

Số: 362 /2013/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 07 tháng 02 năm 2013.

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 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 02/2009/TTLT-BNG-BNV ngày 27/5/2009 của Bộ Ngoại giao, 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Công văn số 532/NV-VP ngày 30/7/2012, báo cáo thẩm định số 32/BCTĐ-STP ngày 26/9/2011 của Sở Tư pháp và đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2218/TTr-SNV ngày 20/12/2012,

QUYẾT ĐỊNH

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 765/2006/QĐ-UBND ngày 13/4/2006 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Tư pháp; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện trên địa bàn thành phố căn cứ Quyết định thi hành. /.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ; Bộ Ngoại giao;
- Cục Kiểm tra Văn bản (Bộ Tư pháp);
- TTTU, TTHĐND TP;
- CT, các PCT;
- VP Đoàn ĐBQH & HĐND TP;
- Như điều 3;
- CVP, PCVP;
- CV: ĐN, NC4;
- Lưu: VP. *lư*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH



Dương Anh Điền

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 362/2013/QĐ-UBND
ngày 07/02/2013 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng (sau đây gọi là 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 thực hiện quản lý nhà nước về công tác ngoại vụ của thành phố; các dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Ngoại vụ và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác theo sự phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định pháp luật.

Điều 2. 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 công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Ngoại giao.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Sở Ngoại vụ có các nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Dự thảo Quyết định, Chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố về công tác ngoại vụ;

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

c) Dự thảo văn bản quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Sở;

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

a) Dự thảo các Quyết định, Chỉ thị thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về lĩnh vực công tác ngoại vụ;

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

3. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án và các vấn đề khác về công tác ngoại vụ; sau khi được phê duyệt; tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở.

4. Tổ chức và quản lý các đoàn ra và đoàn vào:

a) Thống nhất quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài và đón tiếp các đoàn nước ngoài, đoàn quốc tế vào Việt Nam đến thăm và làm việc trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Tổ chức đón tiếp các đoàn khách quốc tế đến thăm và làm việc với Ủy ban nhân dân thành phố; chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức các đoàn đi công tác nước ngoài của lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố; thống kê, tổng hợp các đoàn đi nước ngoài của cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Về công tác lãnh sự:

a) 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 theo quy định của pháp luật;

b) Phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan thực hiện công tác xuất nhập cảnh của người Việt Nam và người nước ngoài trên địa bàn thành phố; theo dõi, tổng hợp tình hình di trú của công dân Việt Nam và công dân nước ngoài tại địa bàn thành phố; xử lý những vấn đề nhạy cảm, phức tạp nảy sinh trong công tác lãnh sự tại thành phố;

c) Hướng dẫn, quản lý hoạt động của các cá nhân, tổ chức nước ngoài liên quan đến nhân dân, tài sản, đi lại, làm ăn, sinh sống, học tập, công tác, du lịch, kinh doanh, đầu tư trên địa bàn thành phố tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam.

6. Về thông tin đối ngoại:

a) Phối hợp với các cơ quan liên quan 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 liên quan đến thành phố để phục vụ công tác tuyên truyền đối ngoại cho Bộ Ngoại giao và các cơ quan có thẩm quyền;

c) Tổ chức thu thập, phân tích, tổng hợp thông tin về tình hình chính trị - an ninh, kinh tế quốc tế và khu vực phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của thành phố;

d) Thống nhất quản lý phóng viên nước ngoài hoạt động báo chí trên địa bàn thành phố; xây dựng chương trình hoạt động, tổ chức việc tiếp và trả lời

phòng vấn của lãnh đạo Ủy ban nhân dân 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.

7. Đối với các tổ chức phi chính phủ và cá nhân nước ngoài:

a) Phối hợp với các cơ quan liên quan xúc tiến vận động, quản lý hoạt động của các khoản viện trợ thuộc các chương trình hoặc dự án nhân đạo, phát triển và viện trợ khẩn cấp của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài giúp thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Hỗ trợ các thủ tục hành chính trong việc triển khai các chương trình hoặc dự án nhân đạo, phát triển và viện trợ khẩn cấp do các tổ chức phi chính phủ nước ngoài giúp đỡ thành phố.

8. Về 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 các nhiệm vụ về biên giới lãnh thổ quốc gia trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo phân giới cắm mốc của thành phố; chủ trì, phối hợp với các cơ quan hữu quan xây dựng phương án, kế hoạch và tổ chức khảo sát đơn phương, song phương; phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện công tác phân giới, cắm mốc theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo phân giới cắm mốc của thành phố;

c) 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 quốc gia và các tranh chấp nảy sinh trên biển thuộc địa bàn thành phố;

d) 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.

9. Về kinh tế đối ngoại:

a) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố triển khai thực hiện chương trình hoạt động đối ngoại phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của thành phố sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Phối hợp với các cơ quan liên quan, các cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước ngoài thu thập, lựa chọn và thẩm tra các đối tác nước ngoài vào kinh doanh, liên doanh, liên kết kinh tế, đầu tư tại thành phố theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Tham gia công tác xúc tiến kinh tế, thương mại, đầu tư, du lịch, xây dựng môi trường đầu tư, kinh doanh phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế ✓

xã hội của thành phố; giúp các doanh nghiệp trên địa bàn thành phố mở rộng hợp tác với các nước.

10. Về văn hóa đối ngoại:

a) Tổ chức thực hiện chương trình hoạt động văn hóa đối ngoại của thành phố sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

b) Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc tổ chức các sự kiện văn hóa đối ngoại tại thành phố và việc xây dựng, quảng bá hình ảnh con người, văn hóa của thành phố ở nước ngoài.

11. Về người Việt Nam ở nước ngoài:

a) Triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch và chính sách đối với người Việt Nam ở nước ngoài trên địa bàn thành phố theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao;

b) Phối hợp với các sở, ban, ngành trong công tác 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 hiện đang cư trú, sinh sống trên địa bàn trong các hoạt động tại thành phố Hải Phòng;

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 trên địa bàn thành phố.

12. Tổ chức hội nghị, hội thảo, ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế; tổ chức triển khai thực hiện điều ước quốc tế trên địa bàn thành phố:

a) Thống nhất quản lý các hoạt động về tổ chức hội nghị, hội thảo, ký kết và thực hiện các thỏa thuận quốc tế, thực hiện điều ước quốc tế theo quy định của pháp luật;

b) Báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền hướng giải quyết những vấn đề phát sinh phức tạp trong công tác ngoại vụ trên địa bàn thành phố.

13. Triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính của Sở theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân thành phố.

14. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực ngoại vụ đối với cán bộ, công chức làm công tác ngoại vụ thuộc Ủy ban nhân dân các quận, huyện.

15. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực ngoại vụ, biên giới.

16. Kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực

ngoại vụ, biên giới theo quy định của pháp luật hoặc theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

17. Thực hiện công tác tổng hợp, thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ ngoại vụ, biên giới được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Ngoại giao.

18. 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 cán bộ, 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.

19. 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.

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ gồm có:

1. Lãnh đạo Sở gồm: Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc.

a) Giám đốc Sở là người đứng đầu, 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.

Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo tiêu chuẩn, chuyên môn, nghiệp vụ do Bộ Ngoại giao quy định và theo các quy định về phân cấp quản lý công tác cán bộ của thành phố.

b) Phó Giám đốc Sở là người giúp Giám đốc phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công; khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở.

Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ do Bộ Ngoại giao ban hành và theo đề nghị của Giám đốc Sở và các quy định về phân cấp quản lý công tác cán bộ của thành phố.

c) Việc khen thưởng, miễn nhiệm, cho từ chức, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách khác liên quan đến Giám đốc, Phó Giám đốc Sở thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý công tác cán bộ của thành phố.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở gồm: ✓

- a) Văn phòng;
 - b) Thanh tra;
 - c) Phòng Hợp tác quốc tế;
 - d, Phòng Lễ tân - Báo chí;
 - đ) Phòng Lãnh sự - Việt kiều;
 - e) Phòng Hữu nghị - Viện trợ;
3. Đơn vị sự nghiệp thuộc Sở:

Trung tâm Thông tin và phát triển đối ngoại.

Điều 5. Biên chế của Sở Ngoại vụ.

Biên chế hành chính, sự nghiệp của Sở Ngoại vụ do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phân bổ hàng năm trong tổng biên chế hành chính, sự nghiệp của thành phố.

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 tổ chức thực hiện Quy định này; ban hành quy chế làm việc, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các phòng; đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở; xây dựng mối quan hệ phối hợp công tác nội bộ của cơ quan Sở Ngoại vụ và chỉ đạo, kiểm tra thực hiện.

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH



Dương Anh Điền