

Số: /KH-SNgV

Hà Tĩnh, ngày tháng 01 năm 2026

## **KẾ HOẠCH** **Cải cách hành chính năm 2026**

Thực hiện Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Hà Tĩnh năm 2026; Sở Ngoại vụ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2026 với các nội dung như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Nâng cao chất lượng chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính (CCHC) và tăng cường trách nhiệm của Cấp ủy, Chi bộ, Ban Giám đốc và lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc và toàn thể CBCCVN trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC đảm bảo phù hợp, hiệu quả trong thực hiện CCHC với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp và Nghị quyết Đại hội tỉnh Đảng bộ lần thứ XX, nhiệm kỳ 2025 - 2030.

- Tiếp tục cụ thể hóa nhằm triển khai có hiệu quả các Nghị quyết, Chương trình, Đề án, Kế hoạch, văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và của Sở Ngoại vụ về công tác Cải cách hành chính<sup>1</sup>.

- Đẩy mạnh thực hiện công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tập trung trọng tâm vào cải cách thể chế, cải cách chế độ công vụ, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, nâng cao chất lượng dịch vụ công, cải cách thủ tục hành chính (TTHC) đáp ứng nhu cầu thiết thực của người dân và doanh nghiệp trong giải quyết TTHC.

<sup>1</sup> Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Nghị quyết số 12-NQ/TU ngày 26/5/2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền các cấp giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 2454/QĐ-UBND ngày 04/12/2022 của UBND tỉnh về phê duyệt Đề án "Đẩy mạnh Cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền các cấp giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030"; Nghị quyết số 03-NQ/CB ngày 07/10/2022 của Chi bộ Sở Ngoại vụ về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính Nhà nước của Sở Ngoại vụ giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 39/QĐ-SNgV ngày 16/11/2021 về ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030; Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ tỉnh Hà Tĩnh lần thứ XX, nhiệm kỳ 2025 - 2030 và Chương trình hành động của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh thực hiện Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ tỉnh Hà Tĩnh lần thứ XX, nhiệm kỳ 2025 - 2030.

## **2. Yêu cầu**

- CCHC phải xuất phát từ lợi ích của người dân, doanh nghiệp; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo đánh giá hiệu quả, chất lượng phục vụ của cơ quan trên lĩnh vực đối ngoại; xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt.

- Công tác CCHC phải được triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất trên các lĩnh vực; có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với điều kiện thực tiễn của Sở, góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; đảm bảo phù hợp, thống nhất các mục tiêu, nhiệm vụ theo Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch CCHC giai đoạn 2026 - 2030 gắn với Nghị quyết cấp ủy Đảng, chương trình, kế hoạch, Đề án của chính quyền các cấp về CCHC.

- Cải cách hành chính phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và sáng tạo trong hành động; đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của CCHC hướng tới xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, hiệu lực, hiệu quả và hội nhập quốc tế.

- Bố trí đủ nguồn lực và có các giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính thực tiễn, khả thi của kế hoạch. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC hàng năm vào trong công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan.

## **II. CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU**

### **1. Chỉ đạo điều hành CCHC**

- Phân đấu các chỉ số CCHC của Sở được duy trì và nâng cao về thứ hạng so với năm 2025. 100% các phòng, đơn vị bám sát các mục tiêu, chỉ tiêu, nội dung và giải pháp để tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Kế hoạch CCHC năm 2026 và các kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của tỉnh, của Trung ương.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức nhận thức rõ về tầm quan trọng của công tác CCHC; đổi mới, nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ CCHC ở từng phòng, đơn vị, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong thực hiện công tác CCHC.

- Phân đấu có sáng kiến về CCHC để áp dụng hiệu quả trong đơn vị.

- Xây dựng, thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc đảm bảo quy định.

## **2. Công tác cải cách thể chế**

- Rà soát và tham mưu ban hành, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc lĩnh vực đối ngoại.
- Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực đối ngoại được ban hành hợp hiến, hợp pháp và phù hợp với tình hình thực tiễn của tỉnh.
- Tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả 100% văn bản QPPL của Trung ương, của tỉnh.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- 100% thủ tục hành chính nội bộ được rà soát, cắt giảm, công bố, công khai về Danh mục và Quy trình nội bộ.
- 100% TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của ngành ngoại vụ thực hiện phi địa giới trong phạm vi cấp tỉnh được công bố, công khai.
- Thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết đạt 100% số hồ sơ tiếp nhận. 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và được cập nhật lên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và công khai trên Cổng dịch vụ công quốc gia; tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến đạt từ 80%; Tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết trước, đúng hạn trên 99%.
- 100% TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước của lĩnh vực do sở quản lý được rà soát, công bố, công khai.
- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính trên lĩnh vực đối ngoại đạt từ 95% trở lên.

## **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy theo Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh về quy định chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy.
- Sắp xếp, bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm.
- Xây dựng VTVL theo Nghị định số 361/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về quy định vị trí việc làm công chức.

## **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Xây dựng kế hoạch đào tạo và tổ chức cử CCVC đi đào tạo, bồi dưỡng đạt 100% chỉ tiêu theo Kế hoạch.
- Phấn đấu 90% cán bộ, công chức, viên chức dưới 40 tuổi giao tiếp được với người nước ngoài bằng Tiếng Anh hoặc ngoại ngữ khác.
- 100% cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng hoặc tự bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng số, bảo đảm ứng dụng hiệu quả các nền tảng số, khai thác dữ liệu số trong thực hiện khai nhiệm vụ, công vụ.

## **6. Cải cách tài chính công**

Lập, phân bổ và sử dụng dự toán ngân sách cho các hoạt động đối ngoại (đoàn ra - đoàn vào, hội nghị quốc tế, lễ tân, hợp tác địa phương...) và thực hiện công khai tài chính theo quy định.

Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, chi đúng mục đích, đúng định mức theo quy định tài chính công.

Đảm bảo tự chủ tài chính (theo mức được giao) đối với Trung tâm Dịch thuật và Dịch vụ đối ngoại

## **7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

### *7.1. Chính quyền số*

- Xây dựng hệ thống phòng họp trực tuyến đồng bộ với các bộ, ngành, UBND tỉnh và các đơn vị liên quan.

- Triển khai Trợ lý ảo để hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức nâng cao hiệu quả và năng suất lao động

- Tỷ lệ cơ sở dữ liệu kết nối liên thông để phục vụ quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ công đạt trên 80% để phục vụ quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ công kịp thời, một lần khai báo, khai thác trọn đời.

- 100% hồ sơ công việc được xác lập trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

- Sử dụng, kết nối mạng truyền số liệu chuyên dùng; triển khai xây dựng Cơ sở dữ liệu chuyên ngành Ngoại vụ và tích hợp vào cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh khi hoàn thành.

- Triển khai nền tảng điện toán đám mây; kết nối mạng truyền số liệu chuyên dùng với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

- 100% hệ thống thông tin của cơ quan được phê duyệt cấp độ an toàn và triển khai đầy đủ phương án bảo đảm an toàn. Xây dựng hệ thống mạng LAN đáp ứng cấp độ 2.

- Các hệ thống thông tin của Sở được vận hành trên nền tảng điện toán đám mây.

- 100% Quyết định công bố Danh mục TTHC và Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở do UBND tỉnh ban hành được soát xét, kiểm tra và thực hiện đáp ứng yêu cầu.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở được cấp chữ ký số cá nhân.

### *7.2. Áp dụng ISO*

- Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trên lĩnh vực đối ngoại.

- Thực hiện tự đánh giá công tác duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

### **III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHUNG**

#### **1. Công tác triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính**

- Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền về ý nghĩa, mục tiêu, nội dung Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 của tỉnh, Kế hoạch CCHC của Sở, các Đề án của UBND tỉnh, Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, Nghị quyết, Kết luận của Tỉnh uỷ và của Sở liên quan đến công tác CCHC với nhiều hình thức đa dạng, nội dung phong phú và phù hợp với từng nhóm đối tượng.

- Tiếp tục chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC theo Nghị quyết số 03-NQ/CB ngày 07/10/2022 của Chi bộ Sở Ngoại vụ về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính Nhà nước của Sở Ngoại vụ giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 39/QĐ-SNgV ngày 16/11/2021 về ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030 và Kế hoạch CCHC của Sở năm 2026 một cách đồng bộ, hiệu quả; tập trung lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành với quyết tâm cao, nỗ lực lớn, hành động quyết liệt, hiệu quả; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong CCHC gắn với tăng cường theo dõi, đôn đốc, kiểm tra CCHC.

- Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc, duy trì đánh giá, xếp loại đối với CBCCVN. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 của Sở; các Ban Chỉ đạo; Tổ chuyển đổi số của Sở từ đó nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai thực hiện công tác CCHC.

- Tăng cường đổi mới, đa dạng hóa hình thức, nâng cao hiệu quả công tác thông tin, tuyên truyền, quán triệt thực hiện các văn bản của các cấp về CCHC, như: thông qua các cuộc họp giao ban, trên Cổng/Trang thông tin điện tử, các nền tảng truyền thông mạng xã hội; tổ chức tuyên truyền qua các hoạt động tập huấn, tọa đàm, tham quan, học tập, trao đổi kinh nghiệm về CCHC.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc, duy trì đánh giá, xếp loại đối với người đứng đầu các phòng, đơn vị trong CCHC. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của Văn phòng Sở, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác CCHC.

- Xây dựng Kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế năm 2025; nâng cao chất lượng toàn diện công tác CCHC của cơ quan; đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực thi công vụ tại các phòng, đơn vị.

- Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nhằm trang bị các kiến thức, kinh nghiệm về chuyên môn nghiệp vụ và công tác CCHC; tập huấn kiến thức kỹ năng số. Kịp thời khen thưởng, biểu dương các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.

## **2. Cải cách thể chế**

- Tiếp tục tổ chức thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 66-NQ/TW ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị về đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới; Chương trình hành động số 45-CTr/TU ngày 03/7/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 66- NQ/TW; Quyết định số 300/QĐ-UBND ngày 26/01/2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Đề án hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 444/KH-UBND ngày 13/8/2025 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị quyết số 66-NQ/TW ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị về đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới.

- Thực hiện có hiệu quả công tác tham mưu xây dựng, tự kiểm tra văn bản Quy phạm pháp luật (QPPL) do Sở chủ trì tham mưu, đảm bảo các văn bản quy phạm pháp luật được tham mưu theo đúng trình tự, thủ tục và tiến độ thời gian quy định.

- Tham gia góp ý có chất lượng các dự thảo văn bản QPPL khi được cấp có thẩm quyền và các cơ quan, đơn vị, địa phương yêu cầu, đề nghị.

- Giám sát chặt chẽ việc thi hành văn bản QPPL trên lĩnh vực đối ngoại. Đổi mới công tác tự kiểm tra, kiểm tra, thường xuyên rà soát, phát hiện, tổng hợp các quy định của các văn bản QPPL trên lĩnh vực đối ngoại và các lĩnh vực liên quan có nội dung chưa rõ, khó hiểu, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc thiếu khả thi để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành văn bản mới thay thế.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa để nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Tiếp tục triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời các Văn bản chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh về cải cách thủ tục hành chính (TTHC); trọng tâm triển khai Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục

vụ người dân, doanh nghiệp; Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

- Tập trung rà soát, đơn giản hóa các TTHC nội bộ trên lĩnh vực đối ngoại; tăng cường trách nhiệm phối hợp với cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện TTHC nội bộ.

- Thực hiện rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung các Nghị định trong lĩnh vực thỏa thuận quốc tế; xử lý một số vấn đề liên quan trong lĩnh vực thỏa thuận quốc tế sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy và vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

- Thực hiện nghiêm quy chế làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để xử lý công việc đảm bảo thời gian quy định. Tất cả TTHC thuộc thẩm quyền được giải quyết đúng quy định theo cơ chế một cửa.

- Thực hiện nghiêm việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây nhũng nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp; nghiêm túc thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết TTHC (nếu có).

- Rà soát, điều chỉnh và công bố danh mục TTHC thuộc lĩnh vực đối ngoại áp dụng trên địa bàn tỉnh, cập nhật công khai trên CSDL quốc gia về TTHC ngay sau khi Bộ Ngoại giao công bố TTHC; điều chỉnh quy trình nội bộ, quy trình điện tử, dịch vụ công trực tuyến, bảo đảm thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công thông suốt, hiệu quả, không bị gián đoạn.

- Thường xuyên rà soát, đơn giản tối đa các TTHC, đặc biệt là các TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp; công khai, minh bạch tất cả các TTHC bằng các hình thức thích hợp; duy trì và cập nhật cơ sở dữ liệu về TTHC; tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền; thường xuyên kiểm tra tình hình thực hiện cải cách thủ tục hành chính, lồng ghép nội dung kiểm tra TTHC vào các cuộc kiểm tra định kỳ đối với các đơn vị có liên quan; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân, nâng tỷ lệ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

- Cử cán bộ đầu mối tham gia tập huấn về công tác kiểm soát, cải cách TTHC.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị trực thuộc đảm bảo tinh gọn, hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả, đảm bảo tính tổng thể, đồng bộ, liên thông, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong thời kỳ mới.

- Xây dựng đề án, vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Tham mưu quyết định phân công nhiệm vụ trong Ban giám đốc Sở. Rà soát, xây dựng tiêu chí đánh giá cán bộ phục vụ đánh giá xếp loại cuối năm 2026.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành chính, cải tiến quy trình, quy chế làm việc, loại bỏ các khâu trung gian để nâng cao hiệu năng, hiệu quả của bộ máy.

- Thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý, nâng cao vai trò trách nhiệm năng lực hoạt động của các CBCCVV, các bộ phận và cơ quan; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước. Triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực quản lý.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Thực hiện nghiêm các quy định về tiêu chuẩn chức danh, cơ cấu, số lượng cán bộ, công chức, viên chức; bố trí, sử dụng, quản lý đội ngũ đúng vị trí việc làm và chuyên môn đào tạo; đồng thời xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của Sở đảm bảo chuẩn hóa theo quy định, có phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện, tận tình phục vụ Nhân dân; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ, thực hiện nghiêm văn hóa công vụ theo các chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ (Công điện số 280/CD-TTg, 968/CD-TTg), Kết luận số 29-KL/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Hà Tĩnh và các quy định, hướng dẫn liên quan của tỉnh.

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2026; khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức học tập và tự học tập để không ngừng nâng cao năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá hiệu quả làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; rà soát, quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức một cách chủ động, nhanh chóng.

#### **6. Cải cách tài chính công**

- Thường xuyên cập nhật các quy định về tài chính công. Thực hiện công khai minh bạch về tài chính công; sử dụng kinh phí hành chính đúng mục đích,

phát huy hiệu quả. Sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo sử dụng kinh phí tự chủ hiệu quả, đúng chế độ quy định.

- Thực hiện việc mua sắm, xây dựng đúng tiêu chuẩn, định mức theo chỉ đạo tại Chỉ thị số 32/CT-TTg ngày 10/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh triển khai thi hành Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật.

- Thực hiện nghiêm túc, kịp thời các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có).

- Thực hiện giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo quy định.

- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Phương án giá dịch vụ công sử dụng ngân sách thuộc lĩnh vực đối ngoại. Chỉ đạo xây dựng và ban hành quyết định về giá các dịch vụ không sử dụng ngân sách thuộc lĩnh vực đối ngoại đảm bảo đúng pháp luật và phù hợp với điều kiện thực tiễn.

## **7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số và áp dụng ISO**

### ***7.1. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số***

Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Nghị quyết số 59-NQ/TW ngày 24/1/2025 của Bộ Chính trị về hội nhập quốc tế trong tình hình mới. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Triển khai, quán triệt thực hiện hiệu quả các Kế hoạch về hạ tầng số, về dữ liệu do UBND tỉnh ban hành.

- Triển khai, thực hiện hiệu quả Kế hoạch số 64/KH-SNgV về Chuyển đổi số năm 2026 của Sở Ngoại vụ và Kế hoạch số 31/KH-SNgV ngày 03/7/2023 về việc ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số Sở Ngoại vụ Hà Tĩnh giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030. Xây dựng cơ sở dữ liệu ngành Ngoại vụ.

- Xây dựng hệ thống phòng họp trực tuyến đồng bộ với các bộ, ngành, UBND tỉnh và các đơn vị liên quan.

- Tiếp tục nâng cấp, bổ sung, hoàn thiện cơ sở vật chất, hạ tầng, trang thiết bị CNTT của Sở phục vụ công tác chuyên môn nghiệp vụ và đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số. Tiếp tục triển khai các giải pháp nhằm nâng cao Chỉ số DTI của Sở.

- Tiếp tục triển khai thiết thực, hiệu quả các khoá học trực tuyến về chuyển đổi số trên nền tảng số quốc gia, phong trào “Bình dân học vụ số” trên

nền tảng số của tỉnh (MobiEdu) cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Sở. Cử cán bộ, công chức chuyên trách CNTT tham gia các lớp tập huấn, đào tạo về chuyên đổi số, chính quyền số, đô thị thông minh và an toàn thông tin mạng; các lớp đào tạo ngắn hạn chuyên sâu về an toàn thông tin, ứng cứu sự cố an ninh mạng cho cán bộ chuyên trách CNTT cấp tỉnh. Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức về CNTT có điều kiện nghiên cứu, học tập, trao đổi kinh nghiệm về CNTT.

- Triển khai Trợ lý ảo để hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức nâng cao hiệu quả và năng suất lao động.

- Duy trì, phát triển các cơ sở dữ liệu chuyên ngành đang vận hành, nghiên cứu tiến tới xây dựng cơ sở dữ liệu chuyên ngành mới.

- Triển khai cài đặt phần mềm phòng, chống mã độc quản trị tập trung. Xây dựng hệ thống mạng LAN của Sở đạt cấp độ 2.

- Quan tâm, bố trí nguồn kinh phí hợp lý theo quy định phục vụ việc xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

## ***7.2. Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan***

- Tiếp tục tổ chức duy trì, cải tiến có hiệu quả việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng tại các cơ quan, đơn vị đã xây dựng và áp dụng đảm bảo thực chất hiệu quả và đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

- Thực hiện việc rà soát các thủ tục hành chính nội bộ để xây dựng thành quy trình nội bộ, công bố, công khai thực hiện; thực hiện điện tử hóa các quy trình đã xây dựng.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá hàng năm đối với việc thực hiện xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại các phòng, đơn vị; phối hợp lồng ghép các cuộc kiểm tra cải cách hành chính để đánh giá chất lượng hệ thống.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, tập huấn, đào tạo nâng cao nhận thức, kỹ năng, nghiệp vụ về xây dựng, áp dụng, kiểm tra, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 cho cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức sơ kết đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 9/8/2022 của UBND tỉnh về Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính sự nghiệp tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2022- 2030.

- Quan tâm, bố trí nguồn kinh phí hợp lý theo quy định phục vụ cho việc xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

#### **IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CỤ THỂ**

*(Có phụ lục chi tiết kèm theo)*

#### **V. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Sở Ngoại vụ bố trí, sử dụng kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 trong dự toán ngân sách năm 2026 được cấp theo quy định.

#### **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở căn cứ vào kế hoạch này triển khai, thực hiện; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở.

##### 2. Văn phòng Sở

Theo dõi việc triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch; đôn đốc, hướng dẫn các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; tổng hợp kết quả thực hiện của các phòng, đơn vị và cơ quan, đề xuất khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân tích cực và đạt thành tích tốt trong hoạt động cải cách hành chính; báo cáo Lãnh đạo Sở có biện pháp xử lý đối với tập thể, cá nhân vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ.

Tham mưu báo cáo đột xuất, định kỳ tình hình và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ); đề xuất, kiến nghị những giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính trên lĩnh vực đối ngoại của tỉnh./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (b/c);
- Các Sở, ngành: Văn phòng UBND tỉnh; Nội vụ, Tài chính, Khoa học và Công nghệ, Tư pháp, Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP<sub>3</sub>.

**GIÁM ĐỐC**

**Thái Phúc Sơn**

**PHỤ LỤC**  
**KHUNG NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM NĂM 2026**  
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SNgV ngày /01/2026 của Sở Ngoại vụ)

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC</b>							
1	1.1. Nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo điều hành; tổ chức thực hiện có hiệu quả, đảm bảo chất lượng các nội dung, nhiệm vụ trong kế hoạch CCHC của tỉnh	2.1. Ban hành kế hoạch và triển khai có hiệu quả kế hoạch CCHC năm 2026	3.1. Xây dựng dự thảo văn bản đề xuất mục tiêu, nhiệm vụ 3.2. Tổng hợp và xin ý kiến, hoàn thiện dự thảo, trình Giám đốc Sở ban hành	Văn bản và các dự thảo kèm theo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Tháng 1/2026	
		2.2. Ban hành kế hoạch CCHC giai đoạn 2026-2030	3.3. Xây dựng dự thảo văn bản đề xuất mục tiêu, nhiệm vụ 3.4. Tổng hợp và xin ý kiến, hoàn thiện dự thảo, trình Giám đốc Sở ban hành	Văn bản và các dự thảo kèm theo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Quý I/2026	
		2.3. Ban hành Kế hoạch khắc phục	3.5. Xây dựng dự thảo văn bản, xin ý	Công văn, dự thảo văn	Văn phòng	Các phòng chuyên	Năm 2026	

		năm 2025 như trong báo cáo và đây là minh chứng chấm điểm CCHC	kiến	bản chỉ đạo		môn, đơn vị trực thuộc		
		2.4. Tham mưu Lãnh đạo Sở ban hành văn bản chỉ đạo và tổ chức thực hiện hiệu quả công tác CCHC	3.6. Xây dựng dự thảo văn bản, xin ý kiến	Công văn, dự thảo văn bản chỉ đạo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Năm 2026	
		2.5. Xây dựng, ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC và các chỉ số liên quan năm 2026	3.7. Xây dựng dự thảo, trình ban hành kế hoạch	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Tháng 01/2026	Theo dự toán được cấp
			3.8. Tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền	Các hình thức tuyên truyền đa dạng, phong phú			Thường xuyên	
		2.6. Nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức trong tham mưu, triển khai CCHC	3.9. Cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về kiến thức, kỹ năng về CCHC	Văn bản cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Theo kế hoạch của TW và của tỉnh	
		2.7. Tổ chức sơ kết, tổng kết theo chỉ đạo của tỉnh	3.10. Các văn bản triển khai	Công văn, báo cáo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Năm 2026	
2	1.2. Phần đầu có 01 sáng kiến CCHC cấp tỉnh	2.8. Giới thiệu mô hình, sáng kiến áp	3.11. Dự thảo đề tài, sáng kiến trình cấp	- Văn bản rà soát, giới	Cá nhân, tập thể	Các phòng chuyên	Quý IV năm	Theo dự toán được

		dụng, nhân rộng tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.	có thẩm quyền phê duyệt	thiệu - Tóm tắt giới thiệu mô hình, sáng kiến	được giao thực hiện	môn, đơn vị trực thuộc	2026	cấp
		2.9 Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến mới (giải pháp mới) về CCHC	3.12. Viết sáng kiến, đánh giá hiệu quả và áp dụng vào thực tiễn	Các sáng kiến, giải pháp	Cá nhân, tập thể được giao thực hiện	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Quý IV năm 2026	
3	1.3. 100% các phòng, đơn vị trực thuộc được kiểm tra CCHC trong năm 2026	2.10. Kiểm tra CCHC tại các phòng, đơn vị theo Kế hoạch	3.13. Ban hành Kế hoạch Kiểm tra CCHC năm 2026 - Thông báo lịch kiểm tra và tiến hành kiểm tra tại các đơn vị. - Biên bản kiểm tra các phòng, đơn vị - Báo cáo kết quả kiểm tra. - Ban hành Văn bản chỉ đạo khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra.	Kế hoạch, Công văn, Báo cáo kết quả kiểm tra, Biên bản kiểm tra, Văn bản chỉ đạo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Quý II, III/2026	Theo dự toán được cấp
		2.11. Kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ	3.14. Thông báo kiểm tra	Biên bản kiểm tra, báo cáo, văn bản chỉ đạo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Năm 2026	

II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ							
1	1.4. Phần đầu 100% văn bản QPPL của Trung ương, của tỉnh được tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả	2.12. Tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản QPPL	3.15. Triển khai kịp thời các văn bản QPPL của Trung ương và địa phương trên lĩnh vực đối ngoại.	Tổ chức hội nghị triển khai hoặc Công văn	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
2	1.5. Rà soát 100% các văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực đối ngoại; rà soát danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực năm 2026; Chủ trì, tham mưu các văn bản QPPL đăng ký tại chương trình khung phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh năm 2026	2.13. Thực hiện rà soát, tham mưu xây dựng các văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh ban hành theo lĩnh vực quản lý	3.16. Văn bản rà soát; 3.17. Báo cáo kết quả rà soát	- Xây dựng văn bản rà soát sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật. - Báo cáo kết quả rà soát.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
3	1.6. Theo dõi thi hành pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trọng tâm thuộc lĩnh vực đối ngoại do UBND tỉnh và Bộ Ngoại giao ban hành	2.14. Theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực đối ngoại do UBND tỉnh và Bộ Ngoại giao ban hành	3.18. Văn bản chỉ đạo và triển khai thực hiện; 3.19. Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	- Kế hoạch - Báo cáo đánh giá kết quả thi hành pháp luật	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
4	1.7. Tiến hành công tác	2.15. Tự kiểm tra,	3.20. Tự kiểm tra,	- Xây dựng	Văn phòng	Các phòng	Thường	

	tự kiểm tra, kiểm tra 100% văn bản QPPL thuộc lĩnh vực đối ngoại nhằm phát hiện và xử lý kịp thời các văn bản QPPL không còn phù hợp với văn bản Trung ương cũng như tình hình phát triển của Tỉnh.	kiểm tra văn bản QPPL thuộc lĩnh vực của ngành	kiểm tra văn bản QPPL thuộc lĩnh vực của ngành	Kế hoạch tự kiểm tra. - Báo cáo kết quả tự kiểm tra		chuyên môn Sở, đơn vị trực thuộc	xuyên	
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH TTHC</b>							
1	1.8. Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	2.16. Xây dựng dự thảo ban hành Kế hoạch	3.21. Lấy ý kiến các phòng, đơn vị, trình Giám đốc Sở ban hành.	Kế hoạch kèm theo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở, đơn vị trực thuộc	Quý I/2026	
2	1.9. 100% thủ tục hành chính nội bộ được rà soát, công bố, công khai	2.17. Rà soát cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ trên lĩnh vực đối ngoại	3.22. Tiến hành triển khai rà soát và cắt giảm quy định liên quan đến TTHC nội bộ; trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.	Biểu mẫu rà soát, báo cáo đơn giản hóa TTHC	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở, đơn vị trực thuộc	Quý I, II năm 2026	
3	1.10. 100% TTHC theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành	2.18. Xây dựng dự thảo Quyết định công bố	3.23. Dự thảo Quyết định ban hành Danh mục TTHC trình UBND tỉnh ký ban	Quyết định công bố TTHC	Các phòng chuyên môn Sở, đơn vị	Văn phòng	Thường xuyên	

	chính nhà nước; TTHC phi địa giới trong phạm vi cấp tỉnh được công bố và công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC		hành, cập nhật, đăng tải TTHC vào cơ sở dữ liệu quốc gia, đồng bộ về Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; đồng thời xây dựng Quy trình nội bộ TTHC lấy ý kiến Sở KH&CN hoàn thiện trình UBND tỉnh phê duyệt.		trực thuộc			
4	1.11. Tiếp tục triển khai thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở đạt trên 95%	2.19. Nâng cao tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết	3.24. Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa 3.25. Theo dõi, cập nhật tình hình và tổ chức thực hiện kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Tỷ lệ số hóa theo quy định	Các phòng chuyên môn Sở, đơn vị trực thuộc	Văn phòng	Thường xuyên	
5	1.12. Mức độ hài lòng của người dân, doanh	2.20. Nâng cao mức độ hài lòng	3.26. Nâng cao hiệu quả hoạt động	Báo cáo; Quyết định; Công văn;	Các phòng chuyên	Văn phòng	Thường xuyên	

	<p>nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 95% trở lên.</p>	<p>của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>của Bộ phận Một cửa; nâng cao năng lực của công chức tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp</p> <p>3.27. Triển khai, áp dụng các sáng kiến CCHC, mô hình CCHC có hiệu quả trong giải quyết TTHC của các ngành, các lĩnh vực trên toàn tỉnh</p> <p>3.28. Cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn liên quan đến nhiệm vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, kỹ năng, nghiệp vụ cho công chức tại Bộ phận một cửa</p>	<p>Các lớp tập huấn</p>	<p>môn Sở, đơn vị trực thuộc</p>			
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>							

1	1.13. Xây dựng Đề án vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị trực thuộc	2.21. Đề án VTVL Sở Ngoại vụ năm 2026 trình cấp có thẩm quyền phê duyệt 2.22. Đề án vị trí việc làm cơ quan, đơn vị sự nghiệp trình cấp thẩm quyền phê duyệt, cho ý kiến	3.29. Hướng dẫn thực hiện việc xây dựng Đề án vị trí việc làm theo quy định	Đề án vị trí việc làm	Văn phòng Trung tâm DT-DVĐN	các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
2	1.14. 100% các phòng, đơn vị rà soát, kiện toàn cơ cấu, tổ chức tinh gọn, hiệu quả	2.23. Quản lý, sử dụng hiệu quả số biên chế công chức, viên chức được giao.	3.30. Rà soát cơ cấu tổ chức bộ máy, xây dựng lộ trình bố trí cấp phó	Quyết định, Đề án VTVL	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Tháng 7	
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>							
1	1.15. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực; cử cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng thực thi công vụ, nhiệm vụ theo vị trí việc làm, kỹ năng sử dụng và ứng	2.24. Cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng thực thi công vụ, nhiệm vụ theo vị trí việc làm	3.31. Xây dựng kế hoạch đào tạo phù hợp với yêu cầu thực tiễn cho CBCCVC	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	

	dụng công nghệ thông tin.							
2	1.16. Phần đầu 90% cán bộ, công chức giao tiếp được với người nước ngoài bằng Tiếng Anh hoặc ngoại ngữ thông dụng khác.	2.25. Tuyên truyền, khuyến khích, hỗ trợ theo chính sách đào tạo, bồi dưỡng; 2.26. Tập trung vào bồi dưỡng ngoại ngữ, kiến thức hội nhập quốc tế.	3.32. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu thực tiễn cho CBCCVC; 3.33. Cử cán bộ tham gia các lớp đào tạo, tập huấn bồi dưỡng ngoại ngữ, kiến thức hội nhập quốc tế theo kế hoạch của tỉnh.	- Kế hoạch đào tạo - Văn bản cử CBCCVC tham gia các khóa tập huấn	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
3	1.17. Tham mưu tổ chức lớp đào tạo bồi dưỡng tiếng Lào cho CBCCVC tỉnh (sau khi có Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2026 của UBND tỉnh)	2.27. Rà soát để tổ chức lớp	3.34. Cử cán bộ tham gia đào tạo và quản lý lớp	- Kế hoạch đào tạo - Văn bản cử cán bộ tham gia	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh	Có dự toán riêng
	1.18. Tham gia các khóa đào tạo bồi dưỡng kiến thức về đối ngoại	2.28. Rà soát các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức đối ngoại	3.35. Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng	Văn bản cử tham gia	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Theo Kế hoạch của BNG	Có dự toán riêng
4	1.19. Thực hiện luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức (nếu có)	2.29. Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định	3.36. Thực hiện rà soát công chức, viên chức thuộc diện luân chuyển và	Báo cáo, văn bản	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở, đơn vị	Thường xuyên	

	theo quy định	59/2019/NĐ-CP của Chính phủ	chuyển đổi vị trí công tác và thực hiện việc luân chuyển, chuyển đổi (nếu có)			trực thuộc		
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>							
1	1.20. Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ và Nghị định 130/2005/NĐ-CP	2.30. Rà soát, sửa đổi bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ. 2.31. Kiểm tra, rà soát đánh giá tình hình thực hiện tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước, tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.	3.37. Thẩm định, phê duyệt quyết toán và báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu	Báo cáo	Trung tâm DT-DVĐN	Các phòng chuyên môn Sở và đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	
	1.21. Thực hiện tốt quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN đơn vị QLHC, công khai đúng quy định nguồn tài chính công.	2.32. Thường xuyên rà soát, kiểm tra việc thực hiện sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN 2.33. Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ;	3.38. - Kiểm tra - Đôn đốc - Hướng dẫn - Quy chế chi tiêu nội bộ - Văn bản công khai tài chính	Văn bản; Báo cáo	Văn phòng và Trung tâm DT-DVĐN	Sở Tài chính	Thường xuyên	

		quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý						
3	1.22. Xây dựng và trình UBND tỉnh giá dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực đối ngoại trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.	2.34. Rà soát, xây dựng biểu giá dịch vụ công theo quy định	3.39. Quyết định ban hành	Quyết định	Trung tâm DT-DVĐN	Sở Tài chính, Văn phòng Sở;	Năm 2026	
4	1.23. Đơn vị sự nghiệp có tỷ lệ % tự chủ tài chính tăng so với năm trước liền kề	2.35. Thực hiện tốt, mở rộng, phát triển các dịch vụ có thu, nhằm tăng nguồn thu cho Trung tâm	3.40. Báo cáo tài chính	Báo cáo tài chính	Trung tâm DT-DVĐN	Sở Tài chính, Văn phòng Sở	Năm 2026	
<b>VII</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ VÀ ÁP DỤNG ISO</b>							
<b>A</b>	<b>Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số</b>							
1	1.24. Xây dựng phòng họp trực tuyến	2.36. Xây dựng hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến	3.41. Xây dựng hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến theo hình thức thuê nền tảng và đầu tư thiết bị chuyên dùng 2 chiều, đảm bảo thống nhất về tiêu chuẩn, chủng	Hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến	Văn phòng	Các cơ quan liên quan	Năm 2026	Theo KH chuyển đổi số

			loại và khả năng tương thích của thiết bị hội nghị truyền hình trực tuyến tại cấp xã với hệ thống hội nghị truyền hình chung của tỉnh					
2	1.25. Phát triển hạ tầng dữ liệu số đồng bộ, làm nền tảng cho chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và các ứng dụng AI, bảo đảm “đúng-đủ-sạch-sống-thống nhất dùng chung”; phục vụ người dân, doanh nghiệp một lần khai báo được sử dụng trọn đời, tạo điều kiện thuận lợi thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội	2.37. Xây dựng cơ sở dữ liệu chuyên ngành của Sở Ngoại vụ	3.42. Xây dựng mới cơ sở dữ liệu chuyên ngành Sở Ngoại vụ hướng tới tích hợp, kết nối cơ sở dữ liệu của tỉnh	Cơ sở dữ liệu chuyên ngành	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2026 và năm tiếp theo	Theo KH chuyển đổi số
		2.38. Số hóa và chứng thực điện tử hồ sơ, văn bản, tài liệu	3.43. Xây dựng CSDL về hồ sơ TTHC, các văn bản tài liệu	Hệ thống Dữ liệu phục vụ xây dựng CSDL dùng của Sở	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Năm 2026	Theo KH chuyển đổi số
3	1.26. Xây dựng hạ tầng công nghệ thông tin	2.39. Xây dựng hệ thống mạng LAN cấp độ 2	3.44. Thuê dịch vụ	Hệ thống mạng LAN	Văn phòng	Công an tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ; các phòng chuyên môn Sở	Năm 2026	Theo KH chuyển đổi số;

						và đơn vị liên quan		
4	1.27. Cử cán bộ tham gia các khóa đào tạo, tập huấn, tuyên truyền nâng cao nhận thức, kỹ năng số, ATTT mạng.	2.40. Đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ chuyên trách CNTT	3.45. Tham gia các lớp đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ chuyên trách CNTT	Lớp đào tạo	Văn phòng	Sở Khoa học và Công nghệ; các phòng chuyên môn Sở và đơn vị liên quan	Năm 2026	Theo KH chuyển đổi số;
5	1.28. Nâng cao hiệu quả hoạt động Công Thông tin điện tử của Sở	2.41. Nâng cấp toàn diện Công thông tin điện tử Sở	3.46. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và viễn thông tỉnh để xây dựng hạ tầng công nghệ thông tin	Hạ tầng công nghệ thông tin ngành ngoại vụ	Văn phòng	Sở Khoa học và Công nghệ; các phòng chuyên môn Sở và đơn vị liên quan	Năm 2026	Theo KH chuyển đổi số
<b>B</b>	<b>Áp dụng ISO 9001:2015 trong hoạt động của đơn vị</b>							
1	1.29. Tiếp tục duy	2.42. Duy trì và	3.47. Áp dụng hệ	Hệ	Văn phòng	Các phòng	Thường	10 triệu

	trì, cải tiến hệ thống đáp ứng yêu cầu TCVN ISO 9001:2015	cải tiến hệ thống tại Sở và các đơn vị đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn.	thống theo các điều khoản tiêu chuẩn, thực hiện theo các quy trình, hướng dẫn, quy định.	thống QLCL theo TCVN 9001:2015		chuyên môn, đơn vị trực thuộc	xuyên	đồng
2	1.30. Sơ kết đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch 310/KHUBND ngày 9/8/2022 của UBND tỉnh.	2.43. Tổ chức sơ kết đánh giá kết quả thực hiện các nội dung theo Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 09/8/2022 của UBND tỉnh.	3.48. Tổ chức sơ kết đánh giá kết quả thực hiện.	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Quý IV năm 2026	
3	1.31. Tham gia các cuộc tập huấn nâng cao nhận thức và cuộc đào tạo nghiệp vụ kiểm tra, đánh giá về hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	2.44. Tham gia tập huấn, đào tạo nghiệp vụ về Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	3.49. Cử công chức tham gia các cuộc tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng	Văn bản cử công chức tham gia	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Quý IV năm 2026	