 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng pháp luật (sau đây gọi chung là Quy định số 178-QĐ/TW), Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm Quy định số 178-QĐ/TW, Kế hoạch số 53-KH/TU ngày 28/5/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Kế hoạch số 49-KH/ĐU ngày 16/6/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh và Kế hoạch số 3867/KH-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của công chức, viên chức, nhất là công chức, viên chức trực tiếp tham mưu xây dựng, góp ý, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng pháp luật.

- Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo, trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng trong kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng pháp luật; chủ động phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi lợi dụng chức vụ, quyền hạn để tham nhũng, tiêu cực, lợi ích nhóm, cục bộ trong quá trình tham mưu xây dựng văn bản QPPL.

- Nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng, góp ý, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL; bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ, công khai, minh bạch và khả thi của hệ thống văn bản QPPL thuộc phạm vi tham mưu của Văn phòng.

2. Yêu cầu

- Việc quán triệt, triển khai thực hiện Quy định số 178-QĐ/TW và các kế hoạch của cấp có thẩm quyền phải được thực hiện thường xuyên, nghiêm túc, thiết thực, hiệu quả, gắn với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng và từng phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng.

- Thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế làm việc, quy trình tham mưu xây dựng văn bản; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền trong quá trình tham mưu xây dựng pháp luật.

- Chủ động nhận diện, phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn và kiến nghị xử lý nghiêm các hành vi lợi dụng chức vụ, quyền hạn, tác động không đúng quy định, vụ lợi, tham nhũng, tiêu cực, lợi ích nhóm, cục bộ trong công tác xây dựng pháp luật.

- Việc thực hiện Kế hoạch phải bảo đảm không làm ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng giải quyết công việc thường xuyên của Văn phòng; xác định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong từng khâu của quá trình tham mưu.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo và quán triệt, triển khai thực hiện có hiệu quả Quy định số 178-QĐ/TW

1.1. Tổ chức phổ biến, quán triệt Quy định số 178-QĐ/TW; Kế hoạch số 53-KH/TU ngày 28/5/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Kế hoạch số 49-KH/ĐU ngày 16/6/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh; Kế hoạch số 3867/KH-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh và các quy định có liên quan đến kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng pháp luật.

Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Tổ chức.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

1.2. Quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng pháp luật; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của công chức, viên chức thuộc Văn phòng, nhất là đội ngũ trực tiếp tham mưu xây dựng văn bản QPPL về nhận diện, phòng ngừa các hành vi tham nhũng, tiêu cực, lợi ích nhóm, cục bộ.

Chủ động thực hiện các biện pháp kiểm soát quyền lực trong quá trình tham mưu, góp ý, xây dựng văn bản QPPL; không để xảy ra việc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để tác động, can thiệp trái quy định vào quá trình xây dựng pháp luật.

Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Tổ chức.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác xây dựng văn bản QPPL và tăng cường phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong xây dựng pháp luật

2.1. Thực hiện nghiêm trách nhiệm được quy định tại Quy định số 178-QĐ/TW và các quy định có liên quan trong công tác xây dựng văn bản QPPL

- Trưởng các phòng, ban, trung tâm được giao chủ trì hoặc tham gia tham mưu xây dựng văn bản QPPL chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng quy định, quy trình, thẩm quyền; chủ động phòng ngừa, phát hiện và kịp thời báo cáo, đề

xuất xử lý khi có dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực, lợi ích nhóm, cục bộ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện nghiêm việc xin ý kiến cấp ủy đảng có thẩm quyền đối với những nội dung thuộc trường hợp phải xin ý kiến theo Quy định số 178-QĐ/TW và các quy định có liên quan; bảo đảm nội dung tham mưu đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Đơn vị chủ trì: Các phòng, ban, trung tâm được giao chủ trì hoặc tham gia tham mưu xây dựng văn bản QPPL.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm có liên quan.

Thời gian thực hiện: Khi phát sinh nhiệm vụ xây dựng văn bản QPPL.

2.2. Rà soát, kiến nghị ban hành, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy chế, quy định thuộc thẩm quyền của Văn phòng; kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền hoàn thiện các quy định có liên quan đến công tác xây dựng pháp luật, bảo đảm dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, thống nhất giữa chủ trương của Đảng và pháp luật của Nhà nước; không để sơ hở, bất cập bị lợi dụng để tham nhũng, tiêu cực.

Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Tổ chức.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2.3. Nghiên cứu, tham gia ý kiến đối với các dự thảo văn bản QPPL do cơ quan Trung ương, các sở, ban, ngành và địa phương chủ trì soạn thảo; nâng cao chất lượng công tác góp ý, thẩm định, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL thuộc phạm vi tham mưu của Văn phòng; bảo đảm hệ thống văn bản của tỉnh đồng bộ, thống nhất, khả thi, không tạo sơ hở để bị lợi dụng tham nhũng, tiêu cực.

Trong quá trình tham mưu, chủ động nhận diện các nội dung có nguy cơ phát sinh lợi ích nhóm, lợi ích cục bộ; bảo đảm việc đề xuất chính sách, quy định được thực hiện khách quan, công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền.

Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Tổ chức.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng và cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên, khi phát sinh nhiệm vụ.

3. Tăng cường kiểm tra, giám sát, đôn đốc trong công tác xây dựng văn bản QPPL

3.1. Tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ trong công tác xây dựng văn bản QPPL; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý hoặc đề xuất xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng, tiêu cực, lợi ích nhóm, cục bộ trong công tác xây dựng văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý.

Đơn vị chủ trì: Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm có liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hoặc khi phát sinh dấu hiệu vi phạm.

3.2. Tham mưu Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra hoặc lồng ghép việc kiểm tra công tác xây dựng văn bản QPPL trong các hoạt động kiểm tra công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị khi phù hợp; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót.

Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Tổ chức

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng.

Thời gian thực hiện: Hằng năm hoặc khi phát sinh dấu hiệu vi phạm.

3.3. Tạo điều kiện, phối hợp với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội trong hoạt động giám sát; phát huy vai trò giám sát của các cơ quan, tổ chức, Nhân dân đối với công tác kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong xây dựng pháp luật; thực hiện việc góp ý, tham gia xây dựng văn bản QPPL theo quy định.

Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Tổ chức

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng pháp luật

Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về hành vi tham nhũng, tiêu cực, lợi ích nhóm, cục bộ trong công tác xây dựng pháp luật thuộc phạm vi, thẩm quyền của Văn phòng.

Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị, tố cáo trung thực; kịp thời biểu dương, đề xuất khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân có thành tích trong phát hiện, phản ánh hành vi tham nhũng, tiêu cực theo quy định. Đồng thời, đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp lợi dụng việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, bịa đặt, cố ý cung cấp thông tin không đúng sự thật cho cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.

Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Tổ chức.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm có liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên, khi phát sinh vụ việc.

5. củng cố, kiện toàn tổ chức bộ máy, đội ngũ tham mưu công tác xây dựng pháp luật

5.1. Rà soát, hoàn thiện cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng có liên quan đến công tác tham mưu xây dựng pháp luật; bố trí, phân công công chức, viên chức có đủ năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phẩm chất, đạo đức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ cho đội ngũ trực tiếp thực hiện nhiệm vụ; rà soát, bố trí, phân công công chức, viên chức phù hợp với năng lực, trình độ và yêu cầu nhiệm vụ; kịp thời đề xuất đào tạo, bồi dưỡng hoặc điều chỉnh phân công công tác đối với trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu.

Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Tổ chức.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5.2. Bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động tham mưu xây dựng pháp luật của các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng; bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin và quản lý, sử dụng hiệu quả tài sản công.

Đơn vị chủ trì: Phòng Quản trị - Tài vụ.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, ban, Trung tâm thuộc Văn phòng căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và nội dung Kế hoạch này tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Văn phòng về kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi phụ trách.

2. Phòng Hành chính - Tổ chức chủ trì tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện; là đầu mối theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; phối hợp với các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng trong công tác xây dựng, góp ý, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, tham mưu lãnh đạo Văn phòng báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề mới, các phòng, ban, trung tâm kịp thời báo cáo Lãnh đạo Văn phòng (qua Phòng Hành chính - Tổ chức) để xem xét, chỉ đạo hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Kế hoạch số 3867/KH-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh về thực hiện Quy định số 178-QĐ/TW ngày 27/6/2024 của Bộ Chính trị của Văn phòng UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng;
- Lưu: VT, HC-TC_(Nhưng).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Cửu