UBND TỈNH LẠNG SƠN **SỞ NGOẠI VỤ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 58 /KH-SNgV	*Lạng Sơn, ngày 28 tháng 9 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Nghị quyết số 221/NQ-CP ngày 09/8/2026 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Kết luận số 76-KL/TW ngày 28/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV về tiếp tục hoàn thiện, vận hành hiệu quả mô hình tổ chức tổng thể của hệ thống chính trị, mô hình chính quyền địa phương 02 cấp

Thực hiện Kế hoạch số 323/KH-UBND ngày 21/8/2026 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 221/NQ-CP ngày 09/8/2026 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Kết luận số 76-KL/TW ngày 28/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV về tiếp tục hoàn thiện, vận hành hiệu quả mô hình tổ chức tổng thể của hệ thống chính trị, mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện nghiêm túc, quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp đề ra tại Kết luận số 76-KL/TW, Kế hoạch số 06-KH/TW ngày 28/7/2026 của Bộ Chính trị, Nghị quyết số 221/NQ-CP, Kế hoạch số 58-KH/TU và Kế hoạch số 323/KH-UBND; bảo đảm việc tiếp tục hoàn thiện, vận hành hiệu quả mô hình tổ chức tổng thể của hệ thống chính trị, mô hình chính quyền địa phương 02 cấp gắn với chức năng, nhiệm vụ của Sở Ngoại vụ.

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động trong việc xây dựng tổ chức bộ máy Sở tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; tăng cường phân công, phân nhiệm rõ ràng, phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, đơn vị; nâng cao chất lượng đội ngũ, hiệu quả thực thi công vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

Tiếp tục rà soát, hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm, biên chế và phương thức quản lý, điều hành của Sở phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và giải quyết công việc.

2. Yêu cầu

Bám sát quan điểm chỉ đạo, mục tiêu, yêu cầu tại Kết luận số 76-KL/TW, Kế hoạch số 06-KH/TW, Nghị quyết số 221/NQ-CP, Kế hoạch số 58-KH/TU và

Kế hoạch số 323/KH-UBND; triển khai đầy đủ, đồng bộ, thực chất các nhiệm vụ thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Sở Ngoại vụ.

Quá trình thực hiện bảo đảm thống nhất, liên thông, rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ; gắn việc kiện toàn tổ chức bộ máy với nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, cải cách hành chính, chuyển đổi số và nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ đối ngoại, hợp tác quốc tế, công tác lãnh sự, quản lý biên giới.

Các nhiệm vụ phải phù hợp với tình hình thực tế của Sở; xác định rõ nhiệm vụ thực hiện ngay và nhiệm vụ thực hiện theo lộ trình; phân công cụ thể đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp và thời gian thực hiện.

Tăng cường theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện; kịp thời phát hiện, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện các chủ trương về tiếp tục hoàn thiện, vận hành hiệu quả mô hình chính quyền địa phương 02 cấp

Tổ chức quán triệt, phổ biến sâu rộng Kết luận số 76-KL/TW, Kế hoạch số 06-KH/TW, Nghị quyết số 221/NQ-CP, Kế hoạch số 58-KH/TU, Kế hoạch số 323/KH-UBND và các văn bản có liên quan đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở; việc quán triệt thực hiện chủ trương về tiếp tục hoàn thiện, vận hành hiệu quả mô hình tổ chức tổng thể của hệ thống chính trị, mô hình chính quyền địa phương 02 cấp gắn với rà soát, sắp xếp hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và theo vị trí việc làm trong Sở.

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu và công chức, viên chức trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ; chủ động đổi mới phương thức làm việc, tăng cường phối hợp, bảo đảm việc giải quyết công việc kịp thời, hiệu quả, đúng thẩm quyền.

2. Hoàn thiện thể chế, chức năng, nhiệm vụ; đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với nguồn lực, công cụ thực thi và kiểm soát quyền lực

Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở; chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Sở, Phòng Hợp tác quốc tế, Phòng Quản lý biên giới và Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại bảo đảm phù hợp với quy định hiện hành và yêu cầu vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung những nội dung còn bất cập.

Rà soát, hoàn thiện Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, xác định rõ thứ bậc hành chính, thẩm quyền quyết định, trách nhiệm chủ trì, phối hợp trong quy trình tác nghiệp nội bộ và thẩm quyền, trách nhiệm trong quan hệ phối hợp với các sở, ban, ngành và UBND cấp xã trong thực hiện nhiệm vụ công tác đối ngoại, quản lý biên giới trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện phân cấp, phân quyền, ủy quyền theo quy định và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, năng lực thực hiện; gắn trách nhiệm với thẩm quyền, nguồn lực và điều kiện thực thi; thường xuyên kiểm tra, giám sát, bảo đảm công việc được giải quyết thông suốt, đúng thẩm quyền, không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ.

3. Sắp xếp, tinh gọn bộ máy bên trong cơ quan, đơn vị

Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bên trong Sở theo hướng tinh gọn, rõ chức năng, nhiệm vụ, không chồng chéo; bảo đảm sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và các nguồn lực được giao và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp.

Xác định nhu cầu tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, đào tạo, bồi dưỡng và phát triển đội ngũ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm và khối lượng công việc thực tế; chú trọng nâng cao bản lĩnh chính trị, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối ngoại, ngoại ngữ, kỹ năng hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin.

4. Cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị

Tăng cường các giải pháp đào tạo, bồi dưỡng tại chỗ kết hợp với cử đi tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng theo chương trình của Bộ Ngoại giao và của tỉnh tổ chức góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ công chức bảo đảm đồng bộ với yêu cầu tinh gọn tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp.

Rà soát vị trí việc làm, số lượng công chức, viên chức, cơ cấu ngạch, chức danh và yêu cầu năng lực theo từng vị trí; bố trí, sử dụng công chức, viên chức phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh và yêu cầu nhiệm vụ, bảo đảm phát huy năng lực, sở trường và nâng cao hiệu quả công việc.

Đổi mới đánh giá công chức, viên chức theo hướng gắn với vị trí việc làm, bảo đảm "6 rõ" và gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong quản lý, sử dụng, đào tạo, huấn luyện đội ngũ thuộc quyền quản lý.

5. Đẩy mạnh chuyển đổi số, liên thông dữ liệu, chuẩn hóa phần mềm phục vụ vận hành mô hình 02 cấp

Rà soát các phần mềm, nền tảng dùng chung đang triển khai tại cơ quan; triển khai các tiêu chí áp dụng và hướng dẫn của Tỉnh và của Bộ Ngoại giao về kết nối, chia sẻ dữ liệu, cập nhật dữ liệu vào các nền tảng của Trung ương bảo đảm dữ liệu "đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung", phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính.

Tiếp tục rà soát thực trạng, lập kế hoạch đầu tư, nâng cấp trang thiết bị, phương tiện làm việc đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số, đi đôi với tăng cường năng lực bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo đảm an toàn cho các hệ thống thông tin, nền tảng số và cơ sở dữ liệu. Triển khai nền tảng trí tuệ nhân tạo hỗ trợ công vụ; các giải pháp,

tiện ích đổi mới phương thức làm việc theo chỉ đạo, hướng dẫn của Tỉnh và của Bộ Ngoại giao.

6. Xử lý hiệu quả trụ sở, tài sản công, hồ sơ, tài liệu sau sắp xếp

Rà soát toàn diện trụ sở, phòng làm việc, phòng tiếp công dân, kho lưu trữ, trang thiết bị, phương tiện làm việc, đường truyền, máy tính, chữ ký số, phần mềm chuyên ngành và các điều kiện thiết yếu khác; nghiên cứu có phương án cải tạo, sửa chữa, nâng cấp phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ công tác chuyên môn và nguồn lực được giao.

Tiếp tục tổ chức rà soát, bàn giao, tiếp nhận, chỉnh lý, phân loại, không để thất lạc, phân tán, hư hỏng hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác đối ngoại, quản lý biên giới trên địa bàn tỉnh. Nghiên cứu, từng bước số hóa và quản lý tập trung hồ sơ, tài liệu chuyên ngành quan trọng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động cụ thể hoá, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch này; xác định rõ trách nhiệm, lộ trình, tiến độ thực hiện; chủ động tham mưu bố trí nguồn lực và các điều kiện cần thiết để tổ chức triển khai bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm chủ trì, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; định kỳ tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở theo quy định; kịp thời tham mưu, đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc nhiệm vụ mới liên quan đến việc vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc kịp thời báo cáo lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Yêu cầu Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Văn phòng, các phòng CM;
- Trung tâm TT&DVĐN;
- Lưu: VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ NGOẠI VỤ
TỈNH LẠNG SƠN

Hà Lê Hữu