

Số: 3026/2016/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 05 tháng 12 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;*

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 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 28/6/2015 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 cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 762/TTr-NV ngày 19/9/2016 và Công văn số 1056/NV-VP ngày 23/11/2016; ý kiến của Sở Nội vụ tại Công văn số 1535/SNV-TCBC&TCPCP ngày 21/6/2016 và Công văn số 2698/SNV-TCBC&TCPCP ngày 17/10/2016; Báo cáo thẩm định số 50/BCTĐ-STP ngày 16/9/2016 của Sở Tư pháp,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 15/12/2016, thay thế Quyết định số 362/2013/QĐ-UBND ngày 07/02/2013 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Ngoại vụ, Nội vụ, Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Ngoại giao, Nội vụ;
- Cục KTVBQPPL-BTP;
- TTTU, TTHĐNDTP;
- CT và các PCTUBNDTP;
- Đoàn ĐBQH TP HP;
- Như Điều 3;
- CPVP;
- CV: KTĐN, NC, TH;
- Công báo TP, Công TTĐT TP;
- Báo HP, Đài PTTH HP;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH

  
Nguyễn Văn Tùng



## **QUY ĐỊNH**

### **Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3026/2016/QĐ-UBND  
ngày 05/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)*

## **Chương I**

### **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

**Điều 1.** Sở Ngoại vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, có chức năng tham mưu, 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 thành phố; thực hiện các dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo sự phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

Sở Ngoại vụ thực hiện chức năng tham mưu cho Thành ủy, Ban Thường vụ 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 hợp tác và triển khai, phát triển toàn diện công tác đối ngoại của thành phố; tổ chức, quản lý công tác đối ngoại Đảng tại thành phố theo các quy định của Đảng.

**Điều 2.** Sở Ngoại vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Ngoại giao.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ, 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.

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 phòng, 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 lĩnh vực công tác đối ngoại.

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, đề án, dự án, chương trình sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

## 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 thu thập, phân tích, tổng hợp thông tin, nghiên cứu, báo cáo 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 tại thành phố; phối hợp hoạt động đối ngoại của Thành ủy, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội, 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 đảm bảo phù hợp với đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng, 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) Chủ trì tham mưu cho 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 xây dựng, thực hiện chương trình quảng bá, giới thiệu tiềm năng, thế mạnh của thành phố; 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 doanh nghiệp, 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) Chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch và chính sách đối với người Việt Nam ở nước ngoài tại thành phố; là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo công tác người Việt Nam ở nước ngoài thành phố.

b) Đầu mối tổ chức thông tin, tuyên truyền về chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đối với người Việt Nam ở nước ngoài tại thành phố; 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) Tham mưu 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) Đầu mối quản lý hoạt động xuất nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ được cấp cho cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý của thành phố theo phân cấp của cơ quan có thẩm quyền; 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 công dân tại thành phố có liên quan đến yếu tố nước ngoài, thực hiện công tác lãnh sự đối với người nước ngoài trên địa bàn 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 theo ủy quyền của Bộ Ngoại giao.

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

a) Là cơ quan thường trực của Ủy ban nhân dân thành phố về công tác biên giới, lãnh thổ quốc gia; giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác biên giới, lãnh thổ 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 thành phố 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 biển tại thành phố.

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 thành phố.

d) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn thành phố 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 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, địa phương trên địa bàn 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.

#### 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 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; chủ trì, phối hợp với Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài triển khai các hoạt động thông tin đối ngoại, thu thập, tổng hợp, cung cấp thông tin, danh bạ doanh nghiệp và biên soạn, phát hành các ấn phẩm tuyên truyền, quảng bá thành phố ra nước ngoài.

c) Chủ trì theo dõi, nghiên cứu, tổng hợp dư luận báo chí nước ngoài thông tin về Hải Phòng phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo thành phố về công tác thông tin đối ngoại. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan cung

cấp thông tin về kinh tế, văn hóa đối ngoại và các lĩnh vực khác cho người nước ngoài theo quy định của pháp luật.

d) 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.

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

a) 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 của thành phố (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 ngoại giao của 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 Thành ủy, Hội đồng nhân dân 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.

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

a) Thực hiện tổ chức quản lý các hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, phối hợp quản lý các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của cơ quan Trung ương tại thành phố.

b) Đầu mối tiếp nhận hồ sơ, thẩm định nội dung các hội nghị, hội thảo quốc tế; thực hiện cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. 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 tại thành phố.

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

a) Chủ trì thực hiện quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện các thỏa thuận quốc tế tại thành phố.

b) Đầu mối 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.

### 16. 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 hoạt động trên địa bàn 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 chương trình, 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 về các tổ chức 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 công tác vận động viện trợ phi chính phủ nước ngoài.

c) Phối hợp 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 báo cáo hoạt động, tài chính về 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.

17. Về công tác quản lý các tổ chức hội hữu nghị nhân dân, các hội về người Việt Nam ở nước ngoài:

a) Công nhận Ban vận động thành lập các tổ chức hội hữu nghị nhân dân, các hội về người Việt Nam ở nước ngoài (sau đây viết tắt là tổ chức hội) có phạm vi hoạt động trong thành phố sau khi có chủ trương cho phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Theo dõi quá trình vận động thành lập tổ chức hội, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn các tổ chức hội chuẩn bị nội dung tổ chức đại hội thành lập, đại hội nhiệm kỳ, bất thường theo quy định.

b) Cung cấp thông tin cần thiết, hỗ trợ, tạo điều kiện để các tổ chức hội tổ chức và hoạt động hiệu quả và tham gia thực hiện một số nhiệm vụ trong công tác đối ngoại, quản lý đối ngoại phù hợp với điều kiện và khả năng của tổ chức hội.

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác thẩm định, xem xét, đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố cho phép tổ chức hội có phạm vi hoạt động tại địa phương được nhận tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

d) Thực hiện thanh tra, kiểm tra và hướng dẫn các tổ chức hội hoạt động theo quy định của pháp luật.

18. 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; kiến nghị đình chỉ việc thi hành hoặc huỷ bỏ những quy định trái pháp luật được phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra.

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

a) 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, viên chức của thành phố.

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, viên chức thành phố.

20. Chỉ đạo và tổ chức hướng dẫn, triển khai các hoạt động dịch vụ công trong các lĩnh vực công tác thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Ngoại vụ.

21. Thực hiện công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ đối ngoại theo quy định.

22. 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; thực hiện công tác pháp chế theo quy định của pháp luật; 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 của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trên toàn quốc.

23. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của các phòng, đơn vị trực 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.

24. 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.

25. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố phân công.

### **Chương III**

## **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 4. 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 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, bổ nhiệm lại Giám đốc Sở 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, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và các chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

## 2. Cơ cấu tổ chức

a) Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Ngoại vụ gồm:

- Văn phòng (bao gồm cả công tác pháp chế);
- Thanh tra;
- Phòng Hợp tác quốc tế;
- Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài.
- Phòng Quản lý biên giới biển và hải đảo - Phi chính phủ nước ngoài.

b) Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Ngoại vụ:

- Trung tâm Thông tin và Phát triển Đối ngoại.

Căn cứ đặc điểm và yêu cầu thực tế tại 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 một số tổ chức sự nghiệp khác thuộc Sở theo quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật.

3. Cơ cấu lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Ngoại vụ bao gồm Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng; lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Ngoại vụ gồm Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của Ủy ban nhân dân thành phố.

## Điều 5. Biên chế

1. Biên chế công chức và số lượng người làm việc trong các phòng, đơn vị trực thuộc Sở do Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định trong tổng biên chế công chức và số lượng người làm việc thuộc Sở được Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phân bổ hàng năm trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế hành chính, sự nghiệp của thành phố.

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

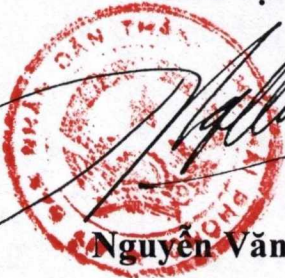
#### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 6.** Giám đốc Sở Ngoại vụ căn cứ quy định của pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn được giao để chỉ đạo tổ chức thực hiện Quy định này; xây dựng Đề án điều chỉnh vị trí việc làm của Sở, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; kiện toàn, sắp xếp lại và ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các phòng chuyên môn theo quy định; ban hành Quy chế làm việc, mối quan hệ phối hợp công tác nội bộ của Sở.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, Giám đốc Sở Ngoại vụ phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ  
CHỦ TỊCH**

  
**Nguyễn Văn Tùng**