

Số: 07 /2016/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 26 tháng 4 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn,  
cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004;

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 Liên Bộ Ngoại giao - Bộ Nội vụ về việc 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,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 159/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc phê duyệt Đề án chức năng, nhiệm vụ quyền hạn, cơ cấu và biên chế của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Ngoại vụ và thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Ngoại giao;
- Cục Ngoại vụ - Bộ Ngoại giao;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Huyện ủy, UBND các huyện thành phố;
- Trung tâm Thông tin - VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*Hoàng Xuân Ánh*  
**Hoàng Xuân Ánh**

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức  
của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm  
2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)*

**CHƯƠNG I**

**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 1. Vị trí, chức năng**

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về công tác ngoại vụ và công tác biên giới lãnh thổ quốc gia (sau đây gọi chung là công tác đối ngoại) của tỉnh; 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 Tỉnh ủy thông qua Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh về chủ trương hội nhập quốc tế, định hướng mở rộng quan hệ và triển khai toàn diện công tác đối ngoại của địa phương; tổ chức, quản lý công tác đối ngoại Đảng tại địa phương theo các 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 tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Ngoại giao.

**Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác đối ngoại địa phương.

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 thuộc Sở.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Dự thảo quyết định, chỉ thị thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực công tác đối ngoại địa phương.

b) Dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các tổ chức, đơn vị của 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 địa phương 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 Tỉnh 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 địa phương; xây dựng các văn bản chỉ đạo, Nghị quyết chuyên đề, chương trình, kế hoạch, đề án hoạt động đối ngoại của Tỉnh ủy; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp và đề xuất các biện pháp liên quan đến công tác đối ngoại của Tỉnh 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 Tỉnh ủy, việc triển khai các hoạt động đối ngoại của Đảng theo các định hướng, chủ trương và chương trình đã được Tỉnh ủy phê duyệt.

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

5. Về công tác hợp tác quốc tế:

a) Tham mưu về công tác hợp tác, hội nhập quốc tế của địa phương 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 địa phương, các đề án thiết lập quan hệ hữu nghị hợp tác của địa phương 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 tỉnh 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 tỉnh 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 địa phương.

b) Làm đầu mối quan hệ của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 và lợi ích chính đáng của các tổ chức kinh tế của địa phương ở nước ngoài.

#### 7. Về công tác văn hóa đối ngoại:

a) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh 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 tỉnh 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 địa phương và giới thiệu, quảng bá hình ảnh, con người, văn hóa của địa phương 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 đối với người Việt Nam ở nước ngoài tại địa phương.

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 địa phương.

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 địa phương, 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 địa phương 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 địa phương, bảo vệ lợi ích của người dân địa phương có liên quan đến yếu tố nước ngoài và trong công tác lãnh sự đối với người nước ngoài tại địa phương.

c) Làm đầu mối tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự tại địa phương khi được Bộ Ngoại giao ủy quyền.

#### 10. Về công tác biên giới lãnh thổ quốc gia:

a) Là cơ quan thường trực của Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác biên giới, lãnh thổ quốc gia; phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác biên giới, lãnh thổ tại địa phương theo quy định của pháp luật và chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Ngoại giao và Bộ, ngành liên quan.

b) Theo dõi, tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Ngoại giao tình hình thực hiện các điều ước quốc tế về biên giới, lãnh thổ quốc gia và các vấn đề nảy sinh trên biên giới đất liền tại địa phương.

c) Tổ chức các lớp tập huấn, tuyên truyền phổ biến pháp luật, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về biên giới lãnh thổ quốc gia; hướng dẫn, kiểm tra và quản lý các văn bản, tài liệu, bản đồ và hồ sơ về biên giới thuộc phạm vi quản lý của địa phương; kiểm tra, đôn đốc hướng dẫn các cơ quan đơn vị địa phương về các vấn đề quản lý nhà nước về biên giới, lãnh thổ.

#### 11. Về công tác lễ tân đối ngoại:

a) Thực hiện quản lý nhà nước về lễ tân đối ngoại tại địa phương.

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

c) Chủ trì về lễ tân và hậu cần cho các đoàn của lãnh đạo tỉnh 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 tỉnh hoặc quá cảnh tại địa phương.

#### 12. 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 địa phương đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

b) Cung cấp thông tin của địa phương 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 Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài triển khai các hoạt động thông tin đối ngoại, quảng bá địa phương ở nước ngoài.

c) Thống nhất quản lý phóng viên nước ngoài hoạt động báo chí trên địa bàn tỉnh; xây dựng chương trình hoạt động, tổ chức việc tiếp và trả lời phỏng vấn của lãnh đạo tỉnh, 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.

#### 13. 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 tỉnh và các cơ quan, đơn vị, địa phương (đoàn ra) và các đoàn quốc tế đến thăm làm việc tại địa phương (đoàn vào).

b) Tổ chức các đoàn đi công tác nước ngoài của lãnh đạo tỉnh; 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 quyền quản lý của Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh.

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 tỉnh; thẩm định đề xuất, kiến nghị

của các sở, ban, ngành địa phương về việc lãnh đạo tiếp khách nước ngoài; thống kê tổng hợp các đoàn vào thuộc quyền quản lý của Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh.

14. 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 tỉnh.

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.

15. 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 địa phương.

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 địa phương.

16. Về công tác phi chính phủ nước ngoài:

a) Làm cơ quan đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại địa phương; 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 địa phương; 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 địa phương; báo cáo Bộ Ngoại giao và Ủy ban công tác phi chính phủ nước ngoài theo quy định.

b) Làm đầu mối quản lý các hoạt động quan hệ và vận động viện trợ phi chính phủ nước ngoài của địa phương; 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) Là cơ quan thường trực Ban công tác phi chính phủ nước ngoài của tỉnh.

17. Về công tác thanh tra ngoại giao:

a) Thực hiện công tác thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành tại địa phương 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

những, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định; kiến nghị đình chỉ việc thi hành hoặc huỷ bỏ những quy định trái pháp luật được phát hiện qua công tác thanh tra.

18. 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 địa phương.

b) Đầu mối phối hợp với Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan trong triển khai các chương trình bồi dưỡng về đối ngoại và hội nhập quốc tế cho cán bộ, công chức địa phương.

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

20. Thực hiện cải cách hành chính theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh, 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.

21. 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 tỉnh.

22. 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 tỉnh.

23. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh phân công.

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC**

#### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo Sở

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

b) Giám đốc Sở là người đứng đầu, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở; chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ trưởng Bộ Ngoại giao; báo cáo trước Hội đồng nhân dân tỉnh, trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh 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 Sở và Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 các chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Sở thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Các tổ chức tham mưu, tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ (Sau đây gọi chung là các phòng thuộc Sở), gồm:

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

3. Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở

Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại: Có Giám đốc, 01 Phó Giám đốc và bộ phận nghiệp vụ.

**Điều 4. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng chuyên môn thuộc và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Ngoại vụ.**

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng chuyên môn thuộc và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở do Giám đốc Sở Ngoại vụ bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định hiện hành.

2. Người đứng đầu các phòng chuyên môn thuộc và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ quyền hạn được giao, thực hiện chức trách nhiệm vụ đơn vị được giao phụ trách.

3. Cấp phó của người đứng đầu các phòng chuyên môn thuộc và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở là người giúp người đứng đầu phụ trách theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Ngoại vụ, trước người đứng đầu và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi người đứng đầu vắng mặt, người đứng đầu ủy nhiệm cho một cấp phó điều hành các hoạt động của cơ quan, phòng, đơn vị.

Số lượng cấp phó của người đứng đầu các phòng chuyên môn thuộc và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở không quá 02 người.

4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng chuyên môn thuộc và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Ngoại vụ do Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định theo quy định.

## **Điều 5. Về công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan**

1. Công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị thuộc Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Ngoại vụ, trước thủ trưởng cơ quan, đơn vị, trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

2. Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Sở Ngoại vụ do Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định trong tổng biên chế công chức và tổng số người làm việc thuộc Sở đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Về tuyển dụng, sử dụng, nâng bậc lương, chuyển ngạch, bổ nhiệm vào ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp, điều động, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị thuộc Sở Ngoại vụ do Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định theo phân cấp hiện hành.

4. Việc bố trí công tác đối với công chức, người lao động thuộc Sở Ngoại vụ phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn quản lý chức danh công chức, viên chức theo phẩm chất, năng lực, sở trường, đảm bảo đúng theo quy định của pháp luật.

5. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất, khối lượng công việc thực tế tại cơ quan, đơn vị, Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định hoặc phân cấp cho người đứng đầu cơ quan trực thuộc Sở ký hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật để thực hiện các công việc, nhiệm vụ cụ thể tại đơn vị.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ**

1. Tổ chức triển khai thực hiện, tổng hợp báo cáo việc triển khai thực hiện Quy định này cho Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

2. Trên cơ sở quy định này và các văn bản pháp luật liên quan để tổ chức xây dựng và ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc.

3. Dự thảo quy định cụ thể về điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó các đơn vị thuộc và trực thuộc gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

4. Dự thảo Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở theo Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức gửi Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

#### **Điều 7. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**


1. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra việc tổ chức thực hiện quy định này.

2. Tổng hợp báo cáo việc triển khai thực hiện Quy định này gửi Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

3. Thẩm định quy định cụ thể về điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Ngoại vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định.

4. Thẩm định Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Ngoại vụ theo Nghị định số 36/2013/NĐ-CP trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt

#### **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên điều chỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy định này cho phù hợp. 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Hoàng Xuân Ánh**