

Số: /KH-STP

Lạng Sơn, ngày tháng 01 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Triển khai Tháng hành động về An toàn, vệ sinh lao động năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 04/01/2026 của UBND tỉnh Lạng Sơn triển khai Tháng hành động về An toàn, vệ sinh lao động năm 2026 trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn, Sở Tư pháp xây dựng kế hoạch Sở như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Tổ chức triển khai nghiêm túc, đồng bộ và hiệu quả Tháng hành động về An toàn, vệ sinh lao động năm 2026 theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

Tăng cường công tác phòng ngừa tai nạn lao động, sự cố mất an toàn tại nơi làm việc; bảo đảm môi trường làm việc an toàn, ổn định, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chính trị và chuyên môn của Sở Tư pháp.

Gắn việc triển khai Tháng hành động về an toàn, vệ sinh lao động với công tác cải cách hành chính, xây dựng môi trường làm việc kỷ cương, chuyên nghiệp, hiện đại.

##### 2. Yêu cầu

Việc triển khai phải bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng nội dung, tiến độ theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Sở Tư pháp.

Phân công rõ trách nhiệm của các phòng, đơn vị; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, triển khai đồng bộ, thống nhất.

Các hoạt động thực hiện bảo đảm tiết kiệm, tránh hình thức; gắn với công tác kiểm tra, đánh giá và thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

#### II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

##### 1. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động. Lồng ghép nội dung tuyên truyền trong các cuộc họp, sinh hoạt

cơ quan; đăng tải tài liệu tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của Sở và các hình thức phù hợp.

Tổ chức hướng ứng Tháng hành động về An toàn, vệ sinh lao động năm 2026 theo chủ đề, thông điệp và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

## **2. Thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại cơ quan**

Rà soát, đánh giá điều kiện làm việc tại trụ sở và các đơn vị trực thuộc; kịp thời khắc phục các nguy cơ mất an toàn về điện, phòng cháy, chữa cháy, trang thiết bị làm việc.

Thực hiện nghiêm các quy định về an toàn, vệ sinh lao động; bảo đảm điều kiện làm việc an toàn, phòng ngừa tai nạn lao động và sự cố mất an toàn.

Đẩy mạnh xây dựng môi trường làm việc An toàn - Xanh - Sạch - Đẹp, nâng cao ý thức tự giác của công chức, viên chức và người lao động.

## **3. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Sở Tư pháp liên quan đến an toàn, vệ sinh lao động**

Phối hợp với Sở Nội vụ tham gia rà soát, góp ý, thẩm định các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Phối hợp với các sở, ban, ngành trong công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; lồng ghép nội dung này trong các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật của Sở.

Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc để đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng Sở**

Chủ trì, tham mưu tổ chức triển khai Kế hoạch; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện. Phối hợp rà soát điều kiện làm việc, bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại trụ sở Sở.

### **2. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở**

Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; chủ động thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại đơn vị. Phối hợp thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động theo yêu cầu.

### **3. Thời gian và chế độ báo cáo**

Các phòng, đơn vị báo cáo kết quả triển khai Tháng hành động về An toàn, vệ sinh lao động năm 2026 về Văn phòng Sở chậm nhất trước ngày 20/6/2026.

Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở báo cáo Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 25/6/2026, bảo đảm đúng thời hạn theo Kế hoạch của UBND tỉnh.

Trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, ĐVSN thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (HTMH).

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Hùng Trường**