

Số: /BC-SNgV

Cao Bằng, ngày 10 tháng 3 năm 2026

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính quý I năm 2026

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Việc ban hành các văn bản chỉ đạo

Thực hiện Kế hoạch số 4110/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh về cải cách hành chính (CCHC) nhà nước tỉnh Cao Bằng năm 2026. Sở Ngoại vụ đã xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC của Sở năm 2026, cụ thể như sau:

- Kế hoạch số 2738/KH-SNgV ngày 10/12/2025 về ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2026.

- Kế hoạch số 40/KH-SNgV ngày 09/01/2026 về cải cách hành chính của Sở Ngoại vụ năm 2026.

- Kế hoạch số 161/KH-SNgV ngày 21/01/2026 về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2026.

- Kế hoạch số 230/KH-SNgV ngày 29/01/2026 về kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2026 của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng.

- Kế hoạch số 424/KH-SNgV ngày 02/3/2026 về chuyển đổi số của Sở Ngoại vụ năm 2026.

- Kế hoạch số 452/KH-SNgV ngày 05/3/2026 về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026

- Kế hoạch số 459/KH-SNgV ngày 06/3/2026 về thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính của Sở Ngoại vụ năm 2026.

Lãnh đạo Sở đã chỉ đạo các phòng chuyên môn tuyên truyền, quán triệt, triển khai đến đội ngũ công chức, viên chức, người lao động các văn bản: Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021- 2030; Kế hoạch số 4110/KH-UBND ngày 31/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng năm 2026; Kế hoạch số Kế hoạch số 164/KH-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc Kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia năm 2026 trên địa bàn tỉnh Cao Bằng; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 26/01/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ

luật, kỷ cương nâng cao năng lực quản lý, phục vụ công dân và doanh nghiệp trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng; Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 23/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương, đẩy mạnh CCHC trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng và các văn bản khác về thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong thi hành công vụ; Công văn số 1041/UBND-NC ngày 28/4/2023 của UBND tỉnh về thực hiện Công điện số 280/CĐ-TTg ngày 19/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của các bộ, cơ quan, địa phương; Công văn số 1608/UBND-NC ngày 22/6/2023 của UBND tỉnh về việc thực hiện chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Cán sự đảng UBND tỉnh về chấn chỉnh tác phong lề lối làm việc, tăng cường trách nhiệm trong giải quyết công việc của cán bộ, đảng viên; Công văn số 2984/UBND-NC ngày 02/11/2023 của UBND tỉnh về việc thực hiện Công điện số 968/CĐ-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp. Chỉ thị số 35-CT/TU ngày 18/7/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và văn hóa công sở trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

- Công tác thi đua, khen thưởng trong CCHC: Ban hành Kế hoạch số 257/KH-SNgV ngày 31/01/2026 về triển khai công tác thi đua, khen thưởng của Sở Ngoại vụ năm 2026. Lãnh đạo Sở đã tổ chức quán triệt, phát động phong trào thi đua ngay từ đầu năm, trong đó yêu cầu các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC và coi đây là tiêu chí quan trọng để đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức cuối năm.

2. Công tác kiểm tra cải cách hành chính

Lãnh đạo Sở thường xuyên chỉ đạo, đôn đốc các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở thực hiện tốt công tác CCHC, coi đây là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của năm. Sở Ngoại vụ ban hành Kế hoạch số 452/KH-SNgV ngày 05/3/2026 về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 trong đó giao nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn thực hiện các nhiệm vụ về kiểm tra CCHC.

3. Công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính

- Ban hành Kế hoạch số 459/KH-SNgV ngày 06/3/2026 về thông tin tuyên truyền cải cách hành chính của Sở Ngoại vụ năm 2026.

- Chỉ đạo tuyên truyền bằng nhiều hình thức như trong các cuộc họp giao ban, hội nghị, trên trang Thông tin điện tử của Sở với nội dung chính như: Tuyên truyền đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật đã được rà soát, sửa đổi, bổ sung, các thủ tục hành chính (TTHC) đã được đơn giản hóa, mới ban hành; tuyên truyền việc phân cấp thẩm quyền quản lý nhà nước các cấp, đảm bảo các điều kiện cần thiết để thực hiện tốt nhiệm vụ; tuyên truyền về ứng dụng Công nghệ thông tin trong tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC. Qua đó, khuyến khích người dân, tổ chức, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tiết kiệm chi phí; đồng thời kêu gọi các thành phần kinh tế tham gia cung ứng dịch vụ công. Đồng thời, chú trọng tuyên truyền công tác đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, điều động, chính sách thu hút, đãi ngộ nguồn nhân lực chất lượng cao, kỷ cương, kỷ luật hành chính, tinh

thần trách nhiệm, đạo đức công vụ của đội ngũ công chức và người đứng đầu Sở; tuyên truyền cải cách tài chính công; tuyên truyền việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

4. Thực hiện các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao

Để thực hiện tốt công tác tham mưu các hoạt động đối ngoại của tỉnh, ngay từ đầu năm 2026 lãnh đạo Sở đã phát huy tinh thần trách nhiệm, trí tuệ của tập thể, tích cực và quyết liệt trong chỉ đạo các phòng chuyên môn tập trung thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ mà Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh giao, cụ thể như sau:

Thực hiện tốt quy chế làm việc của Sở, Sở đã tổ chức các cuộc họp lãnh đạo Sở và lãnh đạo chủ chốt để chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ liên quan đến công tác đối ngoại, công tác hợp tác quốc tế, công tác biên giới lãnh thổ; công tác CCHC, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ trong năm 2025. Qua đó, kịp thời xem xét, chỉ đạo thực hiện có hiệu quả nhiều nhiệm vụ trọng tâm và đột xuất của Sở.

Để nâng cao hiệu quả công tác các đồng chí lãnh đạo Sở đã thường xuyên chỉ đạo sát các phòng chuyên môn bám sát công việc và tham mưu kịp thời những nhiệm vụ trọng tâm mà tỉnh giao, đồng thời tăng cường đi công tác cơ sở, kiểm tra, nắm tình hình biên giới lãnh thổ trên địa bàn tỉnh. Giám đốc Sở, tập thể lãnh đạo Sở luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, mọi hoạt động luôn tuân thủ các quy định các quy định của pháp luật, chấp hành nghiêm sự lãnh đạo của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh giao, bảo đảm tập trung dân chủ, thống nhất trong chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ hoạt động đối ngoại và quản lý nhà nước về biên giới lãnh thổ.

Tập thể lãnh đạo Sở chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Sở, phân công công tác cụ thể, rõ ràng; hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, kết hợp trách nhiệm tập thể với trách nhiệm cá nhân; hàng tháng thông qua cuộc họp giao ban đã đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, những mặt đạt được, chưa đạt được, những tồn tại hạn chế cần khắc phục từ đó rút ra bài học kinh nghiệm để kịp thời có những giải pháp nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo điều hành. Đồng thời, ban hành các thông báo kết luận giao ban hàng tháng để lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện.

5. Đánh giá sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính

Trong quý I/2026, Sở Ngoại vụ chưa có mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong công tác CCHC.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Lãnh đạo Sở luôn bám sát và chỉ đạo khi xây dựng, soạn thảo, ban hành các văn bản để kịp thời sửa đổi, bổ sung thay thế, bãi bỏ các văn bản, quy định trái pháp luật hoặc không còn hiệu lực thi hành. Xác định tính hợp lý, tính khả thi của các quy định để kịp thời kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền giải pháp nâng cao hiệu quả của văn bản hoặc hoàn thiện văn bản trong trường hợp cần thiết.

- Đổi mới, hoàn thiện thể chế chính sách quản lý về công tác ngoại vụ nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ công chức luôn là nhiệm vụ trọng tâm của Sở.
- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật tiếp tục được triển khai thực hiện nghiêm túc theo quy định.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Ban hành Kế hoạch số 230/KH-SNgV ngày 29/01/2026 về kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2026 của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng.
- Việc rà soát đánh giá TTHC: Thực hiện việc rà soát theo hướng dẫn của Bộ, của tỉnh.
- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính: Trong quý I/2026 Sở Ngoại vụ không có tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.
- Cập nhật, đăng tải các văn bản quy phạm pháp luật lên trang thông tin điện tử của Sở; mọi TTHC liên quan đều được niêm yết công khai để các tổ chức, công dân thuận tiện trong tìm hiểu cũng như giám sát quá trình giải quyết TTHC của Sở, phân định rõ trách nhiệm, chức năng, quyền hạn của các phòng chuyên môn và của từng công chức tăng cường công tác quản lý, kiểm tra, giám sát trong quá trình giải quyết công việc.
- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được thực hiện theo cơ chế một cửa: 04 TTHC liên thông được giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Ban hành Quyết định số 152/QĐ-SNgV ngày 21/01/2026 về việc ban hành Quy chế làm việc của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng; đồng thời Lãnh đạo Sở giao Văn phòng kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế ở các phòng chuyên môn và Trung tâm thuộc Sở.
- Sắp xếp tổ chức bộ máy theo Đề án số 11-ĐA/TU, ngày 08 tháng 11 năm 2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả đối với cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện trên địa bàn tỉnh. Hiện nay bộ máy tổ chức bộ máy của Sở đã ổn định và hoạt động đi vào nề nếp gồm 04 phòng chuyên môn thuộc Sở.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện nghiêm túc quy định của pháp luật về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động cán bộ, công chức, viên chức. Sắp xếp, bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.
- Ban hành Kế hoạch số 161/KH-SNgV ngày 21/01/2026 về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2026.
- Kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng: Đăng ký cho đội ngũ công chức, viên chức của Sở tham gia các lớp học quản lý nhà nước, bồi dưỡng nghiệp vụ theo đúng quy định.

- Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của Sở chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính văn hoá công vụ, trong quý I không phát hiện trường hợp vi phạm.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện tốt Nghị định 130/NĐ/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013; Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ và các văn bản có liên quan; thực hiện nghiêm về quản lý tài chính công theo quy định của Luật Ngân sách bảo đảm nâng cao hiệu quả công tác.

- Ban hành Quyết định 153/QĐ-SNgV ngày 21/01/2026 của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng; thực hiện công khai tài chính theo quy định. Quyết định số 168/QĐ-SNgV ngày 23/01/2026 của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng về ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Ban hành Kế hoạch số 2738/KH-SNgV ngày 10/12/2025 về ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2026; Kế hoạch số 424/KH-SNgV ngày 05/03/2026 Sở Ngoại vụ về chuyển đổi số của Sở Ngoại vụ năm 2026.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc áp dụng và nâng cao năng lực sử dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan; coi trọng cải thiện điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức. Trang mạng thông tin nội bộ hoạt động hiệu quả góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và tiết kiệm thời gian trong hoạt động của cơ quan. Duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở Ngoại vụ, trang thông tin đối ngoại tỉnh Cao Bằng để kịp thời cập nhật những thông tin mới nhất về hoạt động đối ngoại của tỉnh.

- Tiếp tục thực hiện tốt phần mềm VNPT-iOffice 4.0 đến toàn bộ công chức, viên chức trong cơ quan và sử dụng ứng dụng chữ ký số điện tử trong Sở.

- Tiếp tục áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan nhằm nâng cao hiệu quả công việc.

- Kịp thời rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị cho công chức, viên chức để nâng cao hiệu quả, hiệu suất làm việc tạo thuận lợi cho tổ chức, doanh nghiệp và nhân dân đến liên hệ và giải quyết công việc.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Lãnh đạo Sở đã tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC có trọng tâm, trọng điểm, tập thể công chức, viên chức Sở luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, việc đánh giá rút kinh nghiệm thông qua các cuộc họp giao ban hàng tháng đã giúp nâng cao nhận thức công chức, viên chức và người lao động trong Sở, thấy được những mặt đã làm được, mặt chưa làm được.

- Trong cải cách thể chế, Sở thường xuyên rà soát các văn bản văn bản quy phạm pháp luật, cụ thể hóa các chủ chương, chính sách của Đảng, pháp luật của

nhà nước theo chức năng, lĩnh vực chuyên môn của cơ quan, tạo môi trường, hành lang pháp lý cho các hoạt động đối ngoại của tỉnh.

- Công xây dựng đội ngũ công chức của Sở luôn đảm bảo thực hiện hiện tốt quy trình tuyển dụng, thực hiện tốt chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, giải quyết tốt chế độ chính sách cho công chức, viên chức và người lao động.

- Công tác cải cách tài chính, đảm bảo hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí và biên chế theo các quy định hiện hành.

2. Tồn tại, hạn chế

Một số công chức, viên chức chưa nhận thức đầy đủ về nội dung tầm quan trọng của của CCHC, việc chấp hành kỷ luật kỷ cương của một số công chức, viên chức chưa nghiêm, công tác phối hợp giữa các tổ chức đoàn thể chưa thật sự chặt chẽ, thống nhất, công chức làm công tác CCHC là kiêm nhiệm còn thiếu kinh nghiệm, lúng túng trong công tác tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM QUÝ II NĂM 2026

1. Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

2. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Sở; tiếp tục rà soát và đơn giản hóa TTHC trên tất cả các lĩnh vực do Sở quản lý.

3. Tiếp tục đẩy mạnh việc áp dụng và nâng cao năng lực sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng phần mềm VNPT-iOffice 4.0 vào hoạt động có hiệu quả.

4. Thực hiện tốt các Chương trình, Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức nhằm tiếp tục củng cố, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức tại Sở.

5. Tiếp tục thực hiện tốt công tác tài chính công.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT: Không có.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính quý I năm 2026 của Sở Ngoại vụ./.

Nơi nhận:

- VP UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- GD, các PGĐ Sở;
- Các phòng chuyên môn;
- Trang thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Tô Thị Trang