

Số: 95/KH-NV

Hải Phòng, ngày 08 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện Kết luận số 210-KL/TW ngày 12/11/2025 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII về tiếp tục xây dựng, hoàn thiện tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trong thời gian tới

Thực hiện Kế hoạch số 248/KH-UBND ngày 06/7/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 105/NQ-CP ngày 08/4/2026 của Chính phủ và Chương trình hành động số 07-CTr/TU ngày 27/12/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố thực hiện Kết luận số 210-KL/TW ngày 12/11/2025 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá XIII về tiếp tục xây dựng, hoàn thiện tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trong thời gian tới; căn cứ chức năng, nhiệm vụ và điều kiện thực tế, Sở Ngoại vụ ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Xác định các nhiệm vụ chủ yếu để Sở tập trung tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch số 248/KH-UBND, Nghị quyết số 105/NQ-CP, Chương trình hành động số 07-CTr/TU; các chủ trương, kết luận của cấp có thẩm quyền về xây dựng, hoàn thiện tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

b) Tiếp tục nâng cao nhận thức, trách nhiệm, quyết tâm của công chức và người lao động thuộc Sở; nhất là cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong việc thực hiện Kế hoạch số 248/KH-UBND, Nghị quyết số 105/NQ-CP, Chương trình hành động số 07-CTr/TU, phấn đấu thực hiện tốt các nhiệm vụ, giải pháp đã đề ra tại Kế hoạch, Nghị quyết, Chương trình.

c) Kế thừa các kết quả tinh gọn bộ máy và cải cách hành chính đã đạt được, tiếp tục nâng cao hiệu năng hoạt động, chuẩn hóa quy trình, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về chất lượng công tác tham mưu đối ngoại; xây dựng đội ngũ công chức Sở Ngoại vụ chuyên nghiệp, kỷ cương, sử dụng thành thạo công nghệ và ngoại ngữ đáp ứng tốt yêu cầu hội nhập quốc tế của thành phố trong kỷ nguyên mới.

2. Yêu cầu

a) Việc tổ chức triển khai thực hiện phải bám sát quan điểm chỉ đạo, yêu cầu tại Kế hoạch số 248/KH-UBND, Nghị quyết số 105/NQ-CP, Chương trình hành động số 07-CTr/TU để tổ chức triển khai, bảo đảm thực hiện đầy đủ các yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

b) Quá trình thực hiện phải tạo được sự đồng bộ, liên thông, gắn với việc thực hiện các chủ trương, quan điểm, định hướng của Đảng.

c) Các nhiệm vụ, giải pháp phải từ thực tiễn, xác định những việc cần làm ngay, có lộ trình và phân công thực hiện cụ thể.

d) Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các phòng thuộc Sở trong việc triển khai, thực hiện. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ việc tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện.

II. NỘI DUNG

1. Thực hiện hiệu quả công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, thông tin, tuyên truyền

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc quán triệt các nội dung Kế hoạch số 248/KH-UBND, Nghị quyết số 105/NQ-CP, Chương trình hành động số 07-CTr/TU; tiếp tục đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của công chức, người lao động thuộc Sở; làm tốt công tác tư tưởng đối với đội ngũ công chức, người lao động, tạo sự thống nhất, đồng thuận, quyết tâm cao trong việc thực hiện các nhiệm vụ tại cơ quan.

- Kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của công chức và người lao động trong quá trình triển khai rà soát vị trí việc làm và tinh giản biên chế, đảm bảo tính dân chủ, minh bạch và đoàn kết nội bộ.

2. Rà soát chức năng, nhiệm vụ của Sở; tham mưu đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực đối ngoại

- Nghiên cứu, chủ động tham mưu đề xuất hoàn thiện đồng bộ các quy định liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Ngoại vụ (nếu có); phân định rõ thẩm quyền, trách nhiệm giữa Sở Ngoại vụ với các sở, ban, ngành và địa phương trong quản lý hoạt động đối ngoại trên địa bàn thành phố.

- Rà soát, nghiên cứu, tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố ban hành các văn bản hướng dẫn về hồ sơ, quy trình nghiệp vụ đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đối ngoại đã được Trung ương phân cấp, phân quyền hoặc ủy quyền cho thành phố.

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, tập trung đơn giản hóa quy trình, cắt giảm các bước trung gian không cần thiết; tăng cường tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trên môi trường điện tử nhằm phục vụ tốt nhất cho người dân, doanh nghiệp và các tổ chức quốc tế.

3. Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu quả

- Tiếp tục rà soát, hoàn thiện quy định về chức năng, nhiệm vụ của từng phòng chuyên môn theo hướng đa năng, chuyên nghiệp, bảo đảm "một phòng có thể làm nhiều việc, một việc chỉ do một phòng chủ trì và chịu trách nhiệm chính", khắc phục triệt để tình trạng chồng chéo hoặc bỏ sót nhiệm vụ.

- Tập trung xây dựng chính quyền số, xã hội số, công dân số, bình dân học vụ số theo chỉ đạo của Trung ương và Thành phố; Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, tập trung xây dựng, cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về công tác đối ngoại kết nối và liên thông dữ liệu quốc gia; Tổ chức một cửa liên thông số...; Đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, bảo đảm vận hành đồng bộ các hệ thống thông tin, đáp ứng yêu cầu quản trị quốc gia, quản trị địa phương, nâng cao chất lượng hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp, phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp.

- Khẩn trương rà soát các hệ thống thông tin, phần mềm, ứng dụng thuộc phạm vi quản lý của Sở, giải quyết dứt điểm những vấn đề tồn tại, vướng mắc bảo đảm thông suốt, đáp ứng yêu cầu người dùng.

4. Thực hiện hiệu quả công tác quản lý cán bộ, công chức

- Triển khai nghiêm túc các quy định mới ban hành tại Luật Cán bộ, công chức năm 2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành, thực hiện đánh giá công chức định kỳ dựa trên sản phẩm đầu ra cụ thể gắn với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh.

- Thường xuyên rà soát, điều chỉnh Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ thực tế của cơ quan, làm căn cứ để quản lý, sử dụng công chức hiệu quả.

- Thực hiện tốt chủ trương khuyến khích, bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung. Quan tâm phát hiện, quy hoạch, đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ trẻ, cán bộ nữ có năng lực nổi trội; Trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy và tinh giản biên chế, ưu tiên giữ lại và bố trí công tác phù hợp cho cán bộ trẻ, cán bộ nữ có năng lực.

- Tăng cường kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ. Kiên quyết khắc phục những yếu kém, bất cập, sơ hở trong công tác cán bộ. Đấu tranh quyết liệt, hiệu quả với các hành vi chạy chức, chạy quyền; coi trọng giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, nâng cao ý thức trách nhiệm, lòng tự trọng và danh dự của đội ngũ công chức. Kịp thời thay thế những công chức yếu kém về năng lực, thiếu trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có kết quả thực hiện nhiệm vụ không đảm bảo yêu cầu.

5. Thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát nội bộ

- Chuyển mạnh từ cơ chế tiền kiểm sang hậu kiểm trong hoạt động quản lý nhà nước; Thường xuyên tiến hành kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện các quy định mới về phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền và vận hành chính quyền địa phương 02 cấp, kịp thời phát hiện, giải quyết những khó khăn, vướng mắc, những vấn đề mới phát sinh trong thực tiễn; đề xuất sửa đổi, bổ sung, ban hành văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

- Có hình thức động viên, biểu dương, khen thưởng kịp thời những tập thể, cá nhân gương mẫu, thực hiện đạt kết quả tốt; chấn chỉnh, uốn nắn, xử lý nghiêm

minh những tổ chức, cá nhân, nhất là người đứng đầu không thực hiện hoặc né tránh, thiếu quyết tâm, thực hiện không đúng quy định, không đạt mục tiêu, yêu cầu của cấp có thẩm quyền đề ra.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ: Có phụ lục kèm theo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Là đầu mối chủ trì, tham mưu cho Lãnh đạo Sở chỉ đạo triển khai Kế hoạch; theo dõi, đôn đốc các phòng thực hiện nghiêm túc các nội dung đề ra.

- Chủ trì tổng hợp, tham mưu đánh giá tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, báo cáo UBND thành phố kết quả thực hiện (qua Sở Nội vụ) khi có yêu cầu.

2. Các phòng chuyên môn

- Căn cứ các nội dung Kế hoạch, phân công chi tiết tại Phụ lục đính kèm, chủ động triển khai các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách, bảo đảm đúng tiến độ và chất lượng sản phẩm đầu ra.

- Phối hợp với Văn phòng Sở trong việc rà soát, tổng hợp thông tin, xây dựng báo cáo định kỳ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng, cá nhân chủ động báo cáo Lãnh đạo Sở (*qua Văn phòng Sở tổng hợp*) để xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Quỳnh Trang

PHỤ LỤC

(Ban hành Kèm theo Kế hoạch số 95/KH-NV ngày 08/7/2026 của Sở Ngoại vụ)

Stt	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành
1	Về công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, tuyên truyền				
1.1	Tổ chức phổ biến, quán triệt Nghị quyết 105/NQ-CP, Chương trình hành động 07-CTr/TU, Kế hoạch 248/KH-UBND và Kế hoạch của Sở Ngoại vụ đến toàn thể công chức, người lao động.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Hội nghị tuyên truyền, quán triệt	Tháng 7/2026 và thường xuyên
2	Về rà soát, tham mưu đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với cải cách thủ tục hành chính				
2.1	Rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung quy định về thẩm quyền, quy trình giải quyết các thủ tục hành chính về công tác đối ngoại như: CNLS/HPHLS, cấp phép tổ chức hội nghị/hội thảo quốc tế, quyết định cử cán bộ đi nước ngoài, ... đề đề xuất UBND thành phố công bố.	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Văn bản rà soát; Tờ trình	Thường xuyên
2.2	Số hóa hồ sơ, quy trình giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực ngoại vụ; nâng cao tỷ lệ xử lý hồ sơ trực tuyến toàn trình.	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Hồ sơ điện tử trên Hệ thống giải quyết TTHC	Thường xuyên
3	Về sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu quả				
3.1	Xây dựng và chuẩn hóa và cập nhật cơ sở dữ liệu đối ngoại phục vụ liên thông và quản lý dữ liệu	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Cơ sở dữ liệu công tác đối ngoại	Thường xuyên

3.2	Rà soát, xây dựng quy định về chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn theo hướng đa năng, chuyên nghiệp	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Quyết định	Quý III/2026 và thường xuyên
4	Về công tác quản lý cán bộ, công chức				
4.1	Xây dựng và triển khai Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức hàng tháng gắn liền với sản phẩm đầu ra và hiệu quả thực tế	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Quyết định	Quý IV/2026
5	Về công tác kiểm tra, giám sát nội bộ				
5.1	Xây dựng Chương trình kiểm tra, giám sát nội bộ về kỷ cương hành chính, văn hoá công sở và tiến độ xử lý TTHC	Văn phòng Sở	Trưởng các phòng chuyên môn	Báo cáo	Thường xuyên