

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BNG-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2015 của Bộ Ngoại giao và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ và Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về công tác ngoại vụ (sau đây gọi chung là công tác đối ngoại) thành phố; các dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở theo quy định của pháp luật.

2. Sở Ngoại vụ thực hiện chức năng tham mưu cho Thành ủy thông qua Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân thành phố về chủ trương hội nhập quốc tế, định hướng mở rộng quan hệ và phát triển toàn diện công tác đối ngoại của thành phố; tổ chức, quản lý công tác đối ngoại Đảng tại thành phố theo quy định của Đảng.

3. Sở Ngoại vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Ngoại giao.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố về công tác đối ngoại của thành phố;

b) Dự thảo quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm, các chương trình, đề án, dự án về công tác đối ngoại; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước về công tác đối ngoại thuộc phạm vi quản lý của Sở;

c) Dự thảo văn bản quy định điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc Sở.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Dự thảo quyết định, chỉ thị thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về công tác đối ngoại của thành phố;

b) Dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các tổ chức, đơn vị thuộc Sở theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về công tác đối ngoại của thành phố sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát thực hiện các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở.

4. Tham mưu cho Thành ủy về công tác đối ngoại:

a) Định hướng mở rộng quan hệ đối ngoại, chủ trương và lộ trình hội nhập quốc tế của thành phố; xây dựng các văn bản chỉ đạo, Nghị quyết chuyên đề, chương trình, kế hoạch, đề án hoạt động đối ngoại của Thành ủy; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp và đề xuất các biện pháp liên quan đến công tác đối ngoại của Thành ủy;

b) Quán triệt và thực hiện các chủ trương, chính sách và quy định liên quan đến công tác đối ngoại của Đảng và Nhà nước;

c) Theo dõi và đôn đốc việc thực hiện các chủ trương công tác đối ngoại của Thành ủy, việc triển khai các hoạt động đối ngoại của Đảng theo các định hướng, chủ trương và chương trình đã được Thành ủy phê duyệt;

d) Làm cơ quan đầu mối giúp Thành ủy quản lý thống nhất hoạt động đối ngoại của địa phương; phối hợp hoạt động đối ngoại của Thành ủy, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể, tổ chức nhân dân tại thành phố.

5. Về công tác hợp tác quốc tế:

a) Tham mưu về công tác hợp tác, hội nhập quốc tế của thành phố phù hợp với đường lối chính sách đối ngoại của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

b) Xây dựng, tổ chức thực hiện các kế hoạch hợp tác và hội nhập quốc tế của thành phố, các đề án thiết lập quan hệ hữu nghị hợp tác của thành phố với các đối tác nước ngoài, báo cáo Bộ Ngoại giao theo quy định;

c) Làm đầu mối quan hệ của Ủy ban nhân dân thành phố với các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, các tổ chức phi chính phủ nước ngoài và đại diện tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

6. Về công tác kinh tế đối ngoại:

a) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố trong công tác ngoại giao kinh tế, xây dựng và triển khai các chương trình hoạt động đối ngoại phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của thành phố;

b) Làm đầu mối quan hệ của Ủy ban nhân dân thành phố với Bộ Ngoại giao và các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài trong việc quảng bá, giới thiệu tiềm năng, thế mạnh của địa phương; hỗ trợ triển khai các nhiệm vụ về xúc tiến thương mại, đầu tư, du lịch, bảo vệ quyền lợi ích chính đáng của các tổ chức kinh tế của thành phố ở nước ngoài.

7. Về công tác văn hóa đối ngoại:

a) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố trong công tác ngoại giao văn hóa, xây dựng và triển khai các chương trình, kế hoạch hành động thực hiện Chiến lược ngoại giao văn hóa trong từng thời kỳ;

b) Làm đầu mối quan hệ của Ủy ban nhân dân thành phố với Bộ Ngoại giao và các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài trong việc tổ chức các sự kiện văn hóa đối ngoại tại thành phố và giới thiệu, quảng bá hình ảnh, con người, văn hóa của thành phố ở nước ngoài.

8. Về công tác người Việt Nam ở nước ngoài:

a) Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch và chính sách của Đảng và Nhà nước đối với người Việt Nam ở nước ngoài tại thành phố;

b) Tổ chức thông tin tuyên truyền về chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đối với người Việt Nam ở nước ngoài; vận động, hướng dẫn và hỗ trợ người Việt Nam ở nước ngoài và thân nhân của họ trong làm việc, đầu tư kinh doanh, sinh sống và học tập tại thành phố;

c) Định kỳ tổng kết, đánh giá và đề xuất kiến nghị giải quyết các vấn đề liên quan đến người Việt Nam ở nước ngoài và thân nhân của họ tại thành phố, báo cáo Bộ Ngoại giao theo quy định.

9. Về công tác lãnh sự và bảo hộ công dân:

a) Quản lý hoạt động xuất nhập cảnh của cán bộ, công chức thuộc đối tượng sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ; tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quản lý và đề nghị cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại thành phố theo quy định;

b) Xử lý các vấn đề phát sinh trong công tác bảo hộ công dân đối với người Việt Nam ở nước ngoài có liên quan đến thành phố, bảo vệ lợi ích của ngư dân thành phố có liên quan đến yếu tố nước ngoài và trong công tác lãnh sự đối với người nước ngoài tại thành phố;

c) Làm đầu mối tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự tại thành phố khi được Bộ Ngoại giao ủy quyền; tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC.

10. Về công tác lễ tân đối ngoại:

a) Thực hiện quản lý nhà nước về lễ tân đối ngoại tại thành phố;

b) Đề xuất, xây dựng và ban hành các văn bản quy định về công tác lễ tân đối ngoại ở thành phố; tổ chức kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện các quy định về lễ tân đối ngoại ở các cơ quan, đơn vị, thành phố;

c) Chủ trì về lễ tân và hậu cần cho các đoàn của lãnh đạo thành phố đi thăm làm việc ở nước ngoài; tổ chức thực hiện công tác lễ tân đối ngoại, đón tiếp các đoàn nước ngoài đến thăm làm việc với lãnh đạo thành phố hoặc quá cảnh tại thành phố.

11. Về công tác thông tin đối ngoại:

a) Làm đầu mối quan hệ với Bộ Ngoại giao và các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài trong triển khai chương trình, kế hoạch thông tin tuyên truyền đối ngoại của thành phố đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

b) Cung cấp thông tin của thành phố cho Bộ Ngoại giao, Ban Đối ngoại Trung ương và các cơ quan chức năng để phục vụ công tác tuyên truyền đối ngoại; phối hợp với các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài triển khai các hoạt động thông tin đối ngoại, quảng bá thành phố ở nước ngoài;

c) Thống nhất quản lý phóng viên nước ngoài hoạt động báo chí tại thành phố; xây dựng chương trình hoạt động, tổ chức việc tiếp và trả lời phỏng vấn của lãnh đạo thành phố, cung cấp thông tin có định hướng, theo dõi và quản lý hoạt động của phóng viên nước ngoài theo quy định của pháp luật.

12. Về công tác tổ chức và quản lý đoàn ra, đoàn vào:

a) Thực hiện quản lý nhà nước đối với các đoàn đi công tác nước ngoài của lãnh đạo thành phố và các cơ quan, đơn vị, địa phương (đoàn ra) và các đoàn quốc tế đến thăm làm việc tại thành phố (đoàn vào);

b) Tổ chức các đoàn đi công tác nước ngoài của lãnh đạo thành phố; làm đầu mối liên hệ với Bộ Ngoại giao, Ban Đối ngoại Trung ương và cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài để hỗ trợ, hướng dẫn, quản lý các đoàn ra theo quy định; thẩm định các đề án đoàn ra, theo dõi, thống kê tổng hợp các đoàn ra thuộc thẩm quyền quản lý của Thành ủy và Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch, đề án đón tiếp các đoàn nước ngoài đến thăm và làm việc với lãnh đạo thành phố; thẩm định đề xuất, kiến nghị của các Sở, ban, ngành, địa phương về việc lãnh đạo thành phố tiếp khách nước ngoài; thống kê tổng hợp các đoàn vào thuộc quyền quản lý của Thành ủy và Ủy ban nhân dân thành phố.

13. Về công tác tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế:

a) Thực hiện tổ chức và quản lý các hội nghị, hội thảo quốc tế tại địa phương thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Đầu mối tiếp nhận hồ sơ, thẩm định nội dung các hội nghị, hội thảo quốc tế; hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan đơn vị địa phương thực hiện các quy định về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế.

14. Về công tác ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế:

- a) Thực hiện quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện các thỏa thuận quốc tế tại thành phố;
- b) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các thỏa thuận đã ký kết; báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về những vấn đề phát sinh trong ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế tại thành phố.

15. Về công tác phi chính phủ nước ngoài:

- a) Làm cơ quan đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý nhà nước đối với hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại thành phố; cho ý kiến về việc cấp, gia hạn, sửa đổi bổ sung và thu hồi Giấy đăng ký và các hoạt động khác của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại thành phố; hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức phi chính phủ nước ngoài về thủ tục và trong việc khảo sát, xây dựng và triển khai các dự án tài trợ theo quy định của pháp luật; kiểm tra, giám sát hoạt động của tổ chức và nhân viên làm việc cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại thành phố; báo cáo Bộ Ngoại giao và Ủy ban công tác phi chính phủ nước ngoài theo quy định;
- b) Quản lý các hoạt động quan hệ và vận động viện trợ phi chính phủ nước ngoài của thành phố; xây dựng chương trình, kế hoạch và hỗ trợ các cơ quan, đơn vị, địa phương trong vận động viện trợ phi chính phủ nước ngoài;
- c) Thẩm định các chương trình, dự án và các khoản viện trợ ký kết với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đảm bảo yêu cầu về chính trị đối ngoại; đôn đốc công tác quản lý và báo cáo tài chính đối với các khoản viện trợ phi chính phủ nước ngoài;
- d) Là cơ quan thường trực Ban công tác phi chính phủ nước ngoài của thành phố.

16. Về công tác thanh tra ngoại giao:

- a) Thực hiện công tác thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành tại thành phố theo quy định;
- b) Tiến hành thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao của các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Sở;
- c) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thuộc Sở thực hiện các quy định chung của pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định; kiến nghị đình chỉ việc thi hành hoặc hủy bỏ những quy định trái pháp luật được phát hiện qua công tác thanh tra.

17. Về công tác bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ đối ngoại:

- a) Đề xuất, xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình bồi dưỡng kiến thức và chuyên môn, nghiệp vụ đối ngoại cho cán bộ, công chức thành phố;
- b) Đầu mối phối hợp với Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan trọng triển khai các chương trình bồi dưỡng về đối ngoại và hội nhập quốc tế cho cán bộ, công chức thành phố.

18. Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ đối ngoại theo quy định.

19. Thực hiện cải cách hành chính theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân thành phố, tổ chức ứng dụng khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ đối ngoại; phối hợp với Bộ Ngoại giao xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu về hoạt động đối ngoại địa phương toàn quốc.

20. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của các đơn vị thuộc Sở; quản lý tổ chức, biên chế, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

21. Quản lý tài chính tài sản được giao và tổ chức thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

22. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thành ủy và Ủy ban nhân dân thành phố phân công.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Lãnh đạo Sở:

a) Sở Ngoại vụ có Giám đốc và không quá 03 (ba) Phó Giám đốc;

b) Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở; chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ trưởng Bộ Ngoại giao; báo cáo trước Hội đồng nhân dân thành phố, trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo yêu cầu;

c) Phó Giám đốc Sở là người giúp Giám đốc Sở, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công;

d) Việc bổ nhiệm Giám đốc và Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Bộ Ngoại giao ban hành và theo quy định của pháp luật; việc miễn nhiệm, cho từ chức, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Sở thực hiện theo quy định của pháp luật;

2. Cơ cấu tổ chức:

a) Cơ cấu tổ chức của Sở gồm:

- Văn phòng;
- Thanh tra;
- Phòng Hợp tác quốc tế;
- Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài.

b) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng thuộc Sở thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Căn cứ đặc điểm và yêu cầu thực tế của thành phố, Giám đốc Sở Ngoại vụ chủ trì phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập tổ chức sự nghiệp thuộc Sở theo quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật.

3. Biên chế:

a) Biên chế công chức và số lượng người làm việc (biên chế sự nghiệp) của Sở được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức, biên chế sự nghiệp trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của thành phố được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt;

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Sở Ngoại vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức, biên chế sự nghiệp theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 12 năm 2015, đăng Báo Cần Thơ chậm nhất là ngày 21 tháng 12 năm 2015 và thay thế Quyết định số 47/2009/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

Võ Thành Thống