

Số: /KH-SKHCN

Đồng Nai, ngày tháng 4 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra việc chấp hành pháp luật hoạt động quản lý chất lượng dịch vụ bưu chính trên địa bàn tỉnh Đồng Nai đối với mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước

Căn cứ Luật Bưu chính năm 2010;

Căn cứ Quyết định số 32/2025/QĐ-TTg ngày 08/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số [15/2020/NĐ-CP](#) ngày 03/02/2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông, tần số vô tuyến điện, công nghệ thông tin và giao dịch điện tử; Nghị định số [14/2022/NĐ-CP](#) ngày 27/01/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số [15/2020/NĐ-CP](#) ngày 03/02/2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông, tần số vô tuyến điện, công nghệ thông tin và giao dịch điện tử;

Căn cứ Công văn số 376/UBND—KGVX ngày 09/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện nghiêm việc sử dụng dịch vụ bưu chính KT1 khi gửi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai,

Sở Khoa học và Công nghệ ban hành Kế hoạch Kiểm tra việc chấp hành pháp luật hoạt động quản lý chất lượng dịch vụ bưu chính trên địa bàn tỉnh Đồng Nai với đối tượng KT1, cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước để đảm bảo cho hoạt động trong lĩnh vực bưu chính với đối tượng KT1, ổn định, phát triển, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

- Phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý hoặc kiến nghị các cấp có thẩm quyền xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật của các tổ chức, cá nhân khi tham gia hoạt động trong lĩnh vực sử dụng dịch vụ bưu chính KT1 khi gửi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

- Qua kiểm tra phát hiện những tồn tại, bất cập trong quy định để kiến nghị cơ quan thẩm quyền có biện pháp khắc phục đồng thời giải quyết các khó khăn,

vướng mắc của đối tượng kiểm tra trong quá trình thực hiện, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hoạt động quản lý nhà nước và bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, phát huy những nhân tố tích cực trong quá trình hoạt động.

## 2. Yêu cầu

Việc kiểm tra phải có trọng tâm, trọng điểm, quá trình kiểm tra phải đánh giá đúng thực trạng tình hình hoạt động và công tác quản lý Nhà nước trong lĩnh vực bưu chính của đơn vị trên địa bàn tỉnh, có biện pháp khắc phục, nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý Nhà nước trong lĩnh vực bưu chính.

## II. NỘI DUNG KIỂM TRA

### 1. Tình hình chung của đơn vị

- Cơ cấu bộ máy nhân sự;
- Tình hình hoạt động kinh doanh;
- Thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong cơ chế chính sách, quy định của pháp luật.

### 2. Kiểm tra hoạt động sử dụng dịch vụ bưu chính KT1 khi gửi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

- Kiểm tra việc thực hiện Quyết định số 32/2025/QĐ-TTg ngày 08/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước;
- Kiểm tra việc tuân thủ tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.

## III. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

Căn cứ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 của Quốc hội ngày 17/6/2010; Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính; Nghị định 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật bưu chính và các văn bản quy định liên quan, cụ thể như sau:

1. Đối tượng: Các Sở, ban, ngành; UBND các xã, phường; địa bàn tỉnh (*đợt 1 có danh sách kèm theo; đợt 2, đợt 3 Đoàn kiểm tra tham mưu khi thực hiện*): mỗi đơn vị đoàn sẽ tiến hành làm việc, cụ thể như sau:

- Thu thập số liệu, báo cáo về nội dung kiểm tra.
- Công bố Quyết định và đề cương kiểm tra
- Kiểm tra trực tiếp các nội dung theo đề cương kiểm tra tại trụ sở chính;
- Kiểm tra tại các bưu cục trực thuộc trên địa bàn tỉnh: nếu có;
- Phân tích, đánh giá các số liệu và báo cáo kết quả kiểm tra;
- Công bố kết luận kiểm tra;

## **2. Nội dung kiểm tra:**

- Theo Đề cương kiểm tra do Đoàn kiểm tra ban hành;

## **3. Cách thức kiểm tra**

- Đoàn Kiểm tra tiến hành kiểm tra, đối soát trực tiếp tại đơn vị hoặc theo sự chỉ đạo của người ra Quyết định kiểm tra và đề xuất của thành viên Đoàn kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra gửi thông báo kiểm tra bằng văn bản cho đối tượng được kiểm tra tối thiểu trước 01 ngày làm việc thực hiện kiểm tra; đối tượng được kiểm tra cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc chấp hành các quy định của pháp luật trong hoạt động Bưu chính, bưu chính KT1 và tạo điều kiện cho Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ. Quá trình kiểm tra phải được lập biên bản làm việc, lập biên bản vi phạm hành chính (nếu có).

- Trưởng Đoàn kiểm tra công bố Quyết định kiểm tra (hoặc ủy quyền cho phó trưởng Đoàn kiểm tra); các thành viên Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra theo nội dung được phân công tại Kế hoạch này.

- Kết thúc kiểm tra trực tiếp tại các tổ chức, doanh nghiệp hoạt động Bưu chính, thành viên đoàn được giao nội dung kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra gửi thư ký Đoàn tổng hợp. Trưởng Đoàn thông qua kết quả kiểm tra, đại diện đối tượng được kiểm tra giải trình, làm rõ các nội dung tại biên bản kiểm tra (nếu có).

- Kết thúc đợt kiểm tra, các thành viên Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả, đề xuất, kiến nghị và các nội dung khác liên quan cho Trưởng Đoàn.

4. Địa điểm: tại các đơn vị, doanh nghiệp bưu chính được kiểm tra trên địa bàn tỉnh; các doanh nghiệp sẽ được thông báo trước khi kiểm tra.

5. Số lượng thành viên đoàn kiểm tra: 07 thành viên;

6. Thời gian kiểm tra: Quý 2, 3 và 4 năm 2026

Tiến hành kiểm tra trực tiếp các nội dung kiểm tra tại trụ sở chính các doanh nghiệp/chi nhánh hoạt động bưu chính trên địa bàn tỉnh trên địa bàn tỉnh.

## **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

- Nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và Công nghệ đã giao năm 2026;

- Dự toán kinh phí: phòng chuyên môn lập dự toán kinh phí trình Hội đồng thẩm định kinh phí của Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định theo quy định (thông qua phòng Kế hoạch – Tài chính).

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Phòng Chuyển đổi số: Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra

- Lập dự toán kinh phí đoàn kiểm tra gửi phòng Kế hoạch – Tài chính thẩm định.

- Thành viên của đoàn kiểm tra có trách nhiệm kiểm tra các nội dung được phân công, đồng thời báo cáo kịp thời trưởng đoàn các vấn đề khó khăn, vướng mắc vượt quá thẩm quyền, để có hướng giải quyết.

- Trưởng đoàn kiểm tra, trong phạm vi nghĩa vụ và quyền hạn có trách nhiệm giải quyết các vấn đề mà thành viên Đoàn kiểm tra báo cáo, đồng thời báo cáo xin ý kiến của người ban hành Kế hoạch kiểm tra những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền của Trưởng Đoàn kiểm tra.

- Sau kiểm tra, Đoàn có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra và tham mưu ban hành Thông báo kết luận kiểm tra.

2. Phòng Kế hoạch – Tài chính: Bố trí, thẩm định và thanh quyết toán kinh phí theo quy định để đảm bảo thực hiện kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra việc chấp hành pháp luật hoạt động quản lý chất lượng dịch vụ bưu chính trên địa bàn tỉnh Đồng Nai đối với mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c);
- Vụ Bưu chính (b/c);
- Các đơn vị được kiểm tra;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, CĐS (V. Hiếu).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Minh Quang**