

Số: /KH-SNgV

Lạng Sơn, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai nhiệm vụ trọng tâm
và nhiệm vụ công tác của Sở Ngoại vụ năm 2026

Căn cứ Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 27/01/2026 của UBND tỉnh về việc phê duyệt nhiệm vụ trọng tâm năm 2026 của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch triển khai nhiệm vụ trọng tâm và nhiệm vụ công tác năm 2026 với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tổ chức, triển khai các chương trình, kế hoạch nhiệm vụ về công tác đối ngoại trọng tâm của tỉnh và nhiệm vụ hoạt động đối ngoại của Sở Ngoại vụ được giao năm 2026 đảm bảo hiệu quả, hoàn thành đạt và vượt chỉ tiêu được giao. Thực hiện quyết liệt, đồng bộ các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp theo tinh thần chỉ đạo các Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, HĐND tỉnh và UBND tỉnh về phát triển kinh tế - xã hội năm 2026.

- Xác định trách nhiệm, vai trò của từng cá nhân lãnh đạo Sở và Lãnh đạo cấp phòng trong việc chỉ đạo, điều hành và phân công nhiệm vụ cụ thể đến các phòng chuyên môn, đơn vị, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở. Thường xuyên rà soát tiến độ nhiệm vụ theo Kế hoạch để kịp thời chấn chỉnh, đôn đốc đẩy nhanh tiến độ xử lý công việc đáp ứng yêu cầu; có hình thức xử lý đối với tập thể, cá nhân vi phạm, đùn đẩy trách nhiệm, né tránh không giải quyết công việc kịp thời theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

- Tăng cường công tác phối hợp thường xuyên, hiệu quả với các cơ quan, 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 xã, phường trong công tác tham mưu cho Tỉnh ủy, UBND tỉnh chỉ đạo, triển khai các nhiệm vụ chương trình đối ngoại của tỉnh đã được phê duyệt.

II. NỘI DUNG, PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Nhiệm vụ trọng tâm năm 2026 (tại Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 27/01/2026 của UBND tỉnh).

1.1. Nhiệm vụ cụ thể

- **Nhiệm vụ 1:** Tiếp tục tham mưu hoàn thiện thể chế trong lĩnh vực đối ngoại.

- **Nhiệm vụ 2:** Tham mưu tăng cường, làm sâu sắc, thúc đẩy quan hệ hữu nghị, hợp tác phát triển cấp địa phương của tỉnh với Quảng Tây, các địa phương khác của Trung Quốc, các đối tác đã có quan hệ (*Hàn Quốc, Nhật Bản, Ấn Độ, Singapore, Pháp, Italia, Úc, Hoa Kỳ, Liên bang Nga, Belarus...*) và thúc đẩy mở rộng hợp tác với đối tác mới.

- **Nhiệm vụ 3:** Nâng cao hiệu quả công tác ngoại giao kinh tế, bao gồm ngoại giao văn hoá và ngoại giao công nghệ; tăng cường thu hút các nguồn lực quốc tế, hợp tác đầu tư trong các lĩnh vực mới, tăng cường giới thiệu, quảng bá hình ảnh của tỉnh; tiềm năng CVĐC toàn cầu UNESCO Lạng Sơn.

- **Nhiệm vụ 4:** Tham mưu nâng cao hiệu quả công tác đối ngoại biên giới trong thúc đẩy mở, nâng cấp cửa khẩu; số hoá công tác biên giới, lãnh thổ quốc gia. Từng bước xây dựng hệ thống dữ liệu dùng chung phục vụ công tác tham mưu, chỉ đạo, điều hành của Ban Chỉ đạo công tác biên giới tỉnh.

1.2. Phân công thực hiện

Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng và Lãnh sự - Quản lý biên giới theo chức năng nhiệm vụ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp triển khai thực hiện có hiệu quả **04** nhóm nhiệm vụ trọng tâm được giao tại **Mục A “Phụ lục triển khai nhiệm vụ trọng tâm và nhiệm vụ công tác năm 2026”** kèm theo Kế hoạch này.

Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại căn cứ chức năng, nhiệm vụ phối hợp triển khai nhiệm vụ quảng bá, giới thiệu hình ảnh, tiềm năng thế mạnh và nhu cầu hợp tác đầu tư của tỉnh trong triển khai nhiệm vụ thông tin đối ngoại phục vụ hiệu quả nhóm nhiệm vụ trọng tâm số 02 và 03.

2. Chương trình nhiệm vụ công tác năm 2026

Các phòng: Hợp tác quốc tế - Văn phòng, Lãnh sự - Quản lý biên giới và Trung tâm thông tin và Dịch vụ đối ngoại có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các nội dung cụ thể tại **Mục B “Phụ lục triển khai nhiệm vụ trọng tâm và nhiệm vụ công tác năm 2026”** kèm theo Kế hoạch này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng chuyên môn và Giám đốc Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại thuộc Sở căn cứ Kế hoạch này, tổ chức xây dựng Kế hoạch cụ thể, phân công nhiệm vụ cho từng CCVC, đảm bảo nguyên tắc “6 rõ”, đảm bảo chất lượng, đúng thời hạn, tiến độ đề ra trong Kế hoạch và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về các nội dung đã được giao.

2. Trưởng phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng giúp Giám đốc Sở theo

dõi, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch theo từng tháng, quý, năm và khi được yêu cầu; kịp thời báo cáo các vấn đề chậm muộn tiến độ, vướng mắc phát sinh để chỉ đạo xử lý.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở (*thông qua phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng*) để điều chỉnh, bổ sung phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM;
- Trung tâm TTDVĐN;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu VT (HQH).

GIÁM ĐỐC

Trịnh Tuyết Mai