

Số: /KH-SNgV

Lạng Sơn, ngày tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Triển khai nhiệm vụ tại Chương trình công tác của UBND tỉnh năm 2024

Thực hiện Chương trình số 01/CTr-UBND ngày 03/01/2024 của UBND tỉnh ban hành Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2024; Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch triển khai nhiệm vụ được giao tại Chương trình công tác năm của UBND tỉnh như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, tiến độ; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về nội dung được giao chủ trì, tham mưu thực hiện theo Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2024.

Xác định trách nhiệm, vai trò của lãnh đạo Sở trong việc chỉ đạo, điều hành và phân công cụ thể đến các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở, cá nhân thực hiện, đánh giá, điều chỉnh kịp thời, linh hoạt trong tổ chức triển khai thực hiện, đảm bảo đúng thời gian và chất lượng các nội dung nhiệm vụ đề ra.

Tăng cường công tác phối hợp với các đơn vị thuộc các bộ, ngành Trung ương, cơ quan đại diện nước ngoài, địa phương đối tác, tổ chức quốc tế, các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, UBND các huyện và thành phố tham mưu cho Tỉnh ủy, UBND tỉnh chỉ đạo, triển khai các nhiệm vụ chương trình đối ngoại đã được phê duyệt.

#### II. NỘI DUNG, PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

**Nhiệm vụ:** Dự thảo Báo cáo kết quả công tác đối ngoại năm 2024; Kế hoạch hoạt động đối ngoại năm 2025.

1. Cơ quan chủ trì: Sở Ngoại vụ.

2. Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; UBND các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh.

3. Thời gian trình tỉnh: Trình kỳ họp UBND tỉnh Phiên họp tháng 9/2024 và trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy tháng 10/2024.

4. Phân công nhiệm vụ trong Sở: Giao Phòng Lãnh sự - Hợp tác quốc tế chủ trì; phối hợp với Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn và Trung tâm thực hiện, tập trung vào một số nhiệm vụ trọng tâm theo các mốc thời gian như sau:

4.1. Tập trung tham mưu triển khai các chương trình hoạt động đối ngoại năm 2024 của tỉnh được cấp có thẩm quyền phê duyệt đúng tiến độ kế hoạch công tác.

**4.2.** Theo dõi, thường xuyên nắm đánh giá tình hình, hiệu quả hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh từng quý thông qua trao đổi, xây dựng báo cáo quý, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị nghiên cứu, xác định các nội dung cần kịp thời rút kinh nghiệm, điều chỉnh, bổ sung để tham mưu tỉnh chỉ đạo khắc phục, tăng cường, thúc đẩy.

**4.3.** Đôn đốc, hướng dẫn, các cơ quan, đơn vị trong tỉnh đánh giá và xây dựng Báo cáo kết quả công tác đối ngoại năm 2024; đề xuất dự kiến chương trình hoạt động đối ngoại năm 2025: Hoàn thành trước **25 tháng 8/2024**.

**4.4.** Tổng hợp thông tin, tình hình kết quả công tác đối ngoại năm 2024; dự kiến chương trình hoạt động đối ngoại năm 2025 của các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, xây dựng Báo cáo kết quả công tác đối ngoại năm 2024, dự kiến Chương trình hoạt động đối ngoại năm 2025 của tỉnh: Hoàn thành trước **28/8/2024**.

**4.5.** Hoàn thiện hồ sơ, gửi Văn phòng UBND tỉnh thẩm định: Hoàn thành trước **01/9/2024**.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, đánh giá định kỳ và thường xuyên việc thực hiện nội dung Kế hoạch, kịp thời báo cáo đề xuất giải pháp xử lý các nội dung phức tạp, nội dung mới, phát sinh trong quá trình chỉ đạo thực hiện.

**2.** Trưởng phòng Lãnh sự - Hợp tác quốc tế có trách nhiệm chủ trì tham mưu, trình xin ý kiến phê duyệt chỉ đạo của đồng chí Lãnh đạo Sở phụ trách chủ động triển khai nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ; chịu trách nhiệm về các nội dung được giao thực hiện.

Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và Giám đốc Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại thuộc Sở căn cứ theo lĩnh vực, chuyên môn phối hợp với phòng Lãnh sự - Hợp tác quốc tế, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao liên quan đảm bảo chất lượng, tiến độ đề ra trong Kế hoạch và chịu trách nhiệm về các nội dung đã được giao.

Giao Văn phòng Sở tham mưu cho Lãnh đạo Sở theo dõi, kiểm tra, đôn đốc giám sát tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch.

**3.** Trong quá trình thực hiện Kế hoạch nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Lãnh đạo Sở (*thông qua Văn phòng Sở*) để kịp thời điều chỉnh, bổ sung phù hợp./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM, NV;
- Trung tâm TTDVĐN;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Trịnh Tuyết Mai**

